



MUNICIPIO DE NOVA FATIMA
MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA - CNPJ 75.828.418/0001-90

PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

Data da Emissão
30/08/2023 á 29/08/2024 atualizado 22-8-2024

ELABORAÇÃO

Nome: Camila Ota Hisayasu Shingo

CRM: 17947 PR

Medicina do Trabalho

Unidade do SESI - UO - Santo Antônio da Platina

José Vieira Gusmão, n. 900

Santo Antônio da Platina PR

86430-000

Índice

CONTROLE DE VERSÕES	1
CADASTRO DA UNIDADE	2
1 - DIRETRIZES (NOVA NR-7)	3
2 - OBJETIVO	4
3 - RESPONSABILIDADES	5
5 - PROCEDIMENTOS	6
5.1 - PROCEDIMENTOS - NÍVEL DE AÇÃO (NOVA NR-7)	6
6 - COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES DO TRABALHO - CAT	9
7 - OBSERVAÇÕES GERAIS	10
GHE	11
CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO	80
GRUPOS HOMOGÊNEOS DE EXPOSIÇÃO	81
9 - GLOSSÁRIO TÉCNICO, NORMATIVO E LEGAL	140

CONTROLE DE VERSÕES

PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL			
Versão	Data	Autor	Descrição
1	10/07/2024	Camila Ota Hisayasu Shingo	Inclusão do GES 20.1 - POSTO DE SAÚDE - Técnico em Enfermagem
2	22/08/2024	Camila Ota Hisayasu Shingo	Revisão do PCMSO após revisão do PGR.

	MUNICÍPIO DE NOVA FATIMA MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA	
---	--	---

CADASTRO DA UNIDADE

Razão Social MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA		Nome MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA		CNPJ 75.828.418/0001-90
Endereço R DR ALOYSIO B TOSTES 420			CEP 86310-000	
Bairro CENTRO	Cidade Nova Fátima		UF PR	
Telefone (43) 3552-1122				
CNAE 8411-6/00	Grau de Risco 1	Inscrição Estadual		Inscrição Municipal
Quantidade Total de Trabalhadores 305	Porte da empresa Médio	Homens 93	Mulheres 212	
Responsável pela Empresa				
Nome Roberto Carlos Messias		Cargo PREFEITO MUNICIPAL		
Telefone (43) 3552-1122				
E-mail contatonovafatima@gmail.com				
Contato com a Empresa				
Nome Kelly Martins de Oliveira		Cargo Oficial Administrativo		
Telefone (43) 3552-1122				
E-mail rh@novafatima.pr.gov.br				

UO - Santo Antônio da Platina

José Vieira Gusmão, 900 (43) 3420-5329 - Trevo para Povoado da Platina, Santo Antônio da Platina/PR

1 - DIRETRIZES (NOVA NR-7)

O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO é parte integrante de um conjunto mais amplo de iniciativas da empresa no campo da saúde de seus empregados, devendo estar harmonizado com o disposto nas demais NR.

São diretrizes do PCMSO:

- Rastrear e detectar precocemente os agravos à saúde relacionados ao trabalho;
- Detectar possíveis exposições excessivas a agentes nocivos ocupacionais;
- Definir a aptidão de cada empregado para exercer suas funções ou tarefas determinadas;
- Subsidiar a implantação e o monitoramento da eficácia das medidas de prevenção adotadas na organização;
- Subsidiar análises epidemiológicas e estatísticas sobre os agravos à saúde e sua relação com os riscos ocupacionais;
- Subsidiar decisões sobre o afastamento de empregados de situações de trabalho que possam comprometer sua saúde;
- Subsidiar a emissão de notificações de agravos relacionados ao trabalho, de acordo com a regulamentação pertinente;
- Subsidiar o encaminhamento de empregados à Previdência Social;
- Acompanhar de forma diferenciada o empregado cujo estado de saúde possa ser especialmente afetado pelos riscos ocupacionais;
- Subsidiar a Previdência Social nas ações de reabilitação profissional;
- Subsidiar ações de readaptação profissional;
- Controlar a imunização ativa dos empregados, relacionada a riscos ocupacionais, sempre que houver recomendação do Ministério da Saúde.

O PCMSO deve incluir ações de :

Vigilância passiva da saúde ocupacional, a partir de informações sobre a demanda espontânea de empregados que procurem serviços médicos. Dentro deste escopo, o Sesi conta com unidades próprias e credenciadas que possuem equipes de saúde prontas e a disposição de receber e avaliar trabalhadores com queixas de saúde. Cabe ainda ressaltar que o Sesi conta com sistema informatizado em todas as unidades, o que permite a identificação do histórico de saúde dos trabalhadores em caso de busca espontânea do empregado, tendo a visão de todo o histórico de saúde ocupacional do trabalhador enquanto cliente Sesi. Os médicos do trabalho responsáveis pelo PCMSO do Sesi também tem a atribuição de apoiar as empresas em caso de dúvidas referentes a atestados médicos ou afastamentos previdenciários e quando necessário podem solicitar, frente a um atestado médico apresentado, uma consulta para avaliação do caso e orientação do trabalhador;

Vigilância ativa da saúde ocupacional, por meio de exames médicos dirigidos que incluam, além dos exames previstos nesta NR, a coleta de dados sobre sinais e sintomas de agravos à saúde relacionados aos riscos ocupacionais. Os exames de saúde ocupacional (admissional, demissional, retorno ao trabalho, mudança de risco e periódicos) estão incluídos neste escopo.

O PCMSO não deve ter caráter de seleção de pessoal.

2 - OBJETIVO

O PCMSO deverá ter o caráter de proteção e preservação da saúde de seus empregados em relação aos riscos ocupacionais, conforme avaliação de riscos do Programa de Gerenciamento de Risco - PGR - da organização.

3 - RESPONSABILIDADES

Compete ao empregador:

Garantir a elaboração e efetiva implantação do PCMSO;
Custear sem ônus para o empregado todos os procedimentos relacionados ao PCMSO;
Indicar médico do trabalho responsável pelo PCMSO.

Compete ao empregado:

Realizar os exames médicos por ocasião da sua convocação.

Compete ao médico do trabalho responsável pelo PCMSO:

A familiarização com o ambiente, condições de trabalho e riscos ocupacionais pelo médico responsável e/ou médico encarregado dos exames ocorrerá mediante as seguintes ações:

Conhecimento dos programas existentes (PGR, PCMSO);

Interações entre os técnicos das equipes de SST;

Conhecimento das avaliações de riscos;

Conhecimento dos indicadores e resultados de SST da empresa;

Verificação do cumprimento do planejamento anual de atividades do PCMSO;

Visita técnica.

5 - PROCEDIMENTOS

Conforme previsto no item 7.1.1 e 7.5.1, os riscos existentes no ambiente de trabalho, identificados e classificados no PGR, norteiam as ações deste programa.

5.1 - PROCEDIMENTOS - NÍVEL DE AÇÃO (NOVA NR-7)

Considerando que O PCMSO é parte integrante do conjunto mais amplo de iniciativas da empresa no campo da saúde dos trabalhadores, com objetivo de proteger e preservar a saúde de seus empregados e deve ser planejado e **implantado com base nos riscos** à saúde dos trabalhadores, especialmente os identificados nas avaliações previstas e realizadas no PGR e nas demais NR;

Considerando as definições da NR-1: Perigo ou fator de risco ocupacional - fonte ou situação com o potencial de causar lesões ou agravos à saúde. Elemento que isoladamente ou em combinação com outros tem o potencial intrínseco de dar origem a lesões ou agravos à saúde, e Risco ocupacional - resultado da combinação da probabilidade de ocorrer lesão ou agravo à saúde causados por um evento perigoso, exposição a agente nocivo ou exigência da atividade de trabalho e da severidade dessa lesão ou agravo à saúde;

Considerando que a NR-9 Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos, explicita nos itens 9.2. e seus subitens o Campo de Aplicação, 9.3.1 os fatores a serem considerados na identificação das exposições ocupacionais;

Considerando que a NR-9 em seus itens 9.6.1 e 9.6.1.2 **definem que nível de ação é o valor acima do qual devem ser implementadas ações de controle sistemático de forma a minimizar a probabilidade de que as exposições a agentes ambientais ultrapassem os limites de exposição. As ações devem incluir o monitoramento periódico da exposição**, a informação aos trabalhadores e o **controle médico** e que, para agentes químicos, considera-se a metade dos limites de tolerância considerados de acordo com a alínea "b" do subitem 9.6.1 e para o ruído, a dose de 0,5 (dose superior a 50%), de acordo com a alínea "c" do subitem 9.6.1.

Ao mesmo tempo, a NR-7 determina que o ASO deverá conter apenas, os riscos ocupacionais específicos existentes classificados no PGR que necessitem de controle médico previsto no PCMSO, ou a ausência deles, na atividade do empregado.

Considerando que os fatores de risco de acidente estão contidos nas demais NR e no PGR e são identificados no mapeamento de fatores de risco de acidente/ mecânico;

Considerando que os fatores de risco ergonômico contidos na NR-17 e no PGR;

Fica definido que o monitoramento da saúde do trabalhador leva em conta as seguintes prerrogativas:

- **Fatores de riscos Quantitativos** serão avaliados quantitativamente respeitando o critério da NR-9 Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais e somente os agentes que se encontram acima do Nível de Ação e Superior ao Limite de Tolerância **devem ser considerados riscos ocupacionais que necessitam de controle médico** e, portanto, serão monitorados e migrarão para o ASO (atestado de saúde ocupacional).
- **Fatores de riscos Qualitativos** serão avaliados considerando a metodologia de criticidade dos riscos adotada pelo Sesi e especificada na NR-1 e NR-7.

Devido a inclusão do **número de trabalhadores expostos** como também na obrigatoriedade **da avaliação das medidas de controle adotadas**, passando a considerar o risco residual como critérios de avaliação da criticidade, definimos

que alguns Fatores de riscos (Químicos - Anexo I, II, III e V da NR-7 e Biológicos) não obedecerão a esta regra, sendo mais conservadores.

Segue o detalhamento a seguir:

Agentes Cancerígenos: Os agentes cancerígenos (de acordo a Lista Nacional de Agentes Cancerígenos para Humanos - LINACH Grupo 1 e Grupo A1 da American Conference of Governmental Industrial Hygienists - ACGIH), no parâmetro qualitativo, devem migrar para Pedido de exame e ASO em todas as suas qualificações, ou seja, a partir de "IRRELEVANTE". Em quantitativo, sugere-se acima de 10% do Limite de exposição ocupacional (Anexo V, NR-7, ITEM 4.1.1)

Agentes Biológicos: Os agentes biológicos devem migrar para o Pedido de exame e ASO em todas as suas qualificações, ou seja, a partir de "BAIXO".

Atividades especiais: Trabalho em altura, espaço confinado, atividades em instalações elétricas e exposição a radiação ionizante terão os respectivos riscos migrados para o Pedido de exame e ASO a partir de "IRRELEVANTE".

Substâncias químicas do anexo I (quadros I e II) da NR-7 quando só houver avaliação qualitativa, serão solicitados os respectivos exames a partir da categoria de risco " BAIXO".

Agente físico Ruído do anexo II da NR-7: Devem ser submetidos a exames audiométricos de referência e sequenciais todos os empregados que exerçam ou exercerão suas atividades em ambientes cujos NPS estejam acima dos níveis de ação, conforme informado no PGR da organização, independentemente do uso de protetor auditivo. Devem ser motivo de especial atenção empregados expostos a substâncias otológicas e/ou vibração, de forma isolada ou simultânea à exposição a ruído potencialmente nocivo à audição. O diagnóstico conclusivo, o diagnóstico diferencial e a definição da aptidão para a função ou atividade, na suspeita de PAINPSE, são atribuições do médico do trabalho responsável pelo PCMSO, que deve ter sua conduta pautada nos itens 8, 9 e 10 do anexo II da NR7.

Outras situações: Caso o médico deseje migrar outros riscos e respectivos exames ao PCMSO e ASO, há esta autonomia, desde que tecnicamente justificados (NR-7, ITEM 7.5.18).

- **Os fatores de risco Mecânicos/ Acidente** são levantados pela equipe de segurança por meio da constatação no ambiente de trabalho, sendo que os dados constantes neste documento servem de base para as recomendações de melhorias contidas no Plano de Ação do PGR a serem implementadas pela empresa. O conteúdo do documento trata da constatação inicial dos riscos mecânicos/acidentes no processo produtivo de forma participativa junto da empresa, podendo ser complementada por meio do uso de outras ferramentas capazes de estabelecer uma sistemática para o desenvolvimento de matrizes de análise de riscos e de gestão dos mesmos. Ainda a respeito do conteúdo, estes são válidos enquanto permanecerem inalteradas as referências legais, os processos de trabalho adotados pela empresa e as condições ambientais avaliadas durante os levantamentos. As informações são referentes ao momento da inspeção, relatados por parte da empresa, trabalhadores e momento produtivo do período, sendo que a não identificação de possíveis riscos, são referentes ao reflexo desta condição.
- **Fatores de risco ergonômicos** são informados no PGR e devem migrar para o Pedido de exame e ASO para Trabalho noturno e Trabalho com exigência de variação de turnos em todas as suas qualificações, ou seja, a partir do nível de risco "IRRELEVANTE" e os demais riscos ergonômicos a partir de "MÉDIO".

Cumprir informar que, as modificações no ambiente e/ou nos processos de trabalho da empresa e, sobretudo, alterações no monitoramento biológico dos trabalhadores (Quadros I e II do Anexo 1, Anexo 2, Anexo 3, Anexo 4 e Anexo 5) serão informados ao responsável pelo PGR para novas análises ambientais e, portanto, nova mensuração de risco ou perigo. Consequentemente, darão origem à retificações nos documentos existentes, no caso, PGR, PCMSO e ASO, quando couber.

A listagem dos exames complementares sugeridas no anexo III é um possível parâmetro de utilização, mas existe a possibilidade, conforme a autonomia do médico, de utilizar outro critério, desde que amparado e justificado tecnicamente. Caso o médico responsável pelo PCMSO decida alterar estes parâmetros, deve haver a alteração manual na parametrização risco exame (tela 205) e da planilha de risco exames a ser anexada no documento. No anexo II consta como operacionalizar estes procedimentos. Em situações que os exames complementares e/ou avaliações médicas específicas são exigidos legalmente (como NR7, NR10, N33, NR35) estas devem estar presentes obrigatoriamente no PCMSO.

6 - COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES DO TRABALHO - CAT

Todos os acidentes de trabalho bem como as possíveis suspeitas de acidentes e doenças ocupacionais devem ser comunicados formalmente ao médico responsável pelo PCSMO para que identifique e conduza as tratativas adequadas. A comunicação do acidente ou suspeita deve ser formalizada pela empresa cliente do Sesi, pelo médico examinador, pelo próprio trabalhador ou de quaisquer outras fontes (como engenharia de segurança do trabalho).

Sendo constatada a ocorrência ou agravamento de doença relacionada ao trabalho ou alteração que revele disfunção orgânica por meio dos exames de auxílio diagnóstico do Quadro 2 do Anexo I, dos demais anexos ou de exames incluídos, conforme subitem 7.5.18 da NR 7 o médico examinador deve informar ao médico responsável pelo PCMSO.

Caberá ao médico do trabalho responsável pelo PCMSO:

Identificar o caso e definir sobre a caracterização como acidente de trabalho
Caso seja caracterizado, informar à empresa tal situação;
Solicitar à empresa a emissão da Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT;
Indicar, quando necessário, o afastamento do empregado da exposição ao risco, ou do trabalho;
Orientar o empregador quanto à necessidade de adoção de medidas de controle no ambiente de trabalho.

Caberá à empresa:

Encaminhar o trabalhador à Previdência Social, quando houver afastamento do trabalho superior a 15 (quinze) dias, para avaliação de incapacidade e definição da conduta previdenciária;
Emitir a Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT);
Reavaliar os riscos ocupacionais e as medidas de prevenção pertinentes no PGR.

7 - OBSERVAÇÕES GERAIS

Este Documento Base será atualizado anualmente e todas as vezes que se fizer necessário, devendo ser arquivado por um período mínimo de 20 anos após o término de sua validade ou, conforme legislação específica, juntamente com o respectivo Relatório Analítico Anual.

Os Atestados de Saúde Ocupacional - ASO, deverão ser arquivados por um período mínimo de 20 anos após o desligamento do trabalhador ou conforme legislação específica.

De acordo com a necessidade observada no exame clínico, outros exames que não constam neste documento poderão ser solicitados a critério do médico.

O médico responsável pelo PCMSO bem como os médicos examinadores e outros que atendem o trabalhador devem seguir o disposto na Resolução nº 2323 de 2022 do Conselho Federal de Medicina e as determinações indicadas na NR-7 bem como outros dispositivos legais pertinentes a saúde e segurança do trabalho.

Cabe médico responsável pelo PCMSO bem como os médicos examinadores a serviço do Sesi realizar a notificação de doenças incluídas na Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional.

É vedado a exposição de riscos ocupacionais a menores de 18 anos de acordo com as referências legais a seguir: Decreto nº 5.598 de 01/12/2005 Art. 11 - itens I e III e Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008 em conjunto com a Lista LIP Lista das Piores Formas de Trabalho Infantil (Lista TIP), na forma do Anexo, de acordo com o disposto nos artigos 3º e 4º da Convenção 182 da Organização Internacional do Trabalho - OIT, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 178, de 14 de dezembro de 1999 e promulgada pelo Decreto nº 3.597, de 12 de setembro de 2000).

Qualquer setor ou função não descrita neste documento, ou seja, que tenha sido criada após o levantamento de dados pela segurança do trabalho na elaboração do PGR, deverão ser informados para equipe da segurança do trabalho para atualização do PGR e posterior atualização do PCMSO.

Os trabalhadores expostos a riscos ocupacionais prejudiciais à audição (ruído acima do nível de ação, com especial atenção exposição isolada ou concomitante à vibração e a agentes ototóxicos ocupacionais avaliados no PGR), serão monitorados conforme o PCMSO. As tratativas do ruído estão contempladas no PGR e PCMSO (desde a aferição ambiental até o monitoramento e avaliação de resultados das audiometrias no RA). Caso a empresa opte por implementar ações mais específicas de conservação auditiva, o Sesi Pr dispõe de um programa - Gestão de PCA - que poderá ser executado mediante contrato específico.

GHE

GES 01 - COMISSIONADOS	
Setor	Descrição
Manutenção Administração Geral	Possui uma área aproximada de 400 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Comissionado	O ambiente é composto por salas administrativas em alvenaria com iluminação natural e artificial e pé direito aproximado de 2.8m
Emater	O ambiente é composto por salas administrativas em alvenaria com iluminação natural e artificial e pé direito aproximado de 2.8m
Cargo	Descrição
Chefe da Divisão de Educação de Jovens e Adultos	Garantem suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meios e finalísticas da administração pública federal, estadual, distrital e municipal. Definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
Chefe da Seção da Dívida Ativa e Tributos	Garantem suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meios e finalísticas da administração pública federal, estadual, distrital e municipal. Definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
Chefe da seção de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente	acompanhar o Secretário do Município na formulação e na realização de seminários, pesquisas, diagnósticos relacionados as atividades pesqueiras, agricultura, pecuária e meio ambiente. Dirigir equipes técnicas encarregadas de realizar os trabalhos sa Secretaria relacionados com o setor pesqueiro, da agricultura, levantar subsídios e elaborar pareceres sobre as questões relacionadas com o desenvolvimentos da agropecuária do Município.
CHEFE DA SECAO DE CULTURA, LAZER E ARTES	Garantem suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meios e finalísticas da administração pública federal, estadual, distrital e municipal. Definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
Chefe da seção de Logística e Almoxarifado	efetuar atividades de recebimento, conferência, inspeção, avaliar a importância dos aspectos de segurança no armazenamento de material adequadas a cada necessidade, identificar e separar as unidades de estocagem de uso geral e aquelas de uso específico.
Chefe de Divisão da Educação	Promover, coordenar, orientar, controlar e avaliar a execução da política educacional do município, articuland-se com o Conselho Municipal de Educação, em consonância com a do Estado e da União, visando a expansão e a melhoria do ensino municipal; Promover e acompanhar o desenvolvimento de estudos levantamentos e pesquisas, objetivando o diagnóstico para melhoria da qualidade do ensino, bem como atender às demandas de informações por parte dos diversos setores governamentais; Promover o desenvolvimento, a orientação e a implantação de atividades técnico-pedagógicas no Município; Promover a elaboração dos currículos, observando as diretrizes constantes na legislação e pronunciamentos dos Conselhos de Educação; Providenciar o acompanhamento fisco-financeiro das obras e projetos educacionais decorrentes de convenios e contratos, bem como a prestação de contas dos recursos aplicados, mantendo o prefeito informado;
Chefe de Programas Especiais	Programar, dirigir e supervisionar a execução dos programas, fixando os objetivos de ação dentro das disponibilidades de recursos, das características do meio social e das orientações do departamento; Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implantação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;
Chefe de Seção da Criança e	Executar programas, projetos e serviços de assistência social junto à criança e ao adolescente, fazendo cumprir o que rege o ECA.
Chefe de Seção da Família	Executar programas, projetos e serviços de assistência social junto à criança e ao adolescente, fazendo cumprir o que rege o ECA.
Chefe de Seção de Informática	Coordenar a execução e análise de softwares, ferramentas, bancos de dados e demais aplicativos; Disponibilização de informações via web, a análise de orçamentos e identificação das necessidades de aquisição de equipamentos tecnológicos; Chefiar as alterações de planos e programas afim de atender a demanda de serviços; Proceder a pesquisas de novos métodos de trabalho, visando o melhor aproveitamento da capacidade dos equipamentos; Estudar e apresentar rotinas para o melhor desenvolvimento dos trabalhos, tendo como objetivo implantar nos computadores os sistemas de contabilidade, folha de pagamento, empenho, balancetes mensais, execução orçamentária e outros; Controlar a manutenção dos equipamentos e dos softwares de informática existentes na administração municipal; Desempenhar ainda todas as atividades atinentes à seção, atuando na coordenação e assessoramento de toda estrutura municipal.
Chefe de Seção de Logística	Efetuar as atividades de recebimento, conferência, inspeção, seleção, distribuição e expedição de material; Avaliar a importância dos aspectos de Segurança no armazenamento e manuseio de material e organizar instalações de armazenamento de material adequadas a cada necessidade; Identificar e separar as Unidades de Estocagem de uso geral e aquelas de uso específico; Conhecer os novos conceitos e novas terminologias de armazenamento de material; Utilizar com eficiência os métodos de Controle de Estoques e entender o porque das exigências atuais em termos de administração de armazém, com o uso de novos recursos disponíveis; Dominar e utilizar os tipos de movimentação de estoques (Entradas e Saídas); Dominar e utilizar os Métodos Básicos de Controle de Estoques; Organizar Estoques de Segurança; Organizar Inventários Físicos e sua finalidade de controle de Estoques; Organizar Ajustes de Inventário, para mais ou para menos;

Chefe de Seção de Manutenção	Organizar o cadastro de todos os veículos e equipamentos municipais; Controlar os gastos de combustível e lubrificante, assim como as despesas de manutenção de veículos e equipamentos; Controlar por meio de fichário específico, os estoques de peças e equipamentos necessários à frota municipal; Manter em perfeito estado de conservação todas as máquinas e veículos da municipalidade; Coordenar os serviços de manutenção das obras executadas, estoques em almoxarifado de materiais de obras; Promover o abastecimento das unidades rodoviárias do Parque Rodoviário Municipal, quando sob sua guarda e responsabilidade; Executar, nas condições permitidas por pessoal próprio, ou na falta destes, mediante prestação de serviços, a manutenção e recuperação dos veículos do Município; Controlar a quilometragem dos veículos; consumo de combustível; custo por quilometro rodado; controle de serviços de manutenção de peças, pneus, lanternagem, de cada equipamento; Controle de hora máquina;
Diretor de Assistência Social	Executar planos e projetos no seu âmbito de atuação; Manter entrosamento com órgãos públicos e entidades particulares visando a cooperação administrativa e ao estabelecimento de convênios; Articular-se com outros órgãos, instituições públicas e privadas no atendimento de situações de interesse comum e naquelas que por seu interesse extraordinário ou de emergência exija soma de esforços; Coordenar a elaboração e a execução de programas de assistência social, desenvolvimento comunitário e promoção social; Coordenar as atividades e controlar as atribuições dos servidores vinculados ao órgão de assistência social e centro de referência de assistência social;
Diretor de Esportes	Formular e executar a política esportiva no Município em suas diferentes modalidades; Representar o Município em eventos esportivos regionais e estaduais; Realizar e desenvolver eventos esportivos em suas diversas modalidades; Seducir eventos esportivos; Promover lazer a toda comunidade; Realizar atividades socioculturais de lazer e recreação, mediante a utilização dos espaços disponíveis; Proporcionar a integração e o conagraamento às diferentes faixas etárias, através de atividades esportivas e recreativas; Incentivar através de ações, o esporte como pressuposto de saúde e vitalidade às diferentes faixas etárias; Implantar projeto para avaliação e orientação de atletas amadores do município e praticantes de atividades físicas nos programas desenvolvidos pela secretaria; Desenvolver ações integradas com outras secretarias; Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;
Diretor do Depto de Atenção Básica e Saúde da Família	Garantir suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meios e finalísticas da administração pública federal, estadual, distrital e municipal. Definir diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
Mecânico	Efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento; examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos; efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados; proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos; ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque; efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos; ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico; ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica; executar outras tarefas
Secretaria de Assistência Social	Executar planos e projetos no seu âmbito de atuação; Manter entrosamento com órgãos públicos e entidades particulares visando a cooperação administrativa e ao estabelecimento de convênios; Articular-se com outros órgãos, instituições públicas e privadas no atendimento de situações de interesse comum e naquelas que por seu interesse extraordinário ou de emergência exija soma de esforços; Coordenar a elaboração e a execução de programas de assistência social, desenvolvimento comunitário e promoção social; Coordenar as atividades e controlar as atribuições dos servidores vinculados ao órgão de assistência social e centro de referência de assistência social;
Secretaria de Educação	Promover, coordenar, orientar, controlar e avaliar a execução da política educacional do município, articulando-se com o Conselho Municipal de Educação, em consonância com a do Estado e da União, visando a expansão e a melhoria do ensino municipal; Promover e acompanhar o desenvolvimento de estudos levantamentos e pesquisas, objetivando o diagnóstico para melhoria da qualidade do ensino, bem como atender às demandas de informações por parte dos diversos setores governamentais; Promover o desenvolvimento, a orientação e a implantação de atividades técnico-pedagógicas no Município; Promover a elaboração dos currículos, observando as diretrizes constantes na legislação e pronunciamentos dos Conselhos de Educação; Providenciar o acompanhamento físico-financeiro das obras e projetos educacionais decorrentes de convênios e contratos, bem como a prestação de contas dos recursos aplicados, mantendo o prefeito informado;
Secretario da fazenda	Verificar saldos e extratos; Efetuar pagamentos e transferências por meio eletrônico; Resgatar aplicações; Emitir transferências para mesma titularidade; Guardar documentos de bens municipais; Elaborar demonstrativos de receita e despesas relativo a competência da tesouraria; Elaborar balancetes e demonstrativos; Informar, dar parecer e encaminhar documentos relativos ao movimento de valores se solicitado; Elaborar boletins de caixa; Lançar no sistema Betha, arrecadações de repasse federal, estadual, bem como a arrecadação municipal; Realizar conciliações bancárias; Importar mensalmente para o Setor Contábil os saldos bancários existentes, individualizados para o portal da transparência; Efetuar retenções devidas de tributos retidos em Nota Fiscal de prestação de serviços; Efetuar as Ordens de Pagamentos do sistema Betha e encaminhar para o Setor de Contabilidade; Liberar arquivos de pagamentos; Efetuar fechamento de fontes de recursos do SIM-AM;
Secretario de Agricultura	Planejar, coordenar e acompanhar a execução do Plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; Assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; Garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; Propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; Organizar e coordenar programas e atividades da Secretaria; Orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial na esfera do Município; Promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial do Município; Coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária e ao abastecimento público; Promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial;

Secretario de Esporte	Promover a administração superior da Secretaria de Esportes e Lazer, no âmbito das competências e atribuições a ela fixadas, em estrita observância das disposições legais e normativas vigentes; Exercer a liderança e articulação institucional do setor de atuação da Secretaria de Esportes, Cultura e Lazer, na condição de auxiliar do Prefeito Municipal, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações, e orientar, coordenar e executar as atividades dos órgãos e entidades vinculados à Secretaria; Exercer as competências previstas em Lei e no regimento interno para a Secretaria de Esportes, Cultura e Lazer e aquelas que vierem a ser delegadas pelo Prefeito Municipal; Assessorar o Prefeito e os outros Secretários de Município em assuntos da competência da Secretaria; Despachar diretamente com o Prefeito; Participar das reuniões da Coordenação de Gestão Municipal; Fazer indicações ao Prefeito para o provimento das funções de confiança no âmbito da Secretaria;
Secretario de Saúde	Propor em articulação com o Conselho Municipal de Saúde, as políticas e normas sobre saúde coletiva e ação sanitária; Promover a realização de estudos, pesquisas e levantamentos de modo a identificar necessidades e propor soluções para a melhor utilização de recursos na prestação dos serviços de saúde; Promover e orientar a elaboração e a execução de planos e programas de saúde; Promover o estudo e o cadastramento das fontes de recursos que podem ser canalizadas para os programas de saúde em nível municipal; Assessorar a Administração Municipal na reivindicação às autoridades estaduais e federais de medidas de ordem sanitária que escapem à competência do Município; Supervisionar a aplicação e a adequação das normas técnicas referentes ao controle e à erradicação dos riscos e agravos à população do Município; Promover a prestação de serviços de saúde à população do Município;
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico	Garantem suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meios e finalísticas da administração pública federal, estadual, distrital e municipal. Definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Glicemia	X		12 Meses		X		658 - Glicemia
Eletrocardiograma	X		12 Meses		X		530 - ECG (Eletrocardiograma) convencional de até 12 derivações
Hemograma Com Contagem De Plaquetas Ou Frações (Eritrograma, Leucograma, Plaquetas)	X		12 Meses		X		693 - Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas)
Eletroencefalograma Em Vigília	X				X		536 - EEG (Eletroencefalograma) de rotina
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses		X		296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Colisão e/ou Abalroamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Acidentes	Condução de veículos de qualquer natureza em vias públicas	Ferimentos, contusões, fraturas e traumas	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim

GES 02 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Setor	Descrição
MANUTENÇÃO DO CENTRO DE SAÚDE	Possui uma área aproximada de 494,53 m², com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Manutenção do Programa de Atendimento Básicos	Possui uma área aproximada de 200 m², com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Manutenção do Programa PACS	Possui uma área aproximada de 200 m², com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Cargo	Descrição
Agente Comunitário de Saúde	Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor Saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses				296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Biológicos	Micro-organismos patogênicos	Alergias, dermatites, irritação e outras patogenias associadas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Sim
Ergonômicos	Exigência de postura em pé por longos períodos	Fadiga física; alterações do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; estase venosa de membros inferiores.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 03 - AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	
Setor	Descrição
MANUTENÇÃO DO CENTRO DE SAÚDE	Possui uma área aproximada de 494,53 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Cargo	Descrição
Agente de Combate as Endemias	Realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de focos transmissores de moléstias infecto-contagiosas e parasitárias; eliminar focos de proliferação de bactérias, parasitas, roedores, fungos e animais peçonhentos e hematófagos, utilizando pesticidas, produtos químicos, dedetizadores, pulverizadores e outros materiais; aplicar substâncias antiparasitárias em animais, preparando a solução segundo orientação recebida e utilizando pulverizadores e outros materiais apropriados; zelar pelas condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrência ao superior imediato para evitar a contaminação dos demais e solicitando orientação quanto à medicação a ser ministrada pelo médico-veterinário; executar outras atribuições afins.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses		X		296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Físicos	Vibração Localizada (Mão-Braço)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Químicos	Caolín	Pneumoconiose	Médio (PR3)	Não quantificado	Sim
Químicos	Clotianidina	Dano ao sistema reprodutor masculino e feminino	Médio (PR3)	Não quantificado	Sim
Químicos	Gasolina	Potencial carcinogênico; Comprometimento do Sistema Nervoso Central; Irritante do trato respiratório superior e dos olhos	Irrelevante (NA)	Não quantificado	Não
Biológicos	Micro-organismos patogênicos	Alergias, dermatites, irritação e outras patogenias associadas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Sim
Ergonômicos	Exigência de postura em pé por longos períodos	Fadiga física; alterações do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; estase venosa de membros inferiores.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Incêndio	Queimaduras de 1 , 2 ou 3 graus, asfixia e/ou intoxicação	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Picada de animais peçonhentos	Envenenamento, efeitos locais e sistêmicos (infecciosos)	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Respingos de produtos químicos	Queimadura química de pele, olhos e mucosas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 04 - POSTO DE SAUDE - Agente de Obras e Construção - Motorista	
Sector	Descrição
MANUTENÇÃO DO CENTRO DE SAÚDE	Possui uma área aproximada de 494,53 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Cargo	Descrição
Agente de Obras e Construção	Ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificações; verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras; recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las; verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho; construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins; executar outras tarefas correlatas.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Glicemia	X		12 Meses		X		658 - Glicemia
Hepatite C - anti-HCV - pesquisa e/ou dosagem	X		12 Meses		X	X	9999 - Outros procedimentos diagnósticos não descritos anteriormente
Eletrocardiograma	X		12 Meses		X		530 - ECG (Eletrocardiograma) convencional de até 12 derivações
Antígeno Austrália (HBsAG)	X		12 Meses		X	X	234 - Hepatite B - HBsAG
Hemograma Com Contagem De Plaquetas Ou Frações (Eritrograma, Leucograma, Plaquetas)	X		12 Meses		X		693 - Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas)
Eletroencefalograma Em Vigília	X				X		536 - EEG (Eletroencefalograma) de rotina
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses		X		296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Hepatite B - Anti HBs	X				X		704 - Hepatite B - HBsAC (anti-HBs)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Físicos	Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Baixo (PR4)	Em nível de ação	Sim
Físicos	Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Baixo (PR4)	Em nível de ação	Sim



Biológicos	Biológicos - Trabalhos e operações em contato com pacientes em estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana	Doenças infecciosas, infectocontagiosas e parasitárias	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Colisão e/ou Abalroamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Condução de veículos de qualquer natureza em vias públicas	Ferimentos, contusões, fraturas e traumas	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim

GES 05 - POSTO DE SAUDE - Agente de Serviços Gerais/ Zeladora

Sector	Descrição
MANUTENÇÃO DO CENTRO DE SAÚDE	Possui uma área aproximada de 494,53 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Cargo	Descrição
Agente de Serviços Gerais	Executa trabalho rotineiro de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios, instalações, para manter as condições de higiene e conservá-las; limpa escadas, pisos retirar poeiras e detritos; limpa utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidas em água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais; arruma banheiros e toaletes, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; coleta de lixo dos depósitos, recolhendo-o em latões, para depositá-lo na lixeira ou no incinerador; executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas; executar outras tarefas correlatas.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Hepatite C - anti-HCV - pesquisa e/ou dosagem	X		12 Meses		X	X	9999 - Outros procedimentos diagnósticos não descritos anteriormente
Antígeno Austrália (HBsAg)	X		12 Meses		X	X	234 - Hepatite B - HBsAg
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses		X		296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Hepatite B - Anti HBs	X				X		704 - Hepatite B - HBsAC (anti-HBs)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Físicos	Umidade	Perda da camada protetora da pele	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Químicos	Produtos Saneantes e Domissanitários	Irritação da pele e olhos; Irritação do trato respiratório	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Biológicos	Biológicos - Trabalhos e operações em contato com pacientes em estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana	Doenças infecciosas, infectocontagiosas e parasitárias	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Sim
Ergonômicos	Exigência de postura em pé por longos períodos	Fadiga física; alterações do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; estase venosa de membros inferiores.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Queda por diferença de nível (Inferior a 2m) / Queda do mesmo nível	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 05.1 - POSTO DE SAUDE BAIRRO DO MESSIAS - (Servente)

Setor	Descrição
MANUTENÇÃO DO CENTRO DE SAÚDE	Possui uma área aproximada de 494,53 m², com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Cargo	Descrição
Servente	Efetuar a limpeza e manter em ordem, prédios (internos e externos), pátios, laboratórios e outros locais, varrendo, tirando o pó e encerando, limpando e lustrando móveis, lavando vidraças, utensílios e instalações, providenciando o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene requeridas; coletar o lixo, recolhendo e depositando-o na lixeira ou outro recipiente próprio; mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados; preparar e servir nas repartições e outros, quando determinado, lanches, cafés, sucos, chás e refeições; efetuar pequenos controles de materiais de consumo; auxiliar, preparar e distribuir merenda escolar; lavar, secar e passar peças de roupas e similares, utilizando processo manual ou mecânico e produtos adequados; executar outras tarefas correlatas.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Hepatite C - anti-HCV - pesquisa e/ou dosagem	X		12 Meses		X	X	9999 - Outros procedimentos diagnósticos não descritos anteriormente
Antígeno Austrália (HBsAG)	X		12 Meses		X	X	234 - Hepatite B - HBsAG
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses				296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Hepatite B - Anti HBs	X				X		704 - Hepatite B - HBsAC (anti-HBs)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Físicos	Umidade	Perda da camada protetora da pele	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Químicos	Produtos Saneantes e Domissanitários	Irritação da pele e olhos; Irritação do trato respiratório	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Biológicos	Biológicos - Trabalhos e operações em contato com pacientes em estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana	Doenças infecciosas, infectocontagiosas e parasitárias	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Sim
Ergonômicos	Exigência de postura em pé por longos períodos	Fadiga física; alterações do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; estase venosa de membros inferiores.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Queda por diferença de nível (Inferior a 2m) / Queda do mesmo nível	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 06 - POSTO DE SAUDE - Agente de Serviços Gerais Adm

Setor	Descrição
MANUTENÇÃO DO CENTRO DE SAÚDE	Possui uma área aproximada de 494,53 m², com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Cargo	Descrição
Agente de Serviços Gerais	Executa trabalho rotineiro de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios, instalações, para manter as condições de higiene e conservá-las; limpa escadas, pisos retirar poeiras e detritos; limpa utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidas em água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais; arruma banheiros e toaletes, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; coleta de lixo dos depósitos, recolhendo-o em latões, para depositá-lo na lixeira ou no incinerador; executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas; executar outras tarefas correlatas.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses				296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Biológicos	Micro-organismos patogênicos	Alergias, dermatites, irritação e outras patogenias associadas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Sim
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 07 - POSTO DE SAUDE - Atendente Enfermagem

Setor	Descrição
MANUTENÇÃO DO CENTRO DE SAÚDE	Possui uma área aproximada de 494,53 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Cargo	Descrição
Atendente de Enfermagem	Proceder à higiene do paciente acamado como toalete, banho de leito, cuidado dos cabelos e unhas; ajudar o paciente a andar, arrumar e trocar de cama; retirar o paciente da viatura, receber, conferir e guardar a roupa limpa dos pacientes; na admissão e na alta, ajudar a distribuir refeições e dietas, dar alimentos na boca do paciente, quando solicitado pela enfermeira; executar pequenos serviços de limpeza e conservação em hospitais, ambulatórios, gabinetes médicos e dentários; manter limpo o material de enfermagem; fazer a desinfecção da cama e objetos de uso individual por ocasião da transferência, alta ou óbito do paciente; guardar amostras de fezes, urina e escarro para exames em laboratórios; auxiliar na preparação do material necessário a coleta de sangue; atender ao telefone, campanha ou sinais luminosos; transmitir recados, preparar boletins simples de serviço; executar tarefas afins.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Hepatite C - anti-HCV - pesquisa e/ou dosagem	X		12 Meses		X	X	9999 - Outros procedimentos diagnósticos não descritos anteriormente
Antígeno Austrália (HBsAG)	X		12 Meses		X	X	234 - Hepatite B - HBsAG
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses				296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Hepatite B - Anti HBs	X				X		704 - Hepatite B - HBsAC (anti-HBs)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Biológicos	Biológicos - Trabalhos e operações em contato com pacientes em estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana	Doenças infecciosas, infectocontagiosas e parasitárias	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Ergonômicos	Exigência de postura em pé por longos períodos	Fadiga física; alterações do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; estase venosa de membros inferiores.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 07.1 - POSTO DE SAUDE - Atendente Enfermagem ADM

Setor	Descrição
MANUTENÇÃO DO CENTRO DE SAÚDE	Possui uma área aproximada de 494,53 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Cargo	Descrição
Atendente de Enfermagem	Proceder à higiene do paciente acamado como toalete, banho de leito, cuidado dos cabelos e unhas; ajudar o paciente a andar, arrumar e trocar de cama; retirar o paciente da viatura, receber, conferir e guardar a roupa limpa dos pacientes; na admissão e na alta, ajudar a distribuir refeições e dietas, dar alimentos na boca do paciente, quando solicitado pela enfermeira; executar pequenos serviços de limpeza e conservação em hospitais, ambulatórios, gabinetes médicos e dentários; manter limpo o material de enfermagem; fazer a desinfecção da cama e objetos de uso individual por ocasião da transferência, alta ou óbito do paciente; guardar amostras de fezes, urina e escarro para exames em laboratórios; auxiliar na preparação do material necessário a coleta de sangue; atender ao telefone, campanha ou sinais luminosos; transmitir recados, preparar boletins simples de serviço; executar tarefas afins.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses				296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Biológicos	Micro-organismos patogênicos	Alergias, dermatites, irritação e outras patogenias associadas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Sim
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 08 - POSTO DE SAUDE - Auxiliar Administrativo

Setor	Descrição
MANUTENÇÃO DO CENTRO DE SAÚDE	Possui uma área aproximada de 494,53 m², com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Cargo	Descrição
Auxiliar Administrativo	Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações; participar de estudos de aplicação da legislação, projetos, eventos e pesquisas, preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos; elaborar ou auxiliar no preparo de projetos, laudos, pareceres, estudos de anteprojeto e relatórios em geral; efetuar o levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação do setor de trabalho; efetuar levantamentos estatísticos diversos e preparar relatórios variados, de acordo com a sua especialidade; informar, quando solicitado, sobre a situação financeira do órgão, medidas em andamento e resultados obtidos, elaborando, atualizando, analisando quadros e relatórios estatísticos pertinentes, para possibilitar a avaliação geral das diretrizes aplicadas; executar outras tarefas correlatas.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses				296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 09 - POSTO DE SAUDE - Auxiliar Administrativo (Veículo Leve)	
Setor	Descrição
MANUTENÇÃO DO CENTRO DE SAÚDE	Possui uma área aproximada de 494,53 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Cargo	Descrição
Auxiliar Administrativo	Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações; participar de estudos de aplicação da legislação, projetos, eventos e pesquisas, preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos; elaborar ou auxiliar no preparo de projetos, laudos, pareceres, estudos de anteprojeto e relatórios em geral; efetuar o levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação do setor de trabalho; efetuar levantamentos estatísticos diversos e preparar relatórios variados, de acordo com a sua especialidade; informar, quando solicitado, sobre a situação financeira do órgão, medidas em andamento e resultados obtidos, elaborando, atualizando, analisando quadros e relatórios estatísticos pertinentes, para possibilitar a avaliação geral das diretrizes aplicadas; executar outras tarefas correlatas.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Glicemia	X		12 Meses		X		658 - Glicemia
Eletrocardiograma	X		12 Meses		X		530 - ECG (Eletrocardiograma) convencional de até 12 derivações
Hemograma Com Contagem De Plaquetas Ou Frações (Eritrograma, Leucograma, Plaquetas)	X		12 Meses		X		693 - Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas)
Eletroencefalograma Em Vigília	X				X		536 - EEG (Eletroencefalograma) de rotina
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses		X		296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Biológicos	Micro-organismos patogênicos	Alergias, dermatites, irritação e outras patologias associadas	Irrelevante (NA)	Não Aplicável	Não
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Colisão e/ou Abalroamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Condução de veículos de qualquer natureza em vias públicas	Ferimentos, contusões, fraturas e traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Sim

GES 10 - POSTO DE SAUDE - Enfermeira

Setor	Descrição
MANUTENÇÃO DO CENTRO DE SAÚDE	Possui uma área aproximada de 494,53 m², com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
PSS	Possui uma área aproximada de 100 m², com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial.
Cargo	Descrição
Enfermeira	Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar serviço de assistência de enfermagem na unidade; realizar procedimento de enfermagem como: vacina, curativo, esterilização, nebulização, pré consulta, pós consulta, entre outros; orientar hospitais na adequação das normas e padrões higiênico-sanitários vigentes, no que tange ao controle de infecção hospitalar; executar ações de orientação para prevenção de infecções nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde; orientar os profissionais de saúde em relação ao cumprimento de normas e legislação sanitária; realizar vistorias nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, para atendimento à reclamações e denúncias de deficiências das condições higiênico-sanitárias do local, tomando as providências cabíveis; auxiliar na execução de rotinas de serviços da seção de vigilância sanitária de medicamentos e produtos; executar outras tarefas correlatas.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Hepatite C - anti-HCV - pesquisa e/ou dosagem	X		12 Meses		X	X	9999 - Outros procedimentos diagnósticos não descritos anteriormente
Antígeno Austrália (HBsAG)	X		12 Meses		X	X	234 - Hepatite B - HBsAG
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses				296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Hepatite B - Anti HBs	X				X		704 - Hepatite B - HBsAC (anti-HBs)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Biológicos	Biológicos - Trabalhos e operações em contato com pacientes em estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana	Doenças infecciosas, infectocontagiosas e parasitárias	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Ergonômicos	Exigência de postura em pé por longos períodos	Fadiga física; alterações do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; estase venosa de membros inferiores.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Perfuração por objetos perfurocortantes	Cortes, perfuração, ferimentos diversos perfuro-contusus	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 11 - POSTO DE SAUDE - Enfermeira ADM

Setor	Descrição
MANUTENÇÃO DO CENTRO DE SAÚDE	Possui uma área aproximada de 494,53 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Cargo	Descrição
Enfermeira	Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar serviço de assistência de enfermagem na unidade; realizar procedimento de enfermagem como: vacina, curativo, esterilização, nebulização, pré consulta, pós consulta, entre outros; orientar hospitais na adequação das normas e padrões higiênico-sanitários vigentes, no que tange ao controle de infecção hospitalar; executar ações de orientação para prevenção de infecções nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde; orientar os profissionais de saúde em relação ao cumprimento de normas e legislação sanitária; realizar vistorias nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, para atendimento à reclamações e denúncias de deficiências das condições higiênico-sanitárias do local, tomando as providências cabíveis; auxiliar na execução de rotinas de serviços da seção de vigilância sanitária de medicamentos e produtos; executar outras tarefas correlatas.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Hepatite C - anti-HCV - pesquisa e/ou dosagem	X		12 Meses		X	X	9999 - Outros procedimentos diagnósticos não descritos anteriormente
Antígeno Austrália (HBsAG)	X		12 Meses		X	X	234 - Hepatite B - HBsAG
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses				296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Hepatite B - Anti HBs	X				X		704 - Hepatite B - HBsAC (anti-HBs)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Biológicos	Biológicos - Trabalhos e operações em contato com pacientes em estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana	Doenças infecciosas, infectocontagiosas e parasitárias	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Ergonômicos	Exigência de postura em pé por longos períodos	Fadiga física; alterações do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; estase venosa de membros inferiores.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Perfuração por objetos perfurocortantes	Cortes, perfuração, ferimentos diversos perfuro-contusus	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 12 - FARMÁCIA POSTO DE SAUDE - Farmacêutico/Bioquímico	
Sector	Descrição
MANUTENÇÃO DO CENTRO DE SAÚDE	Possui uma área aproximada de 494,53 m², com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
PSS	Possui uma área aproximada de 100 m², com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial.
Cargo	Descrição
Farmacêutica	Desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais (bioquímica, imunologia, microbiologia, hematologia e urinálise); coletar amostras de material e prepará-la para análise, segundo a padronização; realizar e interpretar exames de análises clínica-hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas para complementar o diagnóstico de doenças; manter controle de qualidade no setor laboratorial; orientar ao público e estabelecimentos quanto a montagem de processo para fins de autorização de funcionamento e registro de produtos; receber e conferir balancetes (mapas de entrada e saída) de produtos e substâncias psicotrópicas e entorpecentes, dos estabelecimentos (farmácias, hospitais, distribuidoras, etc..) mantendo em controle efetivo o consumo mensal; manter atualizado o cadastro de profissionais e as fichas de pacientes e usuários; executar outras tarefas correlatas.
Farmacêutico/Bioquímico	Desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais (bioquímica, imunologia, microbiologia, hematologia e urinálise); coletar amostras de material e prepará-la para análise, segundo a padronização; realizar e interpretar exames de análises clínica-hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas para complementar o diagnóstico de doenças; manter controle de qualidade no setor laboratorial; orientar ao público e estabelecimentos quanto a montagem de processo para fins de autorização de funcionamento e registro de produtos; receber e conferir balancetes (mapas de entrada e saída) de produtos e substâncias psicotrópicas e entorpecentes, dos estabelecimentos (farmácias, hospitais, distribuidoras, etc..) mantendo em controle efetivo o consumo mensal; manter atualizado o cadastro de profissionais e as fichas de pacientes e usuários; executar outras tarefas correlatas.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Hepatite C - anti-HCV - pesquisa e/ou dosagem	X		12 Meses		X	X	9999 - Outros procedimentos diagnósticos não descritos anteriormente
Antígeno Austrália (HBsAG)	X		12 Meses		X	X	234 - Hepatite B - HBsAG
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses				296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Hepatite B - Anti HBs	X				X		704 - Hepatite B - HBsAC (anti-HBs)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Biológicos	Biológicos - Trabalhos e operações em contato com pacientes em estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana	Doenças infecciosas, infectocontagiosas e parasitárias	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Sim
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 13 - FISIOTERAPIA

Setor	Descrição
MANUTENÇÃO DO CENTRO DE SAÚDE	Possui uma área aproximada de 494,53 m², com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Cargo	Descrição
Fisioterapeuta	Avaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes para verificar a capacidade funcional das áreas afetadas, recomendar o tratamento fisioterápico adequado, de acordo com o diagnóstico, acompanhar a realização do tratamento fisioterápico, avaliando os resultados obtidos e alterando o programa, se necessário, programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção e desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, entre outros, requisitar exames complementares, quando necessário, orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar, indicar e prescrever o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes, manter contatos com outros profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica, executar outras tarefas correlatas.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Glicemia	X		12 Meses		X		658 - Glicemia
Hepatite C - anti-HCV - pesquisa e/ou dosagem	X		12 Meses		X	X	9999 - Outros procedimentos diagnósticos não descritos anteriormente
Eletrocardiograma	X		12 Meses		X		530 - ECG (Eletrocardiograma) convencional de até 12 derivações
Antígeno Austrália (HBSAG)	X		12 Meses		X	X	234 - Hepatite B - HBsAG
Hemograma Com Contagem De Plaquetas Ou Frações (Eritrograma, Leucograma, Plaquetas)	X		12 Meses		X		693 - Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas)
Eletroencefalograma Em Vigília	X				X		536 - EEG (Eletroencefalograma) de rotina
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses		X		296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Hepatite B - Anti HBs	X				X		704 - Hepatite B - HBsAC (anti-HBs)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Biológicos	Biológicos - Trabalhos e operações em contato com pacientes em estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana	Doenças infecciosas, infectocontagiosas e parasitárias	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Sim
Ergonômicos	Exigência de postura em pé por longos períodos	Fadiga física; alterações do sistema osteomuscular e do tecido	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

UO - Santo Antônio da Platina

José Vieira Gusmão, 900 (43) 3420-5329 - Trevo para Povoado da Platina, Santo

Antônio da Platina/PR

		conjuntivo; estase venosa de membros inferiores.			
Acidentes	Colisão e/ou Abalroamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Condução de veículos de qualquer natureza em vias públicas	Ferimentos, contusões, fraturas e traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Sim
Acidentes	Queda de objetos e/ou materiais	Traumatismos lácero-contusos	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 14 - MEDICINA VETERINÁRIA

Sector	Descrição
MANUTENÇÃO DO CENTRO DE SAÚDE	Possui uma área aproximada de 494,53 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Cargo	Descrição
Médico Veterinário	Planejar, programar, supervisionar e avaliar todas as atividades de atuação na área; realizar a colheita de amostra de alimentos, com fins de análises fiscal, de controle de rotina; aplicar medidas indicadas para a melhoria das condições sanitárias dos estabelecimentos e dos alimentos, tais como: orientação ao responsável e manipuladores, emissão de autos, termos e outros; validar a licença sanitária, mediante a aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; promover atividades de informações com a população sobre temas de seu interesse, relacionados ao controle sanitário de alimentos e zoonoses; planejar e coordenar as ações de controle da raiva, teniase/cisticercose humana e suína a nível municipal; desenvolver o controle de roedores; executar ações de educação sanitária, controle de vetores e vigilância epidemiológica, por meio de dinâmicas diferentes; promover treinamento de pessoal; executar outras tarefas correlatas. correlatas.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Glicemia	X		12 Meses		X		658 - Glicemia
Eletrocardiograma	X		12 Meses		X		530 - ECG (Eletrocardiograma) convencional de até 12 derivações
Hemograma Com Contagem De Plaquetas Ou Frações (Eritrograma, Leucograma, Plaquetas)	X		12 Meses		X		693 - Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas)
Eletroencefalograma Em Vigília	X				X		536 - EEG (Eletroencefalograma) de rotina
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses		X		296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Colisão e/ou Abalroamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Condução de veículos de qualquer natureza em vias públicas	Ferimentos, contusões, fraturas e traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Sim
Acidentes	Picada de animais peçonhentos	Envenenamento, efeitos locais e sistêmicos (infecciosos)	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 15 - POSTO DE SAUDE - Motorista	
Setor	Descrição
MANUTENÇÃO DO CENTRO DE SAÚDE	Possui uma área aproximada de 494,53 m², com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Cargo	Descrição
Motorista	Conduzir veículo motorizado, obedecendo a sinalização e aos limites de velocidade indicadas; vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento, zelando pela sua conservação, providenciando o abastecimento de combustíveis, lubrificação se necessário, observando níveis de água e de óleo, efetuando trocas, segundo recomendações técnicas, calibragem dos pneus, limpeza, checagem do sistema elétrico, etc.; comunicar ao superior imediato quaisquer anormalidade observadas no veículo, não transitando com o mesmo sem que elas sejam sanadas; executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga; operar, eventualmente, rádio transceptor; executar outras tarefas correlatas.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Glicemia	X		12 Meses		X		658 - Glicemia
Hepatite C - anti-HCV - pesquisa e/ou dosagem	X		12 Meses		X	X	9999 - Outros procedimentos diagnósticos não descritos anteriormente
Eletrocardiograma	X		12 Meses		X		530 - ECG (Eletrocardiograma) convencional de até 12 derivações
Antígeno Austrália (HBsAG)	X		12 Meses		X	X	234 - Hepatite B - HBsAG
Hemograma Com Contagem De Plaquetas Ou Frações (Eritrograma, Leucograma, Plaquetas)	X		12 Meses		X		693 - Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas)
Eletroencefalograma Em Vigília	X				X		536 - EEG (Eletroencefalograma) de rotina
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses		X		296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Hepatite B - Anti HBs	X				X		704 - Hepatite B - HBsAC (anti-HBs)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Físicos	Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Baixo (PR4)	Em nível de ação	Sim
Físicos	Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Baixo (PR4)	Em nível de ação	Sim
Biológicos	Biológicos - Trabalhos e	Doenças infecciosas,	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim

UO - Santo Antônio da Platina

José Vieira Gusmão, 900 (43) 3420-5329 - Trevo para Povoado da Platina, Santo Antônio da Platina/PR

	operações em contato com pacientes em estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana	infecções e parasitárias			
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms. Is.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Colisão e/ou Abalroamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Condução de veículos de qualquer natureza em vias públicas	Ferimentos, contusões, fraturas e traumas	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim

GES 16 - POSTO DE SAUDE - Motorista D	
Sector	Descrição
MANUTENÇÃO DO CENTRO DE SAÚDE	Possui uma área aproximada de 494,53 m², com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Manutenção do Programa de Atendimentos Básicos	Possui uma área aproximada de 200 m², com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Cargo	Descrição
Motorista D	Conduzir veículo motorizado, obedecendo a sinalização e aos limites de velocidade indicadas; vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização; transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga; operar, eventualmente, rádio transceptor; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outros ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle; recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras tarefas correlatas

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Glicemia	X		12 Meses		X		658 - Glicemia
Hepatite C - anti-HCV - pesquisa e/ou dosagem	X		12 Meses		X	X	9999 - Outros procedimentos diagnósticos não descritos anteriormente
Eletrocardiograma	X		12 Meses		X		530 - ECG (Eletrocardiograma) convencional de até 12 derivações
Antígeno Austrália (HBsAG)	X		12 Meses		X	X	234 - Hepatite B - HBsAG
Hemograma Com Contagem De Plaquetas Ou Frações (Eritrograma, Leucograma, Plaquetas)	X		12 Meses		X		693 - Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas)
Eletroencefalograma Em Vigília	X				X		536 - EEG (Eletroencefalograma) de rotina
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses		X		296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Hepatite B - Anti HBs	X				X		704 - Hepatite B - HBsAC (anti-HBs)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Físicos	Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Baixo (PR4)	Em nível de ação	Sim

Físicos	Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Baixo (PR4)	Em nível de ação	Sim
Biológicos	Biológicos - Trabalhos e operações em contato com pacientes em estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana	Doenças infecciosas, infectocontagiosas e parasitárias	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Colisão e/ou Abalroamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Condução de veículos de qualquer natureza em vias públicas	Ferimentos, contusões, fraturas e traumas	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim

GES 17 - NUTRIÇÃO

Setor	Descrição
MANUTENÇÃO DO CENTRO DE SAÚDE	Possui uma área aproximada de 494,53 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Educação	O ambiente é composto por salas de aula e salas administrativas em diversos colégios pela cidade.
Cargo	Descrição
Nutricionista	Planejar e elaborar cardápios em geral, baseando-se nos valores protéico-calóricos, no estudo dos meios e técnicas de introdução de produtos mais nutritivos, respeitando os hábitos alimentares praticados e aceitação dos alimentos; planejar a pauta de compra de gêneros alimentícios, necessários à composição dos cardápios; garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área; comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha; pesquisar e estudar a introdução de cardápios e de produtos in-natura, bem como sobre a estocagem e distribuição dos produtos; acompanhar e avaliar a execução dos cardápios, assegurando uma alimentação de qualidade; proceder visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação; fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; executar outras tarefas correlatas..

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses				296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 18 - POSTO DE SAUDE - Odontóloga	
Setor	Descrição
MANUTENÇÃO DO CENTRO DE SAÚDE	Possui uma área aproximada de 494,53 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Manutenção do Programa Saúde Bucal	Possui uma área aproximada de 30 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial.
Cargo	Descrição
Odontóloga	Prestar serviços odontológicos a clientela realizando exame da cavidade oral procedendo, se necessário, restauração, extração de dentes irreversíveis, pulpotomia e pulpectomia, aplicação de selante cariostático, aplicação tópica de flúor, tomada de radiografia intra-orais, profilaxia e polimento, tartarectomia, curativos, emergências e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção da saúde oral; promover educação sanitária na comunidade proferindo palestras enfatizando a importância da saúde oral, orientando a maneira correta de escovação, frequência e tipo de dieta e demais cuidados com a saúde bucal, visando a melhoria da saúde do indivíduo, família e comunidade; participar de equipe multiprofissional efetuando treinamento de pessoal auxiliar, desenvolvendo programas de saúde e participando das ações comunitárias, visando elevar os níveis de saúde da população; executar outras tarefas correlatas.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Hepatite C - anti-HCV - pesquisa e/ou dosagem	X		12 Meses		X	X	9999 - Outros procedimentos diagnósticos não descritos anteriormente
Antígeno Austrália (HBsAG)	X		12 Meses		X	X	234 - Hepatite B - HBsAG
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses				296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Hepatite B - Anti HBs	X				X		704 - Hepatite B - HBsAC (anti-HBs)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Biológicos	Biológicos - Trabalhos e operações em contato com pacientes em estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana	Doenças infecciosas, infectocontagiosas e parasitárias	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Sim
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Perfuração por objetos perfurocortantes	Cortes, perfuração, ferimentos diversos perfuro-contusos	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 19 - PSICOLOGA/FONOAUDIOLOGO

Setor	Descrição
MANUTENÇÃO DO CENTRO DE SAÚDE	Possui uma área aproximada de 494,53 m², com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
PSS	Possui uma área aproximada de 100 m², com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial.
Manutenção de Escola Municipal 40%	o trabalho é realizado em ambientes variáveis dentro dos diversos colégios municipais
Cargo	Descrição
Fonoaudiólogo	Realizam tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes e clientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Avaliam pacientes e clientes, realizam diagnóstico fonoaudiológico, orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis, atuam em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida, exercem atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.
Psicologa	Prestar atendimento psicológico à população, quer seja preventivo, informativo ou psicoterapêutico, visando a promoção da saúde mental; prestar atendimento psicoterapêutico, individual ou grupal, levando-se em conta as necessidades da demanda existente e da problemática específica do cliente; avaliar, diagnosticar e emitir parecer técnico no que se refere à acompanhamento e/ou atendimento do cliente; realizar encaminhamento de clientes para outros serviços especializados em saúde mental; atuar no campo educacional estudando sistemas de motivação da aprendizagem novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo escolares e técnicas de ensino adequados; diagnosticar as necessidades de alunos atípicos dentro do sistema educacional e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade, membros da instituição escolar; promover a reeducação de crianças no caso de desajustamento escolar ou familiar; prestar orientação aos professores;
Psicologo	Prestar atendimento psicológico à população, quer seja preventivo, informativo ou psicoterapêutico, visando a promoção da saúde mental; prestar atendimento psicoterapêutico, individual ou grupal, levando-se em conta as necessidades da demanda existente e da problemática específica do cliente; avaliar, diagnosticar e emitir parecer técnico no que se refere à acompanhamento e/ou atendimento do cliente; realizar encaminhamento de clientes para outros serviços especializados em saúde mental; atuar no campo educacional estudando sistemas de motivação da aprendizagem novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo escolares e técnicas de ensino adequados; diagnosticar as necessidades de alunos atípicos dentro do sistema educacional e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade, membros da instituição escolar; promover a reeducação de crianças no caso de desajustamento escolar ou familiar; prestar orientação aos professores;

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses				296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms. Is.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 20 - POSTO DE SAUDE - Técnico em Enfermagem - TRÂNSITO	
Setor	Descrição
MANUTENÇÃO DO CENTRO DE SAÚDE	Possui uma área aproximada de 494,53 m², com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Manutenção do Programa de Atendimentos Básicos	Possui uma área aproximada de 200 m², com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
PSS	Possui uma área aproximada de 100 m², com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial .
Cargo	Descrição
Técnico em Enfermagem	Executar ações de enfermagem ambulatorial ou hospitalar, atuando na recepção, triagem e acompanhamento de alta a pacientes, segundo critérios estabelecidos; controlar sinais vitais, verificando a temperatura, pulso e respiração e pressão arterial; efetuar a esterilização de material e instrumental em uso; comunicar ao médico ou enfermeiro-chefe as ocorrências do estado do paciente, havidas na ausência do médico; participar das ações de vigilância epidemiológica; participar das atividades de educação e saúde; controlar medicamentos e vacinas, efetuando levantamento de necessidade, verificando condicionamento, solicitando suprimento; preencher relatórios de atividades; recepcionar o paciente, preenchendo dados pessoais no prontuário, verificando sinais vitais e encaminhando-o para consulta; efetuar higiene de ambientes, desinfetando locais; auxiliar na vigilância dos pacientes, auxiliar na movimentação, deambulação e transporte;

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Glicemia	X		12 Meses		X		658 - Glicemia
Hepatite C - anti-HCV - pesquisa e/ou dosagem	X		12 Meses		X	X	9999 - Outros procedimentos diagnósticos não descritos anteriormente
Eletrocardiograma	X		12 Meses		X		530 - ECG (Eletrocardiograma) convencional de até 12 derivações
Antígeno Austrália (HBsAG)	X		12 Meses		X	X	234 - Hepatite B - HBsAG
Hemograma Com Contagem De Plaquetas Ou Frações (Eritrograma, Leucograma, Plaquetas)	X		12 Meses		X		693 - Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas)
Eletroencefalograma Em Vigília	X				X		536 - EEG (Eletroencefalograma) de rotina
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses		X		296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Hepatite B - Anti HBs	X				X		704 - Hepatite B - HBsAC (anti-HBs)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Biológicos	Biológicos - Trabalhos e	Doenças infecciosas,	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Sim

	operações em contato com pacientes em estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana	infecção contagiosas e parasitárias			
Ergonômicos	Exigência de postura em pé por longos períodos	Fadiga física; alterações do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; estase venosa de membros inferiores.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Colisão e/ou Abalroamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Condução de veículos de qualquer natureza em vias públicas	Ferimentos, contusões, fraturas e traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Sim
Acidentes	Perfuração por objetos perfurocortantes	Cortes, perfuração, ferimentos diversos perfuro-contusus	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 20.1 - POSTO DE SAUDE - Técnico em Enfermagem

Setor	Descrição
MANUTENÇÃO DO CENTRO DE SAÚDE INTERNO	Possui uma área aproximada de 494,53 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Cargo	Descrição
Técnico em Enfermagem	Executar ações de enfermagem ambulatorial ou hospitalar, atuando na recepção, triagem e acompanhamento de alta a pacientes, segundo critérios estabelecidos; controlar sinais vitais, verificando a temperatura, pulso e respiração e pressão arterial; efetuar a esterilização de material e instrumental em uso; comunicar ao médico ou enfermeiro-chefe as ocorrências do estado do paciente, havidas na ausência do médico; participar das ações de vigilância epidemiológica; participar das atividades de educação e saúde; controlar medicamentos e vacinas, efetuando levantamento de necessidade, verificando condicionamento, solicitando suprimento; preencher relatórios de atividades; recepcionar o paciente, preenchendo dados pessoais no prontuário, verificando sinais vitais e encaminhando-o para consulta; efetuar higiene de ambientes, desinfetando locais; auxiliar na vigilância dos pacientes, auxiliar na movimentação, deambulação e transporte;

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Hepatite C - anti-HCV - pesquisa e/ou dosagem	X		12 Meses		X	X	9999 - Outros procedimentos diagnósticos não descritos anteriormente
Antígeno Austrália (HBsAG)	X		12 Meses		X	X	234 - Hepatite B - HBsAG
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses		X		296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Hepatite B - Anti HBs	X				X		704 - Hepatite B - HBsAC (anti-HBs)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Biológicos	Biológicos - Trabalhos e operações em contato com pacientes em estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana	Doenças infecciosas, infectocontagiosas e parasitárias	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Sim
Ergonômicos	Exigência de postura em pé por longos períodos	Fadiga física; alterações do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; estase venosa de membros inferiores.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Perfuração por objetos perfurocortantes	Cortes, perfuração, ferimentos diversos perfuro-contusus	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 21 - POSTO DE SAUDE - Técnico em Higiene Dental

Sector	Descrição
MANUTENÇÃO DO CENTRO DE SAÚDE	Possui uma área aproximada de 494,53 m², com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
PSS	Possui uma área aproximada de 100 m², com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial.
Cargo	Descrição
Tecnico de Higiene Dental	Receber o paciente, preencher a ficha e acomodá-lo na cadeira; efetuar a remoção de depósitos coronários e polimento coronário; efetuar a aplicação de selantes, aplicação de tópica de fluoretos, aplicação de cariotático e remineralização de manchas brancas, mediante orientação do odontólogo; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamentos das doenças bucais; efetuar a esterilização, desinfecção e limpeza de todos os instrumentais e equipamentos odontológicos; proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supra-gengivais; executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; condensar, inserir, e polir material restaurador em cavidades previamente preparadas pelo odontólogo; instrumentar o odontólogo; manipular substâncias restauradoras e outras substâncias químicas;
Técnico em Higiene Dental	Receber o paciente, preencher a ficha e acomodá-lo na cadeira; efetuar a remoção de depósitos coronários e polimento coronário; efetuar a aplicação de selantes, aplicação de tópica de fluoretos, aplicação de cariotático e remineralização de manchas brancas, mediante orientação do odontólogo; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamentos das doenças bucais; efetuar a esterilização, desinfecção e limpeza de todos os instrumentais e equipamentos odontológicos; proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supra-gengivais; executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; condensar, inserir, e polir material restaurador em cavidades previamente preparadas pelo odontólogo; instrumentar o odontólogo; manipular substâncias restauradoras e outras substâncias químicas;

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Hepatite C - anti-HCV - pesquisa e/ou dosagem	X		12 Meses		X	X	9999 - Outros procedimentos diagnósticos não descritos anteriormente
Antígeno Austrália (HBsAG)	X		12 Meses		X	X	234 - Hepatite B - HBsAG
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses				296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Hepatite B - Anti HBs	X				X		704 - Hepatite B - HBsAC (anti-HBs)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Biológicos	Biológicos - Trabalhos e operações em contato com pacientes em estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana	Doenças infecciosas, infectocontagiosas e parasitárias	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Sim
Ergonômicos	Exigência de postura em pé por longos períodos	Fadiga física; alterações do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; estase venosa de membros inferiores.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Perfuração por objetos	Cortes, perfuração, ferimentos	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

UO - Santo Antônio da Platina

José Vieira Gusmão, 900 (43) 3420-5329 - Trevo para Povoado da Platina, Santo

Antônio da Platina/PR

	perfurocortantes	diversos perfuro-contusus			
--	------------------	---------------------------	--	--	--

GES 22 - POSTO DE SAUDE - Zeladora ADM

Setor	Descrição
MANUTENÇÃO DO CENTRO DE SAÚDE	Possui uma área aproximada de 494,53 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Cargo	Descrição
Zeladora	Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral e ajudar na remoção de moveis e utensílios; fazer os serviços de faxinas em geral; remover o pó de móveis, paredes teto, portas, janelas e equipamentos; limpar escada, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toalhetes; lavar e enxaguar assoalhos; lavar e passar roupas (toalhas, lençol, etc...); coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados; lavar cortinas,, vidros, espelhos, persianas; varrer pátio e calçadas; fazer café e servi-los; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples; executar outras tarefas correlatas.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses				296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Biológicos	Micro-organismos patogênicos	Alergias, dermatites, irritação e outras patogenias associadas	Irrelevante (NA)	Não Aplicável	Não
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 23 - MANUTENCAO E CONSERVAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS - Agente de Obras e Construção	
Setor	Descrição
Manutenção e Conservação de Ruas e Avenidas	O trabalho é realizado em ambientes variados em vias públicas
Cargo	Descrição
Agente de Obras e Construção	Ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificações; verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras; recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las; verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho; construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins; executar outras tarefas correlatas.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Espirometria Simples Capac Vital Forçada	X				X		1057 - Prova de função pulmonar completa (ou espirometria)
Rx De Tórax (PA) Padrão OIT	X		24 Meses		X		1078 - Radiografia de tórax (PA) Padrão OIT (o mais recente), com dois leitores habilitados
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses		X		296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Rx Coluna Lombo-Sacra	X		12 Meses		X		1075 - Radiografia de coluna lombo-sacra
Audiometria Ocupacional	X		12 Meses		X	X	281 - Audiometria tonal ocupacional

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Radiação ultravioleta, exceto radiação na faixa 400 a 320 nm (Luz Negra)	Câncer de pele; Danos aos olhos (catarata, ceratite); Dermatoses	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Em nível de ação	Sim
Químicos	Celulose	Irritante do trato respiratório superior	Baixo (PR4)	Em nível de ação	Sim
Químicos	Dióxido de titânio - partículas finas	Irritação no trato respiratório inferior; pneumoconiose	Irrelevante (NA)	Inferior ao nível de ação	Não
Químicos	Ferro, óxido (Fe2O3)	Pneumoconiose	Irrelevante (NA)	Inferior ao nível de ação	Não
Químicos	Madeira, poeiras - Todas as outras espécies	Comprometimento da função pulmonar, irritação no trato respiratório inferior e superior	Médio (PR3)	Superior ao LT	Sim
Químicos	Particulados (insolúveis ou de baixa solubilidade) não especificados de outra maneira (PNOS) - Fração Inalável	Irritação nas vias respiratórias	Irrelevante (NA)	Inferior ao nível de ação	Não
Químicos	Particulados (insolúveis ou de baixa solubilidade) não especificados de outra maneira (PNOS) - Fração Respirável	Doenças respiratórias não fibrosantes diversas dependendo da natureza do agente suspenso no ar.	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não

Ergonômicos	Exigência de condições inadequadas para a coluna vertebral	Alterações do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Ergonômicos	Exigência de postura em pé por longos períodos	Fadiga física; alterações do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; estase venosa de membros inferiores.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Ergonômicos	Levantamento e transporte manual de cargas ou volumes	Fadiga física; distúrbios do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Perfuração por objetos perfurocortantes	Cortes, perfuração, ferimentos diversos perfuro-contusus	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Projeção de partículas ou objetos	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 23.1 - MANUTENCAO E CONSERVAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS - Motorista coleta Seletiva	
Setor	Descrição
Manutenção e Conservação de Ruas e Avenidas	O trabalho é realizado em ambientes variados em vias públicas
Cargo	Descrição
Agente de Obras e Construção	Ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificações; verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras; recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las; verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho; construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins; executar outras tarefas correlatas.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Glicemia	X		12 Meses		X		658 - Glicemia
Eletrocardiograma	X		12 Meses		X		530 - ECG (Eletrocardiograma) convencional de até 12 derivações
Hemograma Com Contagem De Plaquetas Ou Frações (Eritrograma, Leucograma, Plaquetas)	X		12 Meses		X		693 - Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas)
Eletroencefalograma Em Vigília	X				X		536 - EEG (Eletroencefalograma) de rotina
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses		X		296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Físicos	Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Baixo (PR4)	Em nível de ação	Sim
Físicos	Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Baixo (PR4)	Em nível de ação	Sim
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Colisão e/ou Abalroamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Condução de veículos de qualquer natureza em vias públicas	Ferimentos, contusões, fraturas e traumas	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim

GES 24 - ADMINISTRAÇÃO GERAL - Mecânico

Setor	Descrição
Manutenção da Oficina/ Pátio	O ambiente é composto pelo pátio de estacionamento e oficinas da prefeitura, com ambientes variados
Cargo	Descrição
Mecânico	Efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento; examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos; efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados; proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos; ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque; efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos; ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico; ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica; executar outras tarefas

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses		X		296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Audiometria Ocupacional	X		12 Meses		X	X	281 - Audiometria tonal ocupacional

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Radiação ultravioleta, exceto radiação na faixa 400 a 320 nm (Luz Negra)	Câncer de pele; Danos aos olhos (catarata, ceratite); Dermatoses	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Em nível de ação	Sim
Físicos	Umidade	Perda da camada protetora da pele	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Físicos	Vibração Localizada (Mão-Braço)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Químicos	Celulose	Irritante do trato respiratório superior	Irrelevante (NA)	Inferior ao nível de ação	Não
Químicos	Diesel, como hidrocarbonetos totais	Dermatite	Irrelevante (NA)	Não quantificado	Não
Químicos	Dióxido de titânio - partículas finas	Irritação no trato respiratório inferior; pneumoconiose	Irrelevante (NA)	Inferior ao nível de ação	Não
Químicos	Graxas (mistura)	Dermatite	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Químicos	Hidróxido de sódio	Irritante do trato respiratório superior, dos olhos e da pele	Irrelevante (NA)	Não quantificado	Não
Químicos	Particulados (insolúveis ou de baixa solubilidade) não especificados de outra maneira (PNOS) - Fração Inalável	Irritação nas vias respiratórias	Irrelevante (NA)	Inferior ao nível de ação	Não
Químicos	Particulados (insolúveis ou de baixa solubilidade) não especificados de outra maneira (PNOS) - Fração Respirável	Doenças respiratórias não fibrosantes diversas dependendo da natureza do agente suspenso no ar.	Irrelevante (NA)	Inferior ao nível de ação	Não
Químicos	Óleo mineral puro, alta e severamente refinado, excluídos os fluidos de trabalho com metais	Irritante do trato respiratório superior	Baixo (PR4)	Não quantificado	Não

Ergonômicos	Exigência de condições inadequadas para a coluna vertebral	Alterações do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Ergonômicos	Exigência de postura em pé por longos períodos	Fadiga física; alterações do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; estase venosa de membros inferiores.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Contato com superfícies em temperatura extrema	Queimaduras de 1 , 2 ou 3 graus	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Incêndio	Queimaduras de 1 , 2 ou 3 graus, asfixia e/ou intoxicação	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Acidentes	Perfuração por objetos perfurocortantes	Cortes, perfuração, ferimentos diversos perfuro-contusus	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Projeção de partículas ou objetos	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Queda de objetos e/ou materiais	Traumatismos lácero-contusos	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Respingos de produtos químicos	Queimadura química de pele, olhos e mucosas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 25 - POSTO DE SAUDE - Agente Administrativo

Setor	Descrição
MANUTENÇÃO DO CENTRO DE SAÚDE	Possui uma área aproximada de 494,53 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Cargo	Descrição
Agente Administrativo	Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações; atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; afixar avisos, editais e outros informes de interesse público; receber encaminhar sugestões e reclamações das pessoas que atender; digitar ou datilografar expedientes simples; efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, outros, procedendo ao lançamento em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor; entregar quando solicitado, notificações e correspondências diversas; efetuar a fiscalização e fechamento de registro de ponto; executar outras tarefas correlatas.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses				296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Biológicos	Micro-organismos patogênicos	Alergias, dermatites, irritação e outras patogenias associadas	Irrelevante (NA)	Não Aplicável	Não
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 26 - VIGIA	
Setor	Descrição
Manutenção da Oficina/ Pátio	O ambiente é composto pelo pátio de estacionamento e oficinas da prefeitura, com ambientes variados
MANUTENÇÃO DO CENTRO DE SAÚDE	Possui uma área aproximada de 494,53 m², com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Manutenção Administração Geral	Possui uma área aproximada de 400 m², com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Manutenção de Escola Municipal 5%	o trabalho é realizado em ambientes variáveis dentro dos diversos colégios municipais
Manutenção da Casa da Criança	Possui uma área aproximada de 200 m², com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Cargo	Descrição
Vigia	Exercer a vigilância em locais previamente determinados, percorrendo e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; executar a ronda diurna ou noturna nas dependências, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e constatando irregularidade, tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos; controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais pelos portões de acesso sob sua vigilância, efetuando os devidos registros, verificando quando necessário, a autorização de ingresso; comunicar ao chefe imediato qualquer irregularidade verificada; zelar pelo prédio e suas instalações (pátios, jardins, cercas, muros, portões, sistema de iluminação, etc.); recolher e guardar objetos deixados pelos usuários; efetuar quando designado, a fiscalização dos vigias em seus postos de serviços, efetuando também a ronda eletrônica;

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses				296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Ergonômicos	Trabalho noturno	Distúrbio do ciclo vigília-sono.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Sim
Acidentes	Violência ou agressão física	Hematomas, fraturas, hemorragia, politraumatismo	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim

GES 27 - MOTORISTA D - Pátio

Setor	Descrição
Manutenção do Departamento Rodoviário	O ambiente é composto pelo pátio de estacionamento e oficinas da prefeitura, com ambientes variados
Cargo	Descrição
Motorista D	Conduzir veículo motorizado, obedecendo a sinalização e aos limites de velocidade indicadas; vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização; transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga; operar, eventualmente, rádio transceptor; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outros ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle; recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras tarefas correlatas

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Glicemia	X		12 Meses		X		658 - Glicemia
Eletrocardiograma	X		12 Meses		X		530 - ECG (Eletrocardiograma) convencional de até 12 derivações
Hemograma Com Contagem De Plaquetas Ou Frações (Eritrograma, Leucograma, Plaquetas)	X		12 Meses		X		693 - Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas)
Eletroencefalograma Em Vigília	X				X		536 - EEG (Eletroencefalograma) de rotina
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses		X		296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Físicos	Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Médio (PR3)	Superior ao LT	Sim
Físicos	Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Médio (PR3)	Superior ao LT	Sim
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Colisão e/ou Abalroamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Condução de veículos de qualquer natureza em vias públicas	Ferimentos, contusões, fraturas e traumas	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Acidentes	Tombamento de	Ferimento, contusões, fraturas,	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim

UO - Santo Antônio da Platina

José Vieira Gusmão, 900 (43) 3420-5329 - Trevo para Povoado da Platina, Santo Antônio da Platina/PR

	máquinas ou equipamentos	traumas.			
--	-----------------------------	----------	--	--	--

GES 27.1 - MOTORISTA D - Educação	
Setor	Descrição
Manutenção de Escola Municipal 5%	o trabalho é realizado em ambientes variáveis dentro dos diversos colégios municipais
Cargo	Descrição
Motorista D	Conduzir veículo motorizado, obedecendo a sinalização e aos limites de velocidade indicadas; vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização; transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga; operar, eventualmente, rádio transceptor; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outros ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle; recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras tarefas correlatas

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Glicemia	X		12 Meses		X		658 - Glicemia
Eletrocardiograma	X		12 Meses		X		530 - ECG (Eletrocardiograma) convencional de até 12 derivações
Hemograma Com Contagem De Plaquetas Ou Frações (Eritrograma, Leucograma, Plaquetas)	X		12 Meses		X		693 - Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas)
Eletroencefalograma Em Vigília	X				X		536 - EEG (Eletroencefalograma) de rotina
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses		X		296 - Avaliação da acuidade visual

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Físicos	Vibração de corpo inteiro (Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Baixo (PR4)	Em nível de ação	Sim
Físicos	Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Baixo (PR4)	Em nível de ação	Sim
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Colisão e/ou Abalroamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Condução de veículos de qualquer natureza em vias públicas	Ferimentos, contusões, fraturas e traumas	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim

GES 28 - MANUTENÇÃO E LIMPEZA - Servente

Setor	Descrição
Manutenção da Limpeza Pública	O trabalho é realizado em ambientes variados em vias públicas
Cargo	Descrição
Servente	Efetuar a limpeza e manter em ordem, prédios (internos e externos), pátios, laboratórios e outros locais, varrendo, tirando o pó e encerando, limpando e lustrando móveis, lavando vidraças, utensílios e instalações, providenciando o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene requeridas; coletar o lixo, recolhendo e depositando-o na lixeira ou outro recipiente próprio; mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados; preparar e servir nas repartições e outros, quando determinado, lanches, cafés, sucos, chás e refeições; efetuar pequenos controles de materiais de consumo; auxiliar, preparar e distribuir merenda escolar; lavar, secar e passar peças de roupas e similares, utilizando processo manual ou mecânico e produtos adequados; executar outras tarefas correlatas.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses		X		296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Radiação ultravioleta, exceto radiação na faixa 400 a 320 nm (Luz Negra)	Câncer de pele; Danos aos olhos (catarata, ceratite); Dermatoses	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Físicos	Umidade	Perda da camada protetora da pele	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Químicos	Produtos Saneantes e Domissanitários	Irritação da pele e olhos; Irritação do trato respiratório	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Biológicos	Micro-organismos patogênicos	Alergias, dermatites, irritação e outras patogenias associadas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Sim
Ergonômicos	Exigência de postura em pé por longos períodos	Fadiga física; alterações do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; estase venosa de membros inferiores.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Atropelamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Queda por diferença de nível (Inferior a 2m) / Queda do mesmo nível	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 28.1 - MANUTENÇÃO E LIMPEZA - Motorista	
Setor	Descrição
Manutenção de Escola Municipal 5%	o trabalho é realizado em ambientes variáveis dentro dos diversos colégios municipais
Cargo	Descrição
Servente	Efetuar a limpeza e manter em ordem, prédios (internos e externos), pátios, laboratórios e outros locais, varrendo, tirando o pó e encerando, limpando e lustando móveis, lavando vidraças, utensílios e instalações, providenciando o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene requeridas; coletar o lixo, recolhendo e depositando-o na lixeira ou outro recipiente próprio; mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados; preparar e servir nas repartições e outros, quando determinado, lanches, cafés, sucos, chás e refeições; efetuar pequenos controles de materiais de consumo; auxiliar, preparar e distribuir merenda escolar; lavar, secar e passar peças de roupas e similares, utilizando processo manual ou mecânico e produtos adequados; executar outras tarefas correlatas.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Glicemia	X		12 Meses		X		658 - Glicemia
Eletrocardiograma	X		12 Meses		X		530 - ECG (Eletrocardiograma) convencional de até 12 derivações
Hemograma Com Contagem De Plaquetas Ou Frações (Eritrograma, Leucograma, Plaquetas)	X		12 Meses		X		693 - Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas)
Eletroencefalograma Em Vigília	X				X		536 - EEG (Eletroencefalograma) de rotina
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses		X		296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Colisão e/ou Abalroamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Condução de veículos de qualquer natureza em vias públicas	Ferimentos, contusões, fraturas e traumas	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim

GES 28.2 - POSTRAN	
Setor	Descrição
Manutenção Departamento de Trânsito	Possui uma área aproximada de 30 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Cargo	Descrição
Servente	Efetuar a limpeza e manter em ordem, prédios (internos e externos), pátios, laboratórios e outros locais, varrendo, tirando o pó e encerando, limpando e lustando móveis, lavando vidraças, utensílios e instalações, providenciando o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene requeridas; coletar o lixo, recolhendo e depositando-o na lixeira ou outro recipiente próprio; mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados; preparar e servir nas repartições e outros, quando determinado, lanches, cafés, sucos, chás e refeições; efetuar pequenos controles de materiais de consumo; auxiliar, preparar e distribuir merenda escolar; lavar, secar e passar peças de roupas e similares, utilizando processo manual ou mecânico e produtos adequados; executar outras tarefas correlatas.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Glicemia	X		12 Meses		X		658 - Glicemia
Eletrocardiograma	X		12 Meses		X		530 - ECG (Eletrocardiograma) convencional de até 12 derivações
Hemograma Com Contagem De Plaquetas Ou Frações (Eritrograma, Leucograma, Plaquetas)	X		12 Meses		X		693 - Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas)
Eletroencefalograma Em Vigília	X				X		536 - EEG (Eletroencefalograma) de rotina
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses		X		296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Colisão e/ou Abalroamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Condução de veículos de qualquer natureza em vias públicas	Ferimentos, contusões, fraturas e traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Sim

GES 28.3 - ESTÁDIO

Sector	Descrição
Manutenção da Oficina/ Pátio	O ambiente é composto pelo pátio de estacionamento e oficinas da prefeitura, com ambientes variados
Manutenção da Limpeza Pública	O trabalho é realizado em ambientes variados em vias públicas
Cargo	Descrição
Agente de Serviços Gerais	Executa trabalho rotineiro de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios, instalações, para manter as condições de higiene e conservá-las; limpa escadas, pisos retirar poeiras e detritos; limpa utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidas em água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais; arruma banheiros e toaletes, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; coleta de lixo dos depósitos, recolhendo-o em latões, para depositá-lo na lixeira ou no incinerador; executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas; executar outras tarefas correlatas.
Servente	Efetuar a limpeza e manter em ordem, prédios (internos e externos), pátios, laboratórios e outros locais, varrendo, tirando o pó e encerando, limpando e lustando móveis, lavando vidraças, utensílios e instalações, providenciando o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene requeridas; coletar o lixo, recolhendo e depositando-o na lixeira ou outro recipiente próprio; mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados; preparar e servir nas repartições e outros, quando determinado, lanches, cafés, sucos, chás e refeições; efetuar pequenos controles de materiais de consumo; auxiliar, preparar e distribuir merenda escolar; lavar, secar e passar peças de roupas e similares, utilizando processo manual ou mecânico e produtos adequados; executar outras tarefas correlatas.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Hemograma Com Contagem De Plaquetas Ou Frações (Eritrograma, Leucograma, Plaquetas)	X		6 Meses		X	X	693 - Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas)
Ácido Trans, Trans-Mucônico			6 Meses				130 - Ácido trans, trans-mucônico
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses		X		296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		6 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Reticulócitos	X		6 Meses		X	X	1086 - Reticulócitos

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Radiação ultravioleta, exceto radiação na faixa 400 a 320 nm (Luz Negra)	Câncer de pele; Danos aos olhos (catarata, ceratite); Dermatoses	Alto (PR2)	Não Aplicável	Sim
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Físicos	Umidade	Perda da camada protetora da pele	Irrelevante (NA)	Não Aplicável	Não
Físicos	Vibração Localizada (Mão-Braço)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos	Médio (PR3)	Não quantificado	Sim
Químicos	Benzeno	Leucemia	Alto (PR2)	Não quantificado	Sim
Químicos	Gasolina	Potencial carcinogênico; Comprometimento do Sistema Nervoso Central; Irritante do trato respiratório superior e dos olhos	Baixo (PR4)	Não quantificado	Não
Químicos	Produtos Saneantes e Domissanitários	Irritação da pele e olhos; Irritação do trato respiratório	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

UO - Santo Antônio da Platina

José Vieira Gusmão, 900 (43) 3420-5329 - Trevo para Povoado da Platina, Santo

Antônio da Platina/PR

Químicos	Álcool etílico (Etanol)	Irritante do trato respiratório superior	Baixo (PR4)	Não quantificado	Sim
Biológicos	Micro-organismos patogênicos	Alergias, dermatites, irritação e outras patogenias associadas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Sim
Ergonômicos	Exigência de postura em pé por longos períodos	Fadiga física; alterações do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; estase venosa de membros inferiores.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Queda por diferença de nível (Inferior a 2m) / Queda do mesmo nível	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 29 - DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO - Operador de Máquinas/Tratorista	
Setor	Descrição
Manutenção do Departamento Rodoviário	O ambiente é composto pelo pátio de estacionamento e oficinas da prefeitura, com ambientes variados
Manutenção da Limpeza Pública	O trabalho é realizado em ambientes variados em vias públicas
Cargo	Descrição
Operador de Máquinas	Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares; efetuar a remoção de terras e outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados; efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço; executar outras tarefas correlatas.
Tratorista	Operar guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de esgoto, máquinas agrícolas, tratores e outros para serviço de carregamento e descarregamento de material, roçadas de terrenos, limpeza de vias, praças e jardins; regular o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão para a acoplagem dos implementos; engatar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo para a execução dos serviços destinados; verificar periodicamente, nível de óleo, água de bateria, água do radiador, calibragem de pneus, sistemas elétrico e freio; conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência às normas de trânsito vigentes; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos E efetuar os testes necessários; anotar dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências; recolher o equipamento ao pátio ao final de cada jornada de trabalho;

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Glicemia	X		12 Meses		X		658 - Glicemia
Eletrocardiograma	X		12 Meses		X		530 - ECG (Eletrocardiograma) convencional de até 12 derivações
Hemograma Com Contagem De Plaquetas Ou Frações (Eritrograma, Leucograma, Plaquetas)	X		12 Meses		X		693 - Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas)
Espirometria Simples Capac Vital Forçada	X		24 Meses		X	X	1057 - Prova de função pulmonar completa (ou espirometria)
Rx De Tórax (PA) Padrão OIT	X		12 Meses		X	X	1078 - Radiografia de tórax (PA) Padrão OIT (o mais recente), com dois leitores habilitados
Eletroencefalograma Em Vigília	X				X		536 - EEG (Eletroencefalograma) de rotina
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses		X		296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Físicos	Vibração de corpo inteiro	Patologias osteomusculares;	Baixo (PR4)	Em nível de ação	Sim

UO - Santo Antônio da Platina

José Vieira Gusmão, 900 (43) 3420-5329 - Trevo para Povoado da Platina, Santo

Antônio da Platina/PR

	(Valor da Dose de Vibração Resultante - VDVR)	Transtorno dos nervos periféricos e cinetose			
Físicos	Vibração de corpo inteiro (aceleração resultante de exposição normalizada - aren)	Patologias osteomusculares; Transtorno dos nervos periféricos e cinetose	Baixo (PR4)	Em nível de ação	Sim
Químicos	Graxas (mistura)	Dermatite	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Químicos	Particulados (insolúveis ou de baixa solubilidade) não especificados de outra maneira (PNOS) - Fração Inalável	Irritação nas vias respiratórias	Irrelevante (NA)	Inferior ao nível de ação	Não
Químicos	Particulados (insolúveis ou de baixa solubilidade) não especificados de outra maneira (PNOS) - Fração Respirável	Doenças respiratórias não fibrosantes diversas dependendo da natureza do agente suspenso no ar.	Irrelevante (NA)	Inferior ao nível de ação	Não
Químicos	Silica livre (sílica livre cristalizada) - poeira respirável	Fibrose pulmonar; Câncer do pulmão	Baixo (PR4)	Não quantificado	Sim
Químicos	Silica livre (sílica livre cristalizada) - poeira total	Fibrose pulmonar; Câncer do pulmão	Baixo (PR4)	Não quantificado	Sim
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Colisão e/ou Abalroamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Condução de veículos de qualquer natureza em vias públicas	Ferimentos, contusões, fraturas e traumas	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Acidentes	Tombamento de máquinas ou equipamentos	Ferimento, contusões, fraturas, traumas.	Alto (PR2)	Não Aplicável	Sim

GES 30 - DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Ag. Serviços Gerais

Setor	Descrição
Manutenção do Departamento de Assistência Social Assistente Social	Possui uma área aproximada de 50 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial.
Cargo	Descrição
Agente de Serviços Gerais	Executa trabalho rotineiro de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios, instalações, para manter as condições de higiene e conservá-las; limpa escadas, pisos retirar poeiras e detritos; limpa utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidas em água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais; arruma banheiros e toaletes, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; coleta de lixo dos depósitos, recolhendo-o em latões, para depositá-lo na lixeira ou no incinerador; executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas; executar outras tarefas correlatas.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses				296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Físicos	Umidade	Perda da camada protetora da pele	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Químicos	Produtos Saneantes e Domissanitários	Irritação da pele e olhos; Irritação do trato respiratório	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Biológicos	Micro-organismos patogênicos	Alergias, dermatites, irritação e outras patogenias associadas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Sim
Acidentes	Queda por diferença de nível (Inferior a 2m) / Queda do mesmo nível	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 31 - DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Assistente Social

Setor	Descrição
Manutenção do Departamento de Assistência Social Assistente Social	Possui uma área aproximada de 50 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial .
PSS	Possui uma área aproximada de 100 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial .
Manutenção de Escola Municipal 40%	o trabalho é realizado em ambientes variáveis dentro dos diversos colégios municipais
Cargo	Descrição
assistente Social	Efetuar levantamentos de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar ou participar na elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene e saneamento; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; garantir o atendimento integral do SUS nos serviços de saúde que o município não oferece, através de liberação de passagens e ambulância pelo processo de tratamento fora de domicílio; viabilizar assistência plena ao usuário do sistema único de saúde; prestar atendimento e assistência a servidores municipais; executar outras tarefas correlatas.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses				296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim

GES 32 - SEDE	
Sector	Descrição
Manutenção do CRAS	Possui uma área aproximada de 50 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial .
Manutenção Assessoria Jurídica	Possui uma área aproximada de 20 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial .
Manutenção Administração Geral	Possui uma área aproximada de 400 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Manutenção do Departamento Contábil	Possui uma área aproximada de 30 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial.
Manutenção do Departamento de Tesouraria	Possui uma área aproximada de 20 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial .
Manutenção do Departamento de Tributação	Possui uma área aproximada de 30 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Manutenção Depto de Recursos Humanos	Possui uma área aproximada de 30 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial .
Manutenção da Unidade Controle Interno	Possui uma área aproximada de 30 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial .
Manutenção Secretaria de Governo e Planejamento	Possui uma área aproximada de 20 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de de 2,7 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Cargo	Descrição
Advogado	Atuar em qualquer foro ou instância, em nome do Município, do chefe do poder executivo e da Fazenda Pública Municipal, nos feitos em que estes façam parte; prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos de interesse da Administração Pública, através de pesquisa da legislação, jurisprudência, doutrina e demais dispositivos legais; emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos; estudar e minutar leis, decretos, portarias, contratos, termos de compromissos e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos; interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas; efetuar cobrança judicial da dívida ativa; prestar atendimento aos contribuintes.
Agente Administrativo	Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações; atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; afixar avisos, editais e outros informes de interesse público; receber encaminhar sugestões e reclamações da pessoas que atender; digitar ou datilografar expedientes simples; efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, outros, procedendo ao lançamento em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor; entregar quando solicitado, notificações e correspondências diversas; efetuar a fiscalização e fechamento de registro de ponto; executar outras tarefas correlatas.
Auxiliar Administrativo	Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações; participar de estudos de aplicação da legislação, projetos, eventos e pesquisas, preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos; elaborar ou auxiliar no preparo de projetos, laudos, pareceres, estudos de anteprojeto e relatórios em geral; efetuar o levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação do setor de trabalho; efetuar levantamentos estatísticos diversos e preparar relatórios variado, de acordo com a sua especialidade; informar, quando solicitado, sobre a situação financeira do órgão, medidas em andamento e resultados obtidos, elaborando, atualizando, analisando quadros e relatórios estatísticos pertinentes, para possibilitar a avaliação geral das diretrizes aplicadas; executar outras tarefas correlatas.
Contador	Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações para possibilitar o controle e acompanhamento contábil-financeiro; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado; proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos e serviços; elaborar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais. assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores; executar outras tarefas correlatas.
Oficial Administrativo	Efetuar levantamentos estatísticos diversos e preparar relatórios variado, de acordo com a sua especialidade;

	colaborar na elaboração dos planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços e boletins; orientar, supervisionar e executar atividades administrativas em seus vários segmentos; estudar e informar processos que tratam de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes (parecer, despachos, etc.) que se fizerem necessários; executar e/ou orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos; identificar a situação financeira do órgão, analisando os recursos disponíveis para planejar os serviços ligados à previsão orçamentária, receita e despesas, tesouraria e outros; controlar o desenvolvimento dos programas financeiros, orientando e acompanhamento e/ou alterando a execução orçamentária e efetuando contatos com órgãos e entidades ligadas à área; executar outras tarefas correlatas.
Técnico em Informática	Elaborar manuais para sistema informatizado; elaborar planilhas eletrônicas para as mais diversas aplicações; criar programas aos diversos departamentos, conforme a necessidade; treinar funcionários para novos sistemas; elaborar mala-direta com o editor de textos Word, instalar e configurar software; desenvolver apostilas na área de informática; zelar pelo equipamento e materiais diversos; prestar manutenção aos equipamentos de informática periodicamente; elaborar redes de internet/intranet e prestar manutenção em todos os equipamentos dos Departamentos, Instalar/formatar drives e periféricos de hardwares; executar outras tarefas correlatas.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses				296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim

GES 33 - DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO - Gari

Setor	Descrição
Manutenção do Departamento de Tributação	Possui uma área aproximada de 30 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Cargo	Descrição
Gari	Realizar a coleta lixo domiciliar e industrial, acompanhando o equipamento coletor, obedecendo os roteiros, horários e escalas previamente estabelecidos pelo órgão competente. Usar equipamentos, luvas, botas, aventais e outros, destinados à proteção individual. Auxiliar na operação do equipamento coletor. Executar varrição de vias urbanas em horários e locais previamente estabelecidos. Executar a coleta da varrição, acondicionando-a em caminhões vasculantes. Executar outras tarefas correlatas.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses		X		296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Radiação ultravioleta, exceto radiação na faixa 400 a 320 nm (Luz Negra)	Câncer de pele; Danos aos olhos (catarata, ceratite); Dermatoses	Alto (PR2)	Não Aplicável	Sim
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Ergonômicos	Exigência de postura em pé por longos períodos	Fadiga física; alterações do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; estase venosa de membros inferiores.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Atropelamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Acidentes	Queda por diferença de nível (Inferior a 2m) / Queda do mesmo nível	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas.	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim

GES 33.1 - DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO - Administrativo

Setor	Descrição
Manutenção do Departamento de Tributação	Possui uma área aproximada de 30 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Cargo	Descrição
Servente	Efetuar a limpeza e manter em ordem, prédios (internos e externos), pátios, laboratórios e outros locais, varrendo, tirando o pó e encerando, limpando e lustando móveis, lavando vidraças, utensílios e instalações, providenciando o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene requeridas; coletar o lixo, recolhendo e depositando-o na lixeira ou outro recipiente próprio; mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados; preparar e servir nas repartições e outros, quando determinado, lanches, cafés, sucos, chás e refeições; efetuar pequenos controles de materiais de consumo; auxiliar, preparar e distribuir merenda escolar; lavar, secar e passar peças de roupas e similares, utilizando processo manual ou mecânico e produtos adequados; executar outras tarefas correlatas.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses				296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim

GES 34 - ADMINISTRACAO GERAL - Serviços Gerais

Setor	Descrição
Manutenção Administração Geral	Possui uma área aproximada de 400 m², com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Manutenção de Escola Municipal 40%	o trabalho é realizado em ambientes variáveis dentro dos diversos colégios municipais
Cargo	Descrição
Agente de Serviços Gerais	Executa trabalho rotineiro de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios, instalações, para manter as condições de higiene e conservá-las; limpa escadas, pisos retirar poeiras e detritos; limpa utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidas em água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais; arruma banheiros e toaletes, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; coleta de lixo dos depósitos, recolhendo-o em latões, para depositá-lo na lixeira ou no incinerador; executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas; executar outras tarefas correlatas.
Auxiliar Serviços gerais	Executa trabalho rotineiro de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios, instalações, para manter as condições de higiene e conservá-las; limpa escadas, pisos retirar poeiras e detritos; limpa utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidas em água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais; arruma banheiros e toaletes, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; coleta de lixo dos depósitos, recolhendo-o em latões, para depositá-lo na lixeira ou no incinerador; executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas; executar outras tarefas correlatas.
Zeladora	Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral e ajudar na remoção de moveis e utensílios; fazer os serviços de faxinas em geral; remover o pó de móveis, paredes teto, portas, janelas e equipamentos; limpar escada, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toalhetes; lavar e enxaguar assoalhos; lavar e passar roupas (toalhas, lençol, etc...); coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados; lavar cortinas, vidros, espelhos, persianas; varrer pátio e calçadas; fazer café e servi-los; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples; executar outras tarefas correlatas.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses				296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Físicos	Umidade	Perda da camada protetora da pele	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Químicos	Produtos Saneantes e Domissanitários	Irritação da pele e olhos; Irritação do trato respiratório	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Biológicos	Micro-organismos patogênicos	Alergias, dermatites, irritação e outras patogenias associadas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Sim
Acidentes	Queda por diferença de nível (Inferior a 2m) / Queda do mesmo nível	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 35 - EDUCACAO - Digitador	
Setor	Descrição
Educação	O ambiente é composto por salas de aula e salas administrativas em diversos colégios pela cidade.
Cargo	Descrição
Digitador	Instalar e configurar equipamentos de microinformática, com sistemas operacionais WINDOWS; Executar rotinas de Backup; Atualizar antivírus do parque de equipamentos utilizado para o desenvolvimento dos programas da saúde; Instalação e atualização dos sistemas utilizados para informação dos programas; Executar tarefas relativas a digitação de dados, operando e ajustando equipamentos necessários ao processamento eletrônico das informações; Digitar relatórios referentes a produção da unidade básica, bem como todos os relativos ao PSF, PSB, PACS e outros programas relacionados; Executar demais atividades correlativas.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses				296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim

GES 36 - ESCOLA MARIA PURA

Setor	Descrição
Manutenção do CRAS	Possui uma área aproximada de 50 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial.
Cargo	Descrição
Agente Administrativo	Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações; atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; afixar avisos, editais e outros informes de interesse público; receber encaminhar sugestões e reclamações das pessoas que atender; digitar ou datilografar expedientes simples; efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, outros, procedendo ao lançamento em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor; entregar quando solicitado, notificações e correspondências diversas; efetuar a fiscalização e fechamento de registro de ponto; executar outras tarefas correlatas.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses				296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim

GES 37- DEPARTAMENTO DE IDENT. EXP.CTPS E JUNTA S. MILITAR	
Setor	Descrição
Manut. Depto de Ident. Exp.CTPS e Junta S. Militar	Possui uma área aproximada de 50 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Cargo	Descrição
Agente Administrativo	Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações; atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; afixar avisos, editais e outros informes de interesse público; receber encaminhar sugestões e reclamações das pessoas que atender; digitar ou datilografar expedientes simples; efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, outros, procedendo ao lançamento em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor; entregar quando solicitado, notificações e correspondências diversas; efetuar a fiscalização e fechamento de registro de ponto; executar outras tarefas correlatas.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses				296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim

GES 38 - EDUCACAO - Professor	
Setor	Descrição
Educação	O ambiente é composto por salas de aula e salas administrativas em diversos colégios pela cidade.
Departamento de Educação	Possui uma área aproximada de 30 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial .
PSS	Possui uma área aproximada de 100 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial .
Cargo	Descrição
Professor	Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e da Proposta Curricular da Unidade Escolar e do Centro de Educação Infantil; Observar o estado geral dos educandos; Definir objetivos da ação didática, dos conteúdos pedagógicos das áreas de conhecimento, das estratégias de trabalho e dos instrumentos de avaliação; planejar as dinâmicas das aulas; Observar as relações interpessoais; Solicitar material pedagógico com antecedência; confeccionar material; Reunir-se com a Coordenação, Orientação e Direção para tratar de assuntos pertinentes ao trabalho; Participar de reuniões com demais profissionais do Centro/Escola; Apresentar e discutir o plano de aula com a Coordenação Pedagógica, Orientação e Direção; Manter o diário de classe atualizado; Servir como referencial de conduta; Demonstrar capacidade de observação; assegurar no âmbito escolar a não ocorrência de tratamento discriminatório de cor, sexo, religião e classe social;
Professor de Artes	Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e da Proposta Curricular da Unidade Escolar e do Centro de Educação Infantil; Observar o estado geral dos educandos; Definir objetivos da ação didática, dos conteúdos pedagógicos das áreas de conhecimento, das estratégias de trabalho e dos instrumentos de avaliação; planejar as dinâmicas das aulas; Observar as relações interpessoais; Solicitar material pedagógico com antecedência; confeccionar material; Reunir-se com a Coordenação, Orientação e Direção para tratar de assuntos pertinentes ao trabalho; Participar de reuniões com demais profissionais do Centro/Escola; Apresentar e discutir o plano de aula com a Coordenação Pedagógica, Orientação e Direção; Manter o diário de classe atualizado; Servir como referencial de conduta; Demonstrar capacidade de observação; assegurar no âmbito escolar a não ocorrência de tratamento discriminatório de cor, sexo, religião e classe social;
Professor de Educação Física	Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e da Proposta Curricular da Unidade Escolar e do Centro de Educação Infantil; Observar o estado geral dos educandos; Definir objetivos da ação didática, dos conteúdos pedagógicos das áreas de conhecimento, das estratégias de trabalho e dos instrumentos de avaliação; planejar as dinâmicas das aulas; Observar as relações interpessoais; Solicitar material pedagógico com antecedência; confeccionar material; Reunir-se com a Coordenação, Orientação e Direção para tratar de assuntos pertinentes ao trabalho; Participar de reuniões com demais profissionais do Centro/Escola; Apresentar e discutir o plano de aula com a Coordenação Pedagógica, Orientação e Direção; Manter o diário de classe atualizado; Servir como referencial de conduta; Demonstrar capacidade de observação; assegurar no âmbito escolar a não ocorrência de tratamento discriminatório de cor, sexo, religião e classe social;
Professora	Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e da Proposta Curricular da Unidade Escolar e do Centro de Educação Infantil; Observar o estado geral dos educandos; Definir objetivos da ação didática, dos conteúdos pedagógicos das áreas de conhecimento, das estratégias de trabalho e dos instrumentos de avaliação; planejar as dinâmicas das aulas; Observar as relações interpessoais; Solicitar material pedagógico com antecedência; confeccionar material; Reunir-se com a Coordenação, Orientação e Direção para tratar de assuntos pertinentes ao trabalho; Participar de reuniões com demais profissionais do Centro/Escola; Apresentar e discutir o plano de aula com a Coordenação Pedagógica, Orientação e Direção; Manter o diário de classe atualizado; Servir como referencial de conduta; Demonstrar capacidade de observação; assegurar no âmbito escolar a não ocorrência de tratamento discriminatório de cor, sexo, religião e classe social;

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Avaliação Perceptiva Da Voz	X		12 Meses		X	X	
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses				296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não

UO - Santo Antônio da Platina

José Vieira Gusmão, 900 (43) 3420-5329 - Trevo para Povoado da Platina, Santo

Antônio da Platina/PR

		elevados)			
Ergonômicos	Exigência de postura em pé por longos períodos	Fadiga física; alterações do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; estase venosa de membros inferiores.	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Ergonômicos	Uso excessivo da voz	Disfonia funcional	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim

GES 39 - UMC	
Setor	Descrição
Manutenção Administração Geral	Possui uma área aproximada de 400 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Manutenção Depto de Unidade Mun. de Cadastro	Possui uma área aproximada de 30 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Manutenção Depto de Unidade Mun. de Cadastro.	Possui uma área aproximada de 30 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Cargo	Descrição
Almoxarife	Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias, calculando as necessidades futuras, afim de preparar pedidos de reposição; controlar o recebimento do material comprado, confrontando as notas de pedidos e as correspondência às necessidades da Prefeitura; organizar o armazenamento dos materiais, identificando-os e determinando sua acomodação de forma tecnicamente adequada, afim de garantir a estocagem racional e ordenada dos materiais; zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias para evitar deterioramento e perda; fazer o levantamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes afim de manter atualizados os controles de materiais; executar outras atribuições afins.
Auxiliar Administrativo	Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações; participar de estudos de aplicação da legislação, projetos, eventos e pesquisas, preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos; elaborar ou auxiliar no preparo de projetos, laudos, pareceres, estudos de anteprojeto e relatórios em geral; efetuar o levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação do setor de trabalho; efetuar levantamentos estatísticos diversos e preparar relatórios variado, de acordo com a sua especialidade; informar, quando solicitado, sobre a situação financeira do órgão, medidas em andamento e resultados obtidos, elaborando, atualizando, analisando quadros e relatórios estatísticos pertinentes, para possibilitar a avaliação geral das diretrizes aplicadas; executar outras tarefas correlatas.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses				296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim

GES 40 - ADMINISTRACAO GERAL - Auxiliar de Biblioteca

Setor	Descrição
Manutenção Administração Geral	Possui uma área aproximada de 400 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Manutenção da Biblioteca	Possui uma área aproximada de 50 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Cargo	Descrição
Auxiliar de Biblioteca	Transcrever dados e registros; atender e orientar o usuário em assuntos rotineiros e pré-estabelecidos; efetuar a inscrição e renovação dos leitores, o empréstimo e devolução de livros e publicação aos usuários da biblioteca; receber novos livros e publicações, revisando-os, carimbando e preenchendo as fichas de controle da aquisição e registro; auxiliar no exame das publicações, visando a indexação de artigos de periódicos e recortes de jornais, quando designados; copiar registros e documentos para efeito de transcrições conforme especificado; ordenar e manter estantes conforme especificações; manualizar e atualizar arquivos e controles; datilografar e digitar documentos diversos conforme orientação; controlar o acervo; zelar pela conservação do acervo, efetuando pequenos reparos no mesmo; zelar e conservar os insumos e materiais de expediente a sua disponibilidade; executar outras tarefas correlatas.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses		X		296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim

GES 41 - CONSELHEIRO TUTELAR	
Setor	Descrição
Conselheiro Tutelar	O ambiente é composto por salas administrativas em alvenaria com iluminação natural e artificial e pé direito aproximado de 2.8m
Cargo	Descrição
Conselheiro Tutelar	Atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos arts. 98 e 105, aplicando medidas previstas no art. 101, I a VII, da Lei Federal nº8069; Atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII da Lei Federal nº 8069; Promover suas execuções conforme orientado em lei; Encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra o direito da criança e adolescente; Encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência; Providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no art.101 de I a VI, da Lei nº8069, para o adolescente autor de ato infracional; Expedir notificações; Representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar do convívio familiar, após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou do adolescente junto à família natural;

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Glicemia	X		12 Meses		X		658 - Glicemia
Eletrocardiograma	X		12 Meses		X		530 - ECG (Eletrocardiograma) convencional de até 12 derivações
Hemograma Com Contagem De Plaquetas Ou Frações (Eritrograma, Leucograma, Plaquetas)	X		12 Meses		X		693 - Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas)
Eletroencefalograma Em Vigília	X				X		536 - EEG (Eletroencefalograma) de rotina
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses		X		296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Colisão e/ou Abalroamento	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Acidentes	Condução de veículos de qualquer natureza em vias públicas	Ferimentos, contusões, fraturas e traumas	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Acidentes	Violência ou agressão física	Hematomas, fraturas, hemorragia, politraumatismo	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim

GES 42 - CMEI	
Setor	Descrição
Manutenção do CRAS	Possui uma área aproximada de 50 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial.
Manutenção de Escola Municipal 5%	o trabalho é realizado em ambientes variáveis dentro dos diversos colégios municipais
Cargo	Descrição
Agente de Serviços Gerais	Executa trabalho rotineiro de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios, instalações, para manter as condições de higiene e conservá-las; limpa escadas, pisos retirar poeiras e detritos; limpa utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidas em água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais; arruma banheiros e toaletes, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; coleta de lixo dos depósitos, recolhendo-o em latões, para depositá-lo na lixeira ou no incinerador; executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas; executar outras tarefas correlatas.
Secretária Escolar	Coletar dados diversos consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários e efetuando cálculo para obter as informações necessárias ao cumprimento das rotinas administrativas; organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matérias, ordem alfabética ou outros sistema, para possibilitar controle dos mesmos; codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros; efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, quadros, carteiras e outros, efetuando lançamento em livros, consultando dados e tabelas, gráficos e demais demonstrativos; organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, o registro da vida escolar do aluno, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação; coordenar e executar as atividades administrativas referentes matrículas, transferências, adaptações e exames de conclusão de cursos;

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses				296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 43 - EDUCAÇÃO MUNICIPAL - Servente (COZINHA)

Setor	Descrição
Manutenção de Escola Municipal 40%	o trabalho é realizado em ambientes variáveis dentro dos diversos colégios municipais
Cargo	Descrição
Servente	Efetuar a limpeza e manter em ordem, prédios (internos e externos), pátios, laboratórios e outros locais, varrendo, tirando o pó e encerando, limpando e lustando móveis, lavando vidraças, utensílios e instalações, providenciando o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene requeridas; coletar o lixo, recolhendo e depositando-o na lixeira ou outro recipiente próprio; mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados; preparar e servir nas repartições e outros, quando determinado, lanches, cafés, sucos, chás e refeições; efetuar pequenos controles de materiais de consumo; auxiliar, preparar e distribuir merenda escolar; lavar, secar e passar peças de roupas e similares, utilizando processo manual ou mecânico e produtos adequados; executar outras tarefas correlatas.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses				296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)
Audiometria Ocupacional	X		12 Meses		X	X	281 - Audiometria tonal ocupacional

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Calor (legislação trabalhista)	Hipotensão arterial; Cãibras de calor; Sudorese intensa; Catarata; Desidratação e erupções na pele; Intermiação ou insolação	Baixo (PR4)	Em nível de ação	Sim
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Em nível de ação	Sim
Físicos	Umidade	Perda da camada protetora da pele	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Químicos	Produtos Saneantes e Domissanitários	Irritação da pele e olhos; Irritação do trato respiratório	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Ergonômicos	Exigência de postura em pé por longos períodos	Fadiga física; alterações do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; estase venosa de membros inferiores.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Contato com superfícies em temperatura extrema	Queimaduras de 1 , 2 ou 3 graus	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim
Acidentes	Perfuração por objetos perfurocortantes	Cortes, perfuração, ferimentos diversos perfuro-contusus	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 44 - EDUCAÇÃO MUNICIPAL - Servente - Agente de Serviços Gerais

Setor	Descrição
Manutenção da Limpeza Pública	O trabalho é realizado em ambientes variados em vias públicas
Manutenção de Escola Municipal 5%	o trabalho é realizado em ambientes variáveis dentro dos diversos colégios municipais
Manutenção da Casa da Criança	Possui uma área aproximada de 200 m², com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Manutenção de Escola Municipal 40%	o trabalho é realizado em ambientes variáveis dentro dos diversos colégios municipais
Cargo	Descrição
Agente de Serviços Gerais	Executa trabalho rotineiro de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios, instalações, para manter as condições de higiene e conservá-las; limpa escadas, pisos retirar poeiras e detritos; limpa utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidas em água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais; arruma banheiros e toaletes, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; coleta de lixo dos depósitos, recolhendo-o em latões, para depositá-lo na lixeira ou no incinerador; executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas; executar outras tarefas correlatas.
Zeladora	Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral e ajudar na remoção de moveis e utensílios; fazer os serviços de faxinas em geral; remover o pó de móveis, paredes teto, portas, janelas e equipamentos; limpar escada, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toalhetes; lavar e enxaguar assoalhos; lavar e passar roupas (toalhas, lençol, etc...); coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados; lavar cortinas, vidros, espelhos, persianas; varrer pátio e calçadas; fazer café e servi-los; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples; executar outras tarefas correlatas.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses				296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Físicos	Umidade	Perda da camada protetora da pele	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Químicos	Produtos Saneantes e Domissanitários	Irritação da pele e olhos; Irritação do trato respiratório	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Biológicos	Micro-organismos patogênicos	Alergias, dermatites, irritação e outras patologias associadas	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Sim
Ergonômicos	Exigência de postura em pé por longos períodos	Fadiga física; alterações do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; estase venosa de membros inferiores.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não
Acidentes	Queda por diferença de nível (Inferior a 2m) / Queda do mesmo nível	Ferimentos, contusões, fraturas, traumas.	Baixo (PR4)	Não Aplicável	Não

GES 45 - TRIBUTAÇÃO

Setor	Descrição
Manutenção do Departamento de Tributação	Possui uma área aproximada de 30 m ² , com paredes em alvenaria e piso em cimento em cerâmica, com pé direito aproximado de 3,0 metros e forro em laje. Iluminação natural e artificial através de lâmpadas fluorescentes e LED com ventilação natural e artificial através de ventiladores.
Cargo	Descrição
Auxiliar Administrativo	Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações; participar de estudos de aplicação da legislação, projetos, eventos e pesquisas, preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos; elaborar ou auxiliar no preparo de projetos, laudos, pareceres, estudos de anteprojeto e relatórios em geral; efetuar o levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação do setor de trabalho; efetuar levantamentos estatísticos diversos e preparar relatórios variados, de acordo com a sua especialidade; informar, quando solicitado, sobre a situação financeira do órgão, medidas em andamento e resultados obtidos, elaborando, atualizando, analisando quadros e relatórios estatísticos pertinentes, para possibilitar a avaliação geral das diretrizes aplicadas; executar outras tarefas correlatas.
Fiscal de Tributos	Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; Constituir o crédito tributário; Controlar a arrecadação de tributos; Efetuar controle de bens, mercadorias e serviços; Analisar processos administrativo-fiscais: analisar pedidos de contribuintes inclusive benefícios fiscais; Organizar sistema de informações cadastrais analisar pedido de inscrição no cadastro fiscal; Realizar Diligências; Atender contribuinte.

Procedimentos	Admissão	Periodicidade após admissão	Periodicidade	Retorno ao Trabalho	Mudança de Riscos Ocupacionais	Demissão	Procedimento Diagnóstico (Tabela 27 - eSocial)
Teste De Acuidade Visual	X		12 Meses				296 - Avaliação da acuidade visual
Consulta Ocupacional	X		12 Meses	X	X	X	295 - Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e Exame físico)

Grupo	Perigo ou fator de risco ocupacional	Possíveis lesões ou agravos à saúde	Avaliação de risco (PGR)	Classificação do resultado da medição	Necessita controle médico específico? (ASO)
Físicos	Ruído contínuo ou intermitente (trabalhista)	PAINPSE (Perda auditiva induzida por níveis de pressão sonora elevados)	Baixo (PR4)	Inferior ao nível de ação	Não
Ergonômicos	Exigência de postura sentada por longos períodos	Doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo; lombalgia, estase venosa Ms.Is.	Médio (PR3)	Não Aplicável	Sim

CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO

Controle de Imunização

Em conformidade com a avaliação de riscos do Programa de Gerenciamento de Risco - PGR da organização e Recomendações da Sociedade Brasileira de Imunizações (SBIm) 2023/2024 (Ocupacional), HÁ RECOMENDAÇÃO DE IMUNIZAÇÃO RELACIONADA A RISCOS OCUPACIONAIS ESPECÍFICOS.

Verificação e atualização da Imunização contra o Tétano, durante o processo de admissão e periodicamente, principalmente nos GES com os riscos ocupacionais: Perfuração por objetos perfurocortantes, Queda de objetos e/ou materiais, Corte/ Cisalhamento/ Perfuração.

CALENDÁRIO DE VACINAÇÃO SBIm OCUPACIONAL aponta indicações de imunizações para os seguintes profissionais por área de atuação:

Profissionais da área da Saúde

Profissionais que lidam com alimentos e bebidas

Militares, policiais e bombeiros

Profissionais que lidam com dejetos, águas contaminadas e coletores de lixo

Profissionais que trabalham com crianças

Profissionais que entram em contato frequente ou ocasional com animais

Profissionais do sexo

Profissionais que viajam muito

Receptivos de estrangeiros

Manicures, pedicures, podólogos e tatuadores

Profissionais que trabalham em ambientes de confinamento

Profissionais e voluntários que atuam em campos de refugiados, situações de catástrofes e ajuda humanitária

Atletas profissionais

Cuidadores

GRUPOS HOMOGÊNEOS DE EXPOSIÇÃO

GES 01 - COMISSIONADOS	
Cargo	Descrição
Chefe da Divisão de Educação de Jovens e Adultos	Garantem suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meios e finalísticas da administração pública federal, estadual, distrital e municipal. Definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
Chefe da Seção da Dívida Ativa e Tributos	Garantem suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meios e finalísticas da administração pública federal, estadual, distrital e municipal. Definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
Chefe da seção de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente	acompanhar o Secretário do Município na formulação e na realização de seminários, pesquisas, diagnósticos relacionados as atividades pesqueiras, agricultura, pecuária e meio ambiente. Dirigir equipes técnicas encarregadas de realizar os trabalhos na Secretaria relacionados com o setor pesqueiro, da agricultura, levantar subsídios e elaborar pareceres sobre as questões relacionadas com o desenvolvimentos da agropecuária do Município.
CHEFE DA SEÇÃO DE CULTURA, LAZER E ARTES	Garantem suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meios e finalísticas da administração pública federal, estadual, distrital e municipal. Definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
Chefe da seção de Logística e Almoxarifado	efetuar atividades de recebimento, conferência, inspeção, avaliar a importância dos aspectos de segurança no armazenamento de material adequadas a cada necessidade, identificar e separar as unidades de estocagem de uso geral e aquelas de uso específico.
Chefe de Divisão da Educação	Promover, coordenar, orientar, controlar e avaliar a execução da política educacional do município, articulando-se com o Conselho Municipal de Educação, em consonância com a do Estado e da União, visando a expansão e a melhoria do ensino municipal; Promover e acompanhar o desenvolvimento de estudos levantamentos e pesquisas, objetivando o diagnóstico para melhoria da qualidade do ensino, bem como atender às demandas de informações por parte dos diversos setores governamentais; Promover o desenvolvimento, a orientação e a implantação de atividades técnico-pedagógicas no Município; Promover a elaboração dos currículos, observando as diretrizes constantes na legislação e pronunciamentos dos Conselhos de Educação; Providenciar o acompanhamento físico-financeiro das obras e projetos educacionais decorrentes de convênios e contratos, bem como a prestação de contas dos recursos aplicados, mantendo o prefeito informado;
Chefe de Programas Especiais	Programar, dirigir e supervisionar a execução dos programas, fixando os objetivos de ação dentro das disponibilidades de recursos, das características do meio social e das orientações do departamento; Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implantação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;
Chefe de Seção da Criança e	Executar programas, projetos e serviços de assistência social junto à criança e ao adolescente, fazendo cumprir o que rege o ECA.
Chefe de Seção da Família	Executar programas, projetos e serviços de assistência social junto à criança e ao adolescente, fazendo cumprir o que rege o ECA.
Chefe de Seção de Informática	Coordenar a execução e análise de softwares, ferramentas, bancos de dados e demais aplicativos; Disponibilização de informações via web, a análise de orçamentos e identificação das necessidades de aquisição de equipamentos tecnológicos; Chefiar as alterações de planos e programas afim de atender a demanda de serviços; Proceder a pesquisas de novos métodos de trabalho, visando o melhor aproveitamento da capacidade dos equipamentos; Estudar e apresentar rotinas para o melhor desenvolvimento dos trabalhos, tendo como objetivo implantar nos computadores os sistemas de contabilidade, folha de pagamento, empenho, balancetes mensais, execução orçamentária e outros; Controlar a manutenção dos equipamentos e dos softwares de informática existentes na administração municipal; Desempenhar ainda todas as atividades atinentes à seção, atuando na coordenação e assessoramento de toda a estrutura municipal.
Chefe de Seção de Logística	Efetuar as atividades de recebimento, conferência, inspeção, seleção, distribuição e expedição de material; Avaliar a importância dos aspectos de Segurança no armazenamento e manuseio de material e organizar instalações de armazenamento de material adequadas a cada necessidade; Identificar e separar as Unidades de Estocagem de uso geral e aquelas de uso específico; Conhecer os novos conceitos e novas terminologias de armazenamento de material; Utilizar com eficiência os métodos de Controle de Estoques e entender o porque das exigências atuais em termos de administração de armazém, com o uso de novos recursos disponíveis; Dominar e utilizar os tipos de movimentação de estoques (Entradas e Saídas); Dominar e utilizar os Métodos Básicos de Controle de Estoques; Organizar Estoques de Segurança; Organizar Inventários Físicos e sua finalidade de controle de Estoques; Organizar Ajustes de Inventário, para mais ou para menos;
Chefe de Seção de Manutenção	Organizar o cadastro de todos os veículos e equipamentos municipais; Controlar os gastos de combustível e lubrificante, assim como as despesas de manutenção de veículos e equipamentos; Controlar por meio de fichário específico, os estoques de peças e equipamentos necessários à frota municipal; Manter em perfeito estado de conservação todas as máquinas e veículos da municipalidade; Coordenar os serviços de manutenção das obras executadas, estoques em almoxarifado de materiais de obras; Promover o abastecimento das unidades rodoviárias do Parque Rodoviário Municipal, quando sob sua guarda e responsabilidade; Executar, nas condições permitidas por pessoal próprio, ou na falta destes, mediante prestação de serviços, a manutenção e recuperação dos veículos do Município; Controlar a quilometragem dos veículos; consumo de combustível; custo por quilômetro rodado; controle de serviços de manutenção de peças, pneus, lanternagem, de cada equipamento; Controle de hora máquina;

UO - Santo Antônio da Platina

José Vieira Gusmão, 900 (43) 3420-5329 - Trevo para Povoado da Platina, Santo

Antônio da Platina/PR

Sistema Fiep 	MUNICÍPIO DE NOVA FATIMA MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA	Sistema Fiep 
Diretor de Assistencia Social	Executar planos e projetos no seu âmbito de atuação; Manter entrosamento com órgãos públicos e entidades particulares visando a cooperação administrativa e ao estabelecimento de convênios; Articular-se com outros órgãos, instituições públicas e privadas no atendimento de situações de interesse comum e naquelas que por seu interesse extraordinário ou de emergência exija soma de esforços; Coordenar a elaboração e a execução de programas de assistência social, desenvolvimento comunitário e promoção social; Coordenar as atividades e controlar as atribuições dos servidores vinculados ao órgão de assistência social e centro de referência de assistência social;	
Diretor de Esportes	Formular e executar a política esportiva no Município em suas diferentes modalidades; Representar o Município em eventos esportivos regionais e estaduais; Realizar e desenvolver eventos esportivos em suas diversas modalidades; Seducir eventos esportivos; Promover lazer a toda comunidade; Realizar atividades socioculturais de lazer e recreação, mediante a utilização dos espaços disponíveis; Proporcionar a integração e o conagraamento às diferentes faixas etárias, através de dematividades esportivas e recreativas; Incentivar através de ações, o esporte como pressuposto de saúde e vitalidade às diferentes faixas etárias; Implantar projeto para avaliação e orientação de atletas amadores do município e praticantes de atividades físicas nos programas desenvolvidos pela secretaria; Desenvolver ações integradas com outras secretarias; Zelar pelo patrimonio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;	
Diretor do Depto de Atenção Básica e Saúde da Família	Garantem suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meios e finalísticas da administração pública federal, estadual, distrital e municipal. Definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.	
Mecânico	Efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento; examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos; efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados; proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos; ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque; efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos; ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico; ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica; executar outras tarefas	
Secretaria de Assistencia Social	Executar planos e projetos no seu âmbito de atuação; Manter entrosamento com órgãos públicos e entidades particulares visando a cooperação administrativa e ao estabelecimento de convênios; Articular-se com outros órgãos, instituições públicas e privadas no atendimento de situações de interesse comum e naquelas que por seu interesse extraordinário ou de emergência exija soma de esforços; Coordenar a elaboração e a execução de programas de assistência social, desenvolvimento comunitário e promoção social; Coordenar as atividades e controlar as atribuições dos servidores vinculados ao órgão de assistência social e centro de referência de assistência social;	
Secretaria de eEducação	Promover, coordenar, orientar, controlar e avaliar a execução da política educacional do município, articulando-se com o Conselho Municipal de Educação, em consonância com a do Estado e da União, visando a expansão e a melhoria do ensino municipal; Promover e acompanhar o desenvonvimento de estudos levantamentos e pesquisas, objetivando o diagnostico para melhoria da qualidade do ensino, bem como atender às demandas de informações por parte dos diversos setores governamentais; Promover o desenvolvimento, a orientação e a implantação de atividades técnico-pedagógicas no Município; Promover a elaboração dos curriculos, observando as diretrizes constantes na legislação e pronunciamentos dos Conselhos de Educação; Providenciar o acompanhamento fisoco-financeiro das obras e projetos educacionais decorrentes de convenios e contratos, bem como a prestação de contas dos recursos aplicados, mantendo o prefeito informado;	
Secretario da fazenda	Verificar saldos e extratos; Efetuar pagamentos e transferências por meio eletrônico; Resgatar aplicações; Emitir transferências para mesma titularidade; Guardar documentos de bens municipais; Elaborar demonstrativos de receita e despesas relativo a competência da tesouraria; Elaborar balancetes e demonstrativos; Informar, dar parecer e encaminhar documentos relativos ao movimento de valores se solicitado; Elaborar boletins de caixa; Lançar no sistema Betha, arrecadações de repasse federal, estadual, bem como a arrecadação municipal; Realizar conciliações bancarias; Importar mensalmente para o Setor Contábil os saldos bancários existentes, individualizados para o portal da transparência; Efetuar retenções devidas de tributos retidos em Nota Fiscal de prestação de serviços; Efetuar as Ordens de Pagamentos do sistema Betha e encaminhar para o Setor de Contabilidade; Liberar arquivos de pagamentos; Efetuar fechamento de fontes de recursos do SIM-AM;	
Secretario de Agricultura	Planejar, coordenar e acompanhar a execução do Plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; Assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; Garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; Propor politicas sobre assuntos relativos à pasta; Organizar e coordenar programas e atividades da Secretaria; Orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial na esfera do Município; Promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial do Município; Coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária e ao abastecimento público; Promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial;	
Secretario de Esporte	Promover a administração superior da Secretaria de Esportes e Lazer, no âmbito das competências e atribuições a ela fixadas, em estrita observância das disposições legais e normativas vigentes; Exercer a liderança e articulação institucional do setor de atuação da Secretaria de Esportes, Cultura e Lazer, na condição de auxiliar do Prefeito Municipal, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações, e orientar, coordenar e executar as atividades dos órgãos e entidades vinculados à Secretaria; Exercer as competências previstas em Lei e no regimento interno para a Secretaria de Esportes, Cultura e Lazer e aquelas que vierem a ser delegadas pelo Prefeito Municipal; Assessorar o Prefeito e os outros Secretários de Município em assuntos da competência da Secretaria; Despachar diretamente com o Prefeito; Participar das reuniões da Coordenação de Gestão Municipal; Fazer indicações ao Prefeito para o provimento das funções de confiança no âmbito da Secretaria;	

UO - Santo Antônio da Platina

José Vieira Gusmão, 900 (43) 3420-5329 - Trevo para Povoado da Platina, Santo

Antônio da Platina/PR



Secretário de Saúde	Propor em articulação com o Conselho Municipal de Saúde, as políticas e normas sobre saúde coletiva e ação sanitária; Promover a realização de estudos, pesquisas e levantamentos de modo a identificar necessidades e propor soluções para a melhor utilização de recursos na prestação dos serviços de saúde; Promover e orientar a elaboração e a execução de planos e programas de saúde; Promover o estudo e o cadastramento das fontes de recursos que podem ser canalizadas para os programas de saúde em nível municipal; Assessorar a Administração Municipal na reivindicação às autoridades estaduais e federais de medidas de ordem sanitária que escapem à competência do Município; Supervisionar a aplicação e a adequação das normas técnicas referentes ao controle e à erradicação dos riscos e agravos à população do Município; Promover a prestação de serviços de saúde à população do Município;		
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico	Garantem suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meios e finalísticas da administração pública federal, estadual, distrital e municipal. Definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.		
Funcionário	CPF	Data Entrada	
ALAN FERNANDES MARIANO	103.441.569-74	11/04/2024	
AMANDA GIMENEZ ALMEIDA	072.069.709-31	01/03/2024	
Aparecido Mendes Arruda	728.994.259-00	01/01/2013	
Claudete Foganhole de Oliveira	742.171.009-49	01/04/1992	
Clodoaldo Messias	790.259.869-00	02/03/2023	
CRISTIANO RAFAEL ROMANO CORAL	023.984.979-50	04/06/2024	
Gorete Jesus de Souza Urbano	310.518.838-06	01/09/2016	
Iracema Nunes Messias	039.616.619-95	01/01/2021	
Ivano Ricardo Soares	029.523.329-08	01/01/2021	
Jaquelina Rodrigues de Jesus	265.594.108-03	16/04/2024	
JESSICA DO SOCORRO SANTOS	083.052.119-40	06/11/2023	
JOSE AUGUSTO FABRI	076.707.859-42	01/04/2024	
LEONARDO ABILIO FRANCELINO	097.965.609-50	01/12/2023	
Marcia Busquim	029.582.279-10	18/04/2022	
Maria Isabel da Silva Pereira	191.222.689-87	01/04/1992	
Mayra Nunes da Costa Ribeiro	065.657.569-70	01/05/1992	
MONIQUE ROBERTA DIAS	088.798.109-79	01/04/2024	
Osmar Severino Martins	544.032.609-00	02/02/2015	
Paulo Cesar Furquim	592.680.939-87	11/08/2014	
SOLAINE CRISTINA DO NASCIMENTO	074.279.609-47	04/10/2023	
Vanilza Durães Messias	944.065.459-72	01/04/2024	
WILLIAM COUTINHO MARIA	070.144.529-75	08/05/2024	

GES 02 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Cargo	Descrição	
Agente Comunitário de Saúde	Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor Saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.	
Funcionário	CPF	Data Entrada
Alexandre Bento Furquim	053.457.349-50	01/04/1992
Ana Claudia Marques Pereira	035.033.629-67	29/05/2006
Angelica Aparecida Ferreira	058.992.089-88	03/09/2012
Aparecida da Rocha Rafael	008.128.819-07	01/04/1992
Aparecida de Fátima Guimarães Silva	042.910.899-02	29/05/2006
Fernanda Aparecida Carneiro	049.132.369-70	01/02/2013
Gelson Magnani	044.062.689-79	01/04/1992
Izabel Marin Silva	666.631.139-68	01/01/2013
Luciana Furquim	067.496.349-07	01/02/2013
Luciana Oliveira Campos	001.364.439-40	01/08/2013
Rosilda Novais de Brito	021.359.179-07	05/03/2014
Ryllary Vitoria Nascimento	129.213.409-76	16/08/2024
Sérgio Ricardo Pavarina	024.425.209-23	01/04/1992

GES 03 - AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS

Cargo	Descrição	
Agente de Combate as Endemias	Realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de focos transmissores de moléstias infecto-contagiosas e parasitárias; eliminar focos de proliferação de bactérias, parasitas, roedores, fungos e animais peçonhentos e hematófagos, utilizando pesticidas, produtos químicos, dedetizadores, pulverizadores e outros materiais; aplicar substâncias antiparasitárias em animais, preparando a solução segundo orientação recebida e utilizando pulverizadores e outros materiais apropriados; zelar pelas condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrência ao superior imediato para evitar a contaminação dos demais e solicitando orientação quanto à medicação a ser ministrada pelo médico-veterinário; executar outras atribuições afins.	
Funcionário	CPF	Data Entrada
Eduardo Kennedy dos Santos	032.840.019-05	01/04/1992
Elenice Fontenque Dias de Souza	041.709.229-64	16/12/1993
Júlia Solange de Oliveira Silva	635.915.619-91	01/04/1992
Rogério José da Silva	029.933.479-18	02/12/2014
Wellington Augusto de Oliveira	087.267.899-73	01/04/1992

GES 04 - POSTO DE SAUDE - Agente de Obras e Construção - Motorista		
Cargo	Descrição	
Agente de Obras e Construção	Ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificações; verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras; recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las; verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho; construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins; executar outras tarefas correlatas.	
Funcionário	CPF	Data Entrada
José Júlio Rubim Junior	035.383.009-76	02/03/2015

GES 05 - POSTO DE SAUDE - Agente de Serviços Gerais/ Zeladora		
Cargo	Descrição	
Agente de Serviços Gerais	Executa trabalho rotineiro de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios, instalações, para manter as condições de higiene e conservá-las; limpa escadas, pisos retirar poeiras e detritos; limpa utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidas em água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais; arruma banheiros e toaletes, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; coleta de lixo dos depósitos, recolhendo-o em latões, para depositá-lo na lixeira ou no incinerador; executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas; executar outras tarefas correlatas.	
Funcionário	CPF	Data Entrada
Aline Aparecida de Assis Moreira	074.072.449-52	12/06/2013
Ivonilda Regina Otávio	037.907.339-03	01/02/2013

GES 05.1 - POSTO DE SAUDE BAIRRO DO MESSIAS - (Servente)

Cargo	Descrição	
Servente	Efetuar a limpeza e manter em ordem, prédios (internos e externos), pátios, laboratórios e outros locais, varrendo, tirando o pó e encerando, limpando e lustrando móveis, lavando vidraças, utensílios e instalações, providenciando o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene requeridas; coletar o lixo, recolhendo e depositando-o na lixeira ou outro recipiente próprio; mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados; preparar e servir nas repartições e outros, quando determinado, lanches, cafés, sucos, chás e refeições; efetuar pequenos controles de materiais de consumo; auxiliar, preparar e distribuir merenda escolar; lavar, secar e passar peças de roupas e similares, utilizando processo manual ou mecânico e produtos adequados; executar outras tarefas correlatas.	
Funcionário	CPF	Data Entrada
Maria Júlia dos Santos	731.976.379-68	01/02/2022

GES 06 - POSTO DE SAUDE - Agente de Serviços Gerais Adm		
Cargo	Descrição	
Agente de Serviços Gerais	Executa trabalho rotineiro de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios, instalações, para manter as condições de higiene e conservá-las; limpa escadas, pisos retirar poeiras e detritos; limpa utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidas em água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais; arruma banheiros e toaletes, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; coleta de lixo dos depósitos, recolhendo-o em latões, para depositá-lo na lixeira ou no incinerador; executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas; executar outras tarefas correlatas.	
Funcionário	CPF	Data Entrada
Evanira Soares de Moraes	878.894.719-04	01/02/2013

GES 07 - POSTO DE SAUDE - Atendente Enfermagem		
Cargo	Descrição	
Atendente de Enfermagem	Proceder à higiene do paciente acamado como toalete, banho de leito, cuidado dos cabelos e unhas; ajudar o paciente a andar, arrumar e trocar de cama; retirar o paciente da viatura, receber, conferir e guardar a roupa limpa dos pacientes; na admissão e na alta, ajudar a distribuir refeições e dietas, dar alimentos na boca do paciente, quando solicitado pela enfermeira; executar pequenos serviços de limpeza e conservação em hospitais, ambulatórios, gabinetes médicos e dentários; manter limpo o material de enfermagem; fazer a desinfecção da cama e objetos de uso individual por ocasião da transferência, alta ou óbito do paciente; guardar amostras de fezes, urina e escarro para exames em laboratórios; auxiliar na preparação do material necessário a coleta de sangue; atender ao telefone, campanha ou sinais luminosos; transmitir recados, preparar boletins simples de serviço; executar tarefas afins.	
Funcionário	CPF	Data Entrada
Nelsi Caçator Pinto	349.509.239-00	01/02/2013

GES 07.1 - POSTO DE SAUDE - Atendente Enfermagem ADM		
Cargo	Descrição	
Atendente de Enfermagem	Proceder à higiene do paciente acamado como toalete, banho de leito, cuidado dos cabelos e unhas; ajudar o paciente a andar, arrumar e trocar de cama; retirar o paciente da viatura, receber, conferir e guardar a roupa limpa dos pacientes; na admissão e na alta, ajudar a distribuir refeições e dietas, dar alimentos na boca do paciente, quando solicitado pela enfermeira; executar pequenos serviços de limpeza e conservação em hospitais, ambulatórios, gabinetes médicos e dentários; manter limpo o material de enfermagem; fazer a desinfecção da cama e objetos de uso individual por ocasião da transferência, alta ou óbito do paciente; guardar amostras de fezes, urina e escarro para exames em laboratórios; auxiliar na preparação do material necessário a coleta de sangue; atender ao telefone, campanha ou sinais luminosos; transmitir recados, preparar boletins simples de serviço; executar tarefas afins.	
Funcionário	CPF	Data Entrada
Marinel Rodrigues Ferreira	938.815.509-25	29/05/2006

GES 08 - POSTO DE SAUDE - Auxiliar Administrativo

Cargo	Descrição	
Auxiliar Administrativo	Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações; participar de estudos de aplicação da legislação, projetos, eventos e pesquisas, preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos; elaborar ou auxiliar no preparo de projetos, laudos, pareceres, estudos de anteprojeto e relatórios em geral; efetuar o levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação do setor de trabalho; efetuar levantamentos estatísticos diversos e preparar relatórios variado, de acordo com a sua especialidade; informar, quando solicitado, sobre a situação financeira do órgão, medidas em andamento e resultados obtidos, elaborando, atualizando, analisando quadros e relatórios estatísticos pertinentes, para possibilitar a avaliação geral das diretrizes aplicadas; executar outras tarefas correlatas.	
Funcionário	CPF	Data Entrada
Marisa Cristina de Oliveira	463.254.929-00	01/04/1992

GES 09 - POSTO DE SAUDE - Auxiliar Administrativo (Veiculo Leve)		
Cargo	Descrição	
Auxiliar Administrativo	Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações; participar de estudos de aplicação da legislação, projetos, eventos e pesquisas, preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos; elaborar ou auxiliar no preparo de projetos, laudos, pareceres, estudos de anteprojeto e relatórios em geral; efetuar o levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação do setor de trabalho; efetuar levantamentos estatísticos diversos e preparar relatórios variados, de acordo com a sua especialidade; informar, quando solicitado, sobre a situação financeira do órgão, medidas em andamento e resultados obtidos, elaborando, atualizando, analisando quadros e relatórios estatísticos pertinentes, para possibilitar a avaliação geral das diretrizes aplicadas; executar outras tarefas correlatas.	
Funcionário	CPF	Data Entrada
João Carlos de Souza	511.006.499-72	14/08/2014

GES 10 - POSTO DE SAUDE - Enfermeira		
Cargo	Descrição	
Enfermeira	Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar serviço de assistência de enfermagem na unidade; realizar procedimento de enfermagem como: vacina, curativo, esterilização, nebulização, pré consulta, pós consulta, entre outros; orientar hospitais na adequação das normas e padrões higiênico-sanitários vigentes, no que tange ao controle de infecção hospitalar; executar ações de orientação para prevenção de infecções nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde; orientar os profissionais de saúde em relação ao cumprimento de normas e legislação sanitária; realizar vistorias nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, para atendimento à reclamações e denúncias de deficiências das condições higiênico-sanitárias do local, tomando as providências cabíveis; auxiliar na execução de rotinas de serviços da seção de vigilância sanitária de medicamentos e produtos; executar outras tarefas correlatas.	
Funcionário	CPF	Data Entrada
Débora Gonçalves Dério	058.649.779-00	01/04/1992
Juliana caroline Corsi	069.849.039-80	01/04/2014
Natieli Pavan	045.565.789-06	01/03/1994

GES 11 - POSTO DE SAUDE - Enfermeira ADM		
Cargo	Descrição	
Enfermeira	Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar serviço de assistência de enfermagem na unidade; realizar procedimento de enfermagem como: vacina, curativo, esterilização, nebulização, pré consulta, pós consulta, entre outros; orientar hospitais na adequação das normas e padrões higiênico-sanitários vigentes, no que tange ao controle de infecção hospitalar; executar ações de orientação para prevenção de infecções nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde; orientar os profissionais de saúde em relação ao cumprimento de normas e legislação sanitária; realizar vistorias nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde, para atendimento à reclamações e denúncias de deficiências das condições higiênico-sanitárias do local, tomando as providências cabíveis; auxiliar na execução de rotinas de serviços da seção de vigilância sanitária de medicamentos e produtos; executar outras tarefas correlatas.	
Funcionário	CPF	Data Entrada
Anita Harumi Kainuma	043.786.939-70	02/05/2008

GES 12 - FARMÁCIA POSTO DE SAUDE - Farmacêutico/Bioquímico		
Cargo	Descrição	
Farmacêutica	Desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais (bioquímica, imunologia, microbiologia, hematologia e urinálise) ;coletar amostras de material e prepará-la para análise, segundo a padronização; realizar e interpretar exames de análises clínica-hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas para complementar o diagnóstico de doenças; manter controle de qualidade no setor laboratorial; orientar ao público e estabelecimentos quanto a montagem de processo para fins de autorização de funcionamento e registro de produtos; receber e conferir balancetes (mapas de entrada e saída) de produtos e substâncias psicotrópicas e entorpecentes, dos estabelecimentos (farmácias, hospitais, distribuidoras, etc..) mantendo em controle efetivo o consumo mensal; manter atualizado o cadastro de profissionais e as fichas de pacientes e usuários; executar outras tarefas correlatas.	
Farmacêutico/Bioquímico	Desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais (bioquímica, imunologia, microbiologia, hematologia e urinálise) ;coletar amostras de material e prepará-la para análise, segundo a padronização; realizar e interpretar exames de análises clínica-hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas para complementar o diagnóstico de doenças; manter controle de qualidade no setor laboratorial; orientar ao público e estabelecimentos quanto a montagem de processo para fins de autorização de funcionamento e registro de produtos; receber e conferir balancetes (mapas de entrada e saída) de produtos e substâncias psicotrópicas e entorpecentes, dos estabelecimentos (farmácias, hospitais, distribuidoras, etc..) mantendo em controle efetivo o consumo mensal; manter atualizado o cadastro de profissionais e as fichas de pacientes e usuários; executar outras tarefas correlatas.	
Funcionário	CPF	Data Entrada
Dayane Maria de Mello Chaeck	042.326.999-29	02/05/2013
Isabella Campos Zanin Messias	060.519.039-92	08/04/2013

GES 13 - FISIOTERAPIA		
Cargo	Descrição	
Fisioterapeuta	Avaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes para verificar a capacidade funcional das áreas afetadas, recomendar o tratamento fisioterápico adequado, de acordo com o diagnóstico, acompanhar a realização do tratamento fisioterápico, avaliando os resultados obtidos e alterando o programa, se necessário, programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção e desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, entre outros, requisitar exames complementares, quando necessário, orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar, indicar e prescrever o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes, manter contatos com outros profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica, executar outras tarefas correlatas.	
Funcionário	CPF	Data Entrada
GABRIELA DOS SANTOS DE MATOS	112.735.609-73	19/06/2024
Regiani Gobbi Lete de Medeiros	911.535.499-72	02/02/2015
Tiago Henrique da Silva	061.969.529-35	09/04/2014

GES 14 - MEDICINA VETERINÁRIA

Cargo	Descrição	
Médico Veterinário	Planejar, programar, supervisionar e avaliar todas as atividades de atuação na área; realizar a colheita de amostra de alimentos, com fins de análises fiscal, de controle de rotina; aplicar medidas indicadas para a melhoria das condições sanitárias dos estabelecimentos e dos alimentos, tais como: orientação ao responsável e manipuladores, emissão de autos, termos e outros; validar a licença sanitária, mediante a aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; promover atividades de informações com a população sobre temas de seu interesse, relacionados ao controle sanitário de alimentos e zoonoses; planejar e coordenar as ações de controle da raiva, teniase/cisticercose humana e suína a nível municipal; desenvolver o controle de roedores; executar ações de educação sanitária, controle de vetores e vigilância epidemiológica, por meio de dinâmicas diferentes; promover treinamento de pessoal; executar outras tarefas correlatas. correlatas.	
Funcionário	CPF	Data Entrada
Tiago Ferreira Cruz	010.811.869-09	29/01/2018

GES 15 - POSTO DE SAUDE - Motorista		
Cargo	Descrição	
Motorista	Conduzir veículo motorizado, obedecendo a sinalização e aos limites de velocidade indicadas; vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento, zelando pela sua conservação, providenciando o abastecimento de combustíveis, lubrificação se necessário, observando níveis de água e de óleo, efetuando trocas, segundo recomendações técnicas, calibragem dos pneus, limpeza, checagem do sistema elétrico, etc.; comunicar ao superior imediato quaisquer anormalidade observadas no veículo, não transitando com o mesmo sem que elas sejam sanadas; executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga; operar, eventualmente, rádio transceptor; executar outras tarefas correlatas.	
Funcionário	CPF	Data Entrada
Antonio Carlos da Silva	908.363.919-34	05/05/2014
Antonio Jorge Rodrigues	440.758.399-15	02/02/2015

GES 16 - POSTO DE SAUDE - Motorista D		
Cargo	Descrição	
Motorista D	Conduzir veículo motorizado, obedecendo a sinalização e aos limites de velocidade indicadas; vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização; transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga; operar, eventualmente, rádio transceptor; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle; recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras tarefas correlatas	
Funcionário	CPF	Data Entrada
Ailton Maciel de Goes	652.781.279-53	01/04/1992
Celso Marciano da Silva	710.288.979-87	01/04/2013
Hélio Zambeli	819.546.119-00	29/05/2006
Jorge Luiz da Silva	040.093.669-07	01/04/2013
Leandro Gonçalves	045.035.319-21	01/04/1992
Márcio André Alves dos Santos	038.487.869-58	01/02/2013
Márcio Rogério Ducini	309.690.618-11	01/06/2009
Marcos Aparecido dos Santos	878.891.539-53	12/06/2013
Ricardo Santos da Silva	038.662.559-00	02/02/2015
Rosiel Siqueira	252.603.518-00	02/02/2015

GES 17 - NUTRIÇÃO		
Cargo	Descrição	
Nutricionista	Planejar e elaborar cardápios em geral, baseando-se nos valores protéico-calóricos, no estudo dos meios e técnicas de introdução de produtos mais nutritivos, respeitando os hábitos alimentares praticados e aceitação dos alimentos; planejar a pauta de compra de gêneros alimentícios, necessários à composição dos cardápios; garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área; comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha; pesquisar e estudar a introdução de cardápios e de produtos in-natura, bem como sobre a estocagem e distribuição dos produtos; acompanhar e avaliar a execução dos cardápios, assegurando uma alimentação de qualidade; proceder visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação; fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; executar outras tarefas correlatas..	
Funcionário	CPF	Data Entrada
Amanda Magnago Menon	057.753.409-22	02/02/2015
Andrea Poli	878.890.309-59	01/01/2013

GES 18 - POSTO DE SAUDE - Odontóloga

Cargo	Descrição	
Odontóloga	Prestar serviços odontológicos a clientela realizando exame da cavidade oral procedendo, se necessário, restauração, extração de dentes irrecuperáveis, pulpotomia e pulpectomia, aplicação de selante cariostático, aplicação tópica de flúor, tomada de radiografia intra-orais, profilaxia e polimento, tartarectomia, curativos, emergências e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção da saúde oral; promover educação sanitária na comunidade proferindo palestras enfatizando a importância da saúde oral, orientando a maneira correta de escovação, frequência e tipo de dieta e demais cuidados com a saúde bucal, visando a melhoria da saúde do indivíduo, família e comunidade; participar de equipe multiprofissional efetuando treinamento de pessoal auxiliar, desenvolvendo programas de saúde e participando das ações comunitárias, visando elevar os níveis de saúde da população; executar outras tarefas correlatas.	
Funcionário	CPF	Data Entrada
Patricia Maria Felix	000.283.599-17	01/06/2009
VALDIRENE PORTO RIBEIRO	057.943.739-62	19/06/2024

GES 19 - PSICOLOGA/FONOAUDIOLOGO		
Cargo	Descrição	
Fonoaudiólogo	Realizam tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes e clientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Avaliam pacientes e clientes, realizam diagnóstico fonoaudiológico, orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis, atuam em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida, exercem atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.	
Psicologa	Prestar atendimento psicológico à população, quer seja preventivo, informativo ou psicoterapêutico, visando a promoção da saúde mental; prestar atendimento psicoterapêutico, individual ou grupal, levando-se em conta as necessidades da demanda existente e da problemática específica do cliente; avaliar, diagnosticar e emitir parecer técnico no que se refere à acompanhamento e/ou atendimento do cliente; realizar encaminhamento de clientes para outros serviços especializados em saúde mental; atuar no campo educacional estudando sistemas de motivação da aprendizagem novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo escolares e técnicas de ensino adequados; diagnosticar as necessidades de alunos atípicos dentro do sistema educacional e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade, membros da instituição escolar; promover a reeducação de crianças no caso de desajustamento escolar ou familiar; prestar orientação aos professores;	
Psicologo	Prestar atendimento psicológico à população, quer seja preventivo, informativo ou psicoterapêutico, visando a promoção da saúde mental; prestar atendimento psicoterapêutico, individual ou grupal, levando-se em conta as necessidades da demanda existente e da problemática específica do cliente; avaliar, diagnosticar e emitir parecer técnico no que se refere à acompanhamento e/ou atendimento do cliente; realizar encaminhamento de clientes para outros serviços especializados em saúde mental; atuar no campo educacional estudando sistemas de motivação da aprendizagem novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo escolares e técnicas de ensino adequados; diagnosticar as necessidades de alunos atípicos dentro do sistema educacional e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade, membros da instituição escolar; promover a reeducação de crianças no caso de desajustamento escolar ou familiar; prestar orientação aos professores;	
Funcionário	CPF	Data Entrada
ALEXANDRE BRAGA	053.778.139-01	02/07/2024
Daiana Aparecida Marques Kubo	037.881.979-86	02/02/2015
Kely Mariana Graciano de Souza Nori	057.348.049-40	04/05/2015
Mauricio Cassemiro Saraiva	064.618.859-35	02/02/2015

GES 20 - POSTO DE SAUDE - Técnico em Enfermagem - TRÂNSITO

Cargo	Descrição
Técnico em Enfermagem	Executar ações de enfermagem ambulatorial ou hospitalar, atuando na recepção, triagem e acompanhamento de alta a pacientes, segundo critérios estabelecidos; controlar sinais vitais, verificando a temperatura, pulso e respiração e pressão arterial; efetuar a esterilização de material e instrumental em uso; comunicar ao médico ou enfermeiro-chefe as ocorrências do estado do paciente, havidas na ausência do médico; participar das ações de vigilância epidemiológica; participar das atividades de educação e saúde; controlar medicamentos e vacinas, efetuando levantamento de necessidade, verificando condicionamento, solicitando suprimento; preencher relatórios de atividades; recepcionar o paciente, preenchendo dados pessoais no prontuário, verificando sinais vitais e encaminhando-o para consulta; efetuar higiene de ambientes, desinfetando locais; auxiliar na vigilância dos pacientes, auxiliar na movimentação, deambulação e transporte;

Funcionário	CPF	Data Entrada
Eliana Helena dos Santos	551.701.539-53	12/05/2021
Ivonete Marinelo Allegri	033.803.179-00	01/01/2021
Maria Conceição Rocha Ribeiro	581.521.139-72	16/05/2022
Marta Maria Fonseca	942.805.099-72	14/06/2022
Priscilla Fernanda Pereira da Costa	056.071.659-14	11/01/2022
Vanira Maria Marangon Gomes	000.283.859-18	01/01/2021

GES 20.1 - POSTO DE SAUDE - Técnico em Enfermagem

Cargo	Descrição	
Técnico em Enfermagem	Executar ações de enfermagem ambulatorial ou hospitalar, atuando na recepção, triagem e acompanhamento de alta a pacientes, segundo critérios estabelecidos; controlar sinais vitais, verificando a temperatura, pulso e respiração e pressão arterial; efetuar a esterilização de material e instrumental em uso; comunicar ao médico ou enfermeiro-chefe as ocorrências do estado do paciente, havidas na ausência do médico; participar das ações de vigilância epidemiológica; participar das atividades de educação e saúde; controlar medicamentos e vacinas, efetuando levantamento de necessidade, verificando condicionamento, solicitando suprimento; preencher relatórios de atividades; recepcionar o paciente, preenchendo dados pessoais no prontuário, verificando sinais vitais e encaminhando-o para consulta; efetuar higiene de ambientes, desinfetando locais; auxiliar na vigilância dos pacientes, auxiliar na movimentação, deambulação e transporte;	
Funcionário	CPF	Data Entrada
ERICA DE FATIMA OLIVEIRA DA SILVA	063.217.839-60	02/07/2024

GES 21 - POSTO DE SAUDE - Técnico em Higiene Dental		
Cargo	Descrição	
Tecnico de Higiene Dental	Receber o paciente, preencher a ficha e acomodá-lo na cadeira; efetuar a remoção de depósitos coronários e polimento coronário; efetuar a aplicação de selantes, aplicação de tópica de fluoretos, aplicação de cariostático e remineralização de manchas brancas, mediante orientação do odontólogo; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamentos das doenças bucais; efetuar a esterilização, desinfecção e limpeza de todos os instrumentais e equipamentos odontológicos; proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supra-gengivais; executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; condensar, inserir, e polir material restaurador em cavidades previamente preparadas pelo odontólogo; instrumentar o odontólogo; manipular substâncias restauradoras e outras substâncias químicas;	
Técnico em Higiene Dental	Receber o paciente, preencher a ficha e acomodá-lo na cadeira; efetuar a remoção de depósitos coronários e polimento coronário; efetuar a aplicação de selantes, aplicação de tópica de fluoretos, aplicação de cariostático e remineralização de manchas brancas, mediante orientação do odontólogo; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamentos das doenças bucais; efetuar a esterilização, desinfecção e limpeza de todos os instrumentais e equipamentos odontológicos; proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supra-gengivais; executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; condensar, inserir, e polir material restaurador em cavidades previamente preparadas pelo odontólogo; instrumentar o odontólogo; manipular substâncias restauradoras e outras substâncias químicas;	
Funcionário	CPF	Data Entrada
ALAIR CELESTE DE OLIVEIRA	359.805.108-50	19/06/2024
Vanesca Regina Martins	033.660.709-19	11/04/2022

GES 22 - POSTO DE SAUDE - Zeladora ADM		
Cargo	Descrição	
Zeladora	Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral e ajudar na remoção de moveis e utensílios; fazer os serviços de faxinas em geral; remover o pó de móveis, paredes teto, portas, janelas e equipamentos; limpar escada, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toalhetes; lavar e enxaguar assoalhos; lavar e passar roupas (toalhas, lençol, etc...); coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados; lavar cortinas,, vidros, espelhos, persianas; varrer pátio e calçadas; fazer café e servi-los; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples; executar outras tarefas correlatas.	
Funcionário	CPF	Data Entrada
Maria Raimunda de Souza Rodrigues	466.076.689-68	10/01/2020

GES 23 - MANUTENCAO E CONSERVAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS - Agente de Obras e Construção		
Cargo	Descrição	
Agente de Obras e Construção	Ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificações; verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras; recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las; verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho; construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins; executar outras tarefas correlatas.	
Funcionário	CPF	Data Entrada
Adailto Teodoro de Souza	801.727.099-20	03/09/2012
Eduardo de Arruda Lima	089.160.769-27	03/09/2012
Sandro da Silva Alves	064.081.939-78	01/01/2013
Vinicius Antonio Roeda	049.417.589-35	03/09/2012

UO - Santo Antônio da Platina

José Vieira Gusmão, 900 (43) 3420-5329 - Trevo para Povoado da Platina, Santo
Antônio da Platina/PR

GES 23.1 - MANUTENCAO E CONSERVAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS - Motorista coleta Seletiva

Cargo	Descrição	
Agente de Obras e Construção	Ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificações; verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras; recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las; verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo para assegurar-se da correção do trabalho; construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins; executar outras tarefas correlatas.	
Funcionário	CPF	Data Entrada
Adailto Teodoro de Souza	801.727.099-20	03/09/2012

GES 24 - ADMINISTRAÇÃO GERAL - Mecânico

Cargo	Descrição	
Mecânico	Efetuar a manutenção preventiva de motores, fazendo revisões nos veículos, máquinas e equipamentos na parte mecânica, a fim de verificar desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento; examinar o veículo ou equipamento rodoviário, inspecionando-os para detectar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos; efetuar o desmonte e a limpeza do conjunto ou dos componentes avariados, utilizando ferramentas e procedimentos apropriados; proceder à distribuição e ajuste de peças defeituosas, utilizando ferramentas, instrumentos de medição e de controle e outros equipamentos; ter conhecimento do sistema hidráulico, conversor e torque; efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos; ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico; ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica; executar outras tarefas	
Funcionário	CPF	Data Entrada
Nilson Pereira de Campos	861.219.289-72	01/04/2013

GES 25 - POSTO DE SAUDE - Agente Administrativo

Cargo	Descrição
Agente Administrativo	Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações; atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; afixar avisos, editais e outros informes de interesse público; receber encaminhar sugestões e reclamações das pessoas que atender; digitar ou datilografar expedientes simples; efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, outros, procedendo ao lançamento em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor; entregar quando solicitado, notificações e correspondências diversas; efetuar a fiscalização e fechamento de registro de ponto; executar outras tarefas correlatas.

Funcionário	CPF	Data Entrada
Christian Natan Floriano da Silva	112.731.379-73	28/06/2024
Edilaine Aparecida de Lima	007.457.499-09	02/02/2015
Juarez Paulino da Silva	065.912.269-31	01/04/1992

GES 26 - VIGIA		
Cargo	Descrição	
Vigia	Exercer a vigilância em locais previamente determinados, percorrendo e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; executar a ronda diurna ou noturna nas dependências, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e constatando irregularidade, tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos; controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais pelos portões de acesso sob sua vigilância, efetuando os devidos registros, verificando quando necessário, a autorização de ingresso; comunicar ao chefe imediato qualquer irregularidade verificada; zelar pelo prédio e suas instalações (pátios, jardins, cercas, muros, portões, sistema de iluminação, etc.); recolher e guardar objetos deixados pelos usuários; efetuar quando designado, a fiscalização dos vigias em seus postos de serviços, efetuando também a ronda eletrônica;	
Funcionário	CPF	Data Entrada
Alex Cruz Machado	053.228.739-88	11/04/2022
Antonio Aparecido da Silva	022.240.258-07	11/04/2022
Carlos Eduardo Mendes	037.109.409-74	10/10/2022
Claudio Ribeiro Grillo	340.725.648-50	08/08/2022
Damião Cardoso da Silva	521.497.499-04	11/04/2022
Fernando Augusto Lopes	064.039.289-02	11/10/2022
Jorge Luiz Ribeiro	819.543.529-72	11/04/2022
Josenaldo Carlos da Silveira	017.654.919-67	10/10/2022
Marcos Vagner Alves	788.677.979-72	01/01/2013
Milton José Otávio	830.701.929-04	11/04/2022
Paulo Antonio de Oliveira	025.312.689-44	16/05/2022
Roberto José de Oliveira	460.088.109-53	11/04/2022
Silvio Aparecido Soares	878.686.109-30	11/04/2022

GES 27 - MOTORISTA D - Pátio

Cargo	Descrição	
Motorista D	Conduzir veículo motorizado, obedecendo a sinalização e aos limites de velocidade indicadas; vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização; transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga; operar, eventualmente, rádio transceptor; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle; recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras tarefas correlatas	
Funcionário	CPF	Data Entrada
Adelino Busquim Salgueiro	054.271.029-30	01/02/2013
Edson Pereira	980.679.669-15	03/09/2012
Jairo Faustino de Oliveira	046.982.529-46	01/04/1992

GES 27.1 - MOTORISTA D - Educação		
Cargo	Descrição	
Motorista D	Conduzir veículo motorizado, obedecendo a sinalização e aos limites de velocidade indicadas; vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização; transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga; operar, eventualmente, rádio transceptor; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle; recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras tarefas correlatas	
Funcionário	CPF	Data Entrada
José Roberto Gonçalves	747.261.539-00	01/04/1992
Valdeci Del anhol	639.749.599-04	01/04/1992
Valdemir Vicente de Lima	029.642.989-98	01/04/1992

GES 28 - MANUTENÇÃO E LIMPEZA - Servente

Cargo	Descrição	
Servente	Efetuar a limpeza e manter em ordem, prédios (internos e externos), pátios, laboratórios e outros locais, varrendo, tirando o pó e encerando, limpando e lustrando móveis, lavando vidraças, utensílios e instalações, providenciando o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene requeridas; coletar o lixo, recolhendo e depositando-o na lixeira ou outro recipiente próprio; mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados; preparar e servir nas repartições e outros, quando determinado, lanches, cafés, sucos, chás e refeições; efetuar pequenos controles de materiais de consumo; auxiliar, preparar e distribuir merenda escolar; lavar, secar e passar peças de roupas e similares, utilizando processo manual ou mecânico e produtos adequados; executar outras tarefas correlatas.	
Funcionário	CPF	Data Entrada
Ailton Moura Moreira	505.229.819-68	12/05/2021
Edson Idalino dos Santos	790.264.279-72	01/01/2021

GES 28.1 - MANUTENÇÃO E LIMPEZA - Motorista

Cargo	Descrição	
Servente	Efetuar a limpeza e manter em ordem, prédios (internos e externos), pátios, laboratórios e outros locais, varrendo, tirando o pó e encerando, limpando e lustrando móveis, lavando vidraças, utensílios e instalações, providenciando o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene requeridas; coletar o lixo, recolhendo e depositando-o na lixeira ou outro recipiente próprio; mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados; preparar e servir nas repartições e outros, quando determinado, lanches, cafés, sucos, chás e refeições; efetuar pequenos controles de materiais de consumo; auxiliar, preparar e distribuir merenda escolar; lavar, secar e passar peças de roupas e similares, utilizando processo manual ou mecânico e produtos adequados; executar outras tarefas correlatas.	
Funcionário	CPF	Data Entrada
José Aduino da Fonseca	448.042.109-20	01/04/1992

GES 28.2 - POSTRAN		
Cargo	Descrição	
Servente	Efetuar a limpeza e manter em ordem, prédios (internos e externos), pátios, laboratórios e outros locais, varrendo, tirando o pó e encerando, limpando e lustrando móveis, lavando vidraças, utensílios e instalações, providenciando o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene requeridas; coletar o lixo, recolhendo e depositando-o na lixeira ou outro recipiente próprio; mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados; preparar e servir nas repartições e outros, quando determinado, lanches, cafés, sucos, chás e refeições; efetuar pequenos controles de materiais de consumo; auxiliar, preparar e distribuir merenda escolar; lavar, secar e passar peças de roupas e similares, utilizando processo manual ou mecânico e produtos adequados; executar outras tarefas correlatas.	
Funcionário	CPF	Data Entrada
Sebastião Donizete Daniel	801.714.609-44	20/01/2022

GES 28.3 - ESTÁDIO		
Cargo	Descrição	
Agente de Serviços Gerais	Executa trabalho rotineiro de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios, instalações, para manter as condições de higiene e conservá-las; limpa escadas, pisos retirar poeiras e detritos; limpa utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidas em água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais; arruma banheiros e toaletes, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; coleta de lixo dos depósitos, recolhendo-o em latões, para depositá-lo na lixeira ou no incinerador; executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas; executar outras tarefas correlatas.	
Servente	Efetuar a limpeza e manter em ordem, prédios (internos e externos), pátios, laboratórios e outros locais, varrendo, tirando o pó e encerando, limpando e lustrando móveis, lavando vidraças, utensílios e instalações, providenciando o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene requeridas; coletar o lixo, recolhendo e depositando-o na lixeira ou outro recipiente próprio; mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados; preparar e servir nas repartições e outros, quando determinado, lanches, cafés, sucos, chás e refeições; efetuar pequenos controles de materiais de consumo; auxiliar, preparar e distribuir merenda escolar; lavar, secar e passar peças de roupas e similares, utilizando processo manual ou mecânico e produtos adequados; executar outras tarefas correlatas.	
Funcionário	CPF	Data Entrada
Valdomiro Antonio Lara	801.715.329-53	01/01/2021
Vicente de Souza	855.685.629-20	02/02/2015

GES 29 - DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO - Operador de Máquinas/Tratorista		
Cargo	Descrição	
Operador de Máquinas	Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares; efetuar a remoção de terras e outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados; efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço; executar outras tarefas correlatas.	
Tratorista	Operar guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de esgoto, máquinas agrícolas, tratores e outros para serviço de carregamento e descarregamento de material, roçadas de terrenos, limpeza de vias, praças e jardins; regular o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão para a acoplagem dos implementos; engatar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo para a execução dos serviços destinados; verificar periodicamente, nível de óleo, água de bateria, água do radiador, calibragem de pneus, sistemas elétrico e freio; conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência às normas de trânsito vigentes; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos E efetuar os testes necessários; anotar dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências; recolher o equipamento ao pátio ao final de cada jornada de trabalho;	
Funcionário	CPF	Data Entrada
André Paula da Silva	042.491.219-84	01/02/2013
Oséias da Costa	625.951.059-49	01/01/2013
Paulo Delanhol	144.887.178-61	01/01/2013
Valdenir Gomes	562.970.849-04	03/09/2012
Valter de Freitas	511.012.899-53	11/04/2022

GES 30 - DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Ag. Serviços Gerais

Cargo	Descrição	
Agente de Serviços Gerais	Executa trabalho rotineiro de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis,utensílios, instalações, para manter as condições de higiene e conservá-las; limpa escadas, pisos retirar poeiras e detritos; limpa utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidas em água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais; arruma banheiros e toaletes, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; coleta de lixo dos depósitos, recolhendo-o em latões, para depositá-lo na lixeira ou no incinerador; executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas; executar outras tarefas correlatas.	
Funcionário	CPF	Data Entrada
Helena Maria de Jesus Silva	953.867.699-87	01/04/1992

UO - Santo Antônio da Platina

José Vieira Gusmão, 900 (43) 3420-5329 - Trevo para Povoado da Platina, Santo Antônio da Platina/PR 120

GES 31 - DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Assistente Social

Cargo	Descrição	
assistente Social	Efetuar levantamentos de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar ou participar na elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene e saneamento; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; garantir o atendimento integral do SUS nos serviços de saúde que o município não oferece, através de liberação de passagens e ambulância pelo processo de tratamento fora de domicílio; viabilizar assistência plena ao usuário do sistema único de saúde; prestar atendimento e assistência a servidores municipais; executar outras tarefas correlatas.	
Funcionário	CPF	Data Entrada
Caroline Fabri Pacheco Zolyomy	050.139.279-35	10/01/2020
Divaneth Aparecida da Silva	699.802.099-68	02/06/2014
RAFAELA SARRASSINI DOS SANTOS GOMES	045.124.319-69	05/08/2024
Simone Guethi	417.195.813-04	01/04/1992

GES 32 - SEDE		
Cargo	Descrição	
Advogado	Atuar em qualquer foro ou instância, em nome do Município, do chefe do poder executivo e da Fazenda Pública Municipal, nos feitos em que estes façam parte; prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos de interesse da Administração Pública, através de pesquisa da legislação, jurisprudência, doutrina e demais dispositivos legais; emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos; estudar e minutar leis, decretos, portarias, contratos, termos de compromissos e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos; interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas; efetuar cobrança judicial da dívida ativa; prestar atendimento aos contribuintes.	
Agente Administrativo	Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações; atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; afixar avisos, editais e outros informes de interesse público; receber encaminhar sugestões e reclamações das pessoas que atender; digitar ou datilografar expedientes simples; efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, outros, procedendo ao lançamento em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor; entregar quando solicitado, notificações e correspondências diversas; efetuar a fiscalização e fechamento de registro de ponto; executar outras tarefas correlatas.	
Auxiliar Administrativo	Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações; participar de estudos de aplicação da legislação, projetos, eventos e pesquisas, preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos; elaborar ou auxiliar no preparo de projetos, laudos, pareceres, estudos de anteprojeto e relatórios em geral; efetuar o levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação do setor de trabalho; efetuar levantamentos estatísticos diversos e preparar relatórios variado, de acordo com a sua especialidade; informar, quando solicitado, sobre a situação financeira do órgão, medidas em andamento e resultados obtidos, elaborando, atualizando, analisando quadros e relatórios estatísticos pertinentes, para possibilitar a avaliação geral das diretrizes aplicadas; executar outras tarefas correlatas.	
Contador	Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações para possibilitar o controle e acompanhamento contábil-financeiro; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado; proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos e serviços; elaborar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais. assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores; executar outras tarefas correlatas.	
Oficial Administrativo	Efetuar levantamentos estatísticos diversos e preparar relatórios variado, de acordo com a sua especialidade; colaborar na elaboração dos planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços e boletins; orientar, supervisionar e executar atividades administrativas em seus vários segmentos; estudar e informar processos que tratam de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes (parecer, despachos, etc.) que se fizerem necessários; executar e/ou orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos; identificar a situação financeira do órgão, analisando os recursos disponíveis para planejar os serviços ligados à previsão orçamentária, receita e despesas, tesouraria e outros; controlar o desenvolvimento dos programas financeiros, orientando e acompanhamento e/ou alterando a execução orçamentária e efetuando contatos com órgãos e entidades ligadas à área; executar outras tarefas correlatas.	
Técnico em Informática	Elaborar manuais para sistema informatizado; elaborar planilhas eletrônicas para as mais diversas aplicações; criar programas aos diversos departamentos, conforme a necessidade; treinar funcionários para novos sistemas; elaborar mala-direta com o editor de textos Word, instalar e configurar software; desenvolver apostilas na área de informática; zelar pelo equipamento e materiais diversos; prestar manutenção aos equipamentos de informática periodicamente; elaborar redes de internet/intranet e prestar manutenção em todos os equipamentos dos Departamentos, Instalar/formatar drives e periféricos de hardwares; executar outras tarefas correlatas.	
Funcionário	CPF	Data Entrada
Aristeu Bortoti Júnior	827.552.139-49	01/01/2013
Bruno Zorzin	069.765.179-79	01/01/2013
Camila de Cássia Spitzer	010.476.859-22	11/08/2014
Carolina Menezes Pinheiro de Souza	087.805.979-20	01/03/2012
Cenilto Carlos da Silva	879.529.559-34	01/02/2013
Dayane Caroline de Mello	050.135.809-94	01/04/1992
Eduardo Sabo Zolyomy	033.061.499-18	01/04/1992
Eleni Neves Ferreira	571.960.109-06	01/11/2013
Joana D Arc da Silva Cassimiro	024.782.959-54	01/02/2013
João Paulo Durães	066.518.689-42	01/08/2022
Keila da Silva Ramos	010.653.139-50	01/08/2014
Kelly Martins de Oliveira	611.396.452-34	01/01/2013
Olivio Braz Ribeiro	581.522.299-20	01/01/2013
Paulo Sérgio Custódio Campos	801.714.869-00	01/02/2013

Rosangela de Campos Fabri	760.255.869-34	01/02/2013
Susana M. Guimarães da S. Lima	076.398.159-16	05/03/2014
Wagner Francisco Sanches	037.884.759-78	01/04/1992

GES 33 - DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO - Gari		
Cargo	Descrição	
Gari	Realizar a coleta lixo domiciliar e industrial, acompanhando o equipamento coletor, obedecendo os roteiros, horários e escalas previamente estabelecidos pelo órgão competente. Usar equipamentos, luvas, botas, aventais e outros, destinados à proteção individual. Auxiliar na operação do equipamento coletor. Executar varrição de vias urbanas em horários e locais previamente estabelecidos. Executar a coleta da varrição, acondicionando-a em caminhões vasculantes. Executar outras tarefas correlatas.	
Funcionário	CPF	Data Entrada
João Carlos de Resende	438.039.209-06	01/04/2013

GES 33.1 - DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO - Administrativo

Cargo	Descrição	
Servente	Efetuar a limpeza e manter em ordem, prédios (internos e externos), pátios, laboratórios e outros locais, varrendo, tirando o pó e encerando, limpando e lustrando móveis, lavando vidraças, utensílios e instalações, providenciando o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene requeridas; coletar o lixo, recolhendo e depositando-o na lixeira ou outro recipiente próprio; mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados; preparar e servir nas repartições e outros, quando determinado, lanches, cafés, sucos, chás e refeições; efetuar pequenos controles de materiais de consumo; auxiliar, preparar e distribuir merenda escolar; lavar, secar e passar peças de roupas e similares, utilizando processo manual ou mecânico e produtos adequados; executar outras tarefas correlatas.	
Funcionário	CPF	Data Entrada
Antonio Cordeiro Brizola	450.904.249-34	01/01/2021

GES 34 - ADMINISTRACAO GERAL - Serviços Gerais		
Cargo	Descrição	
Agente de Serviços Gerais	Executa trabalho rotineiro de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios, instalações, para manter as condições de higiene e conservá-las; limpa escadas, pisos retirar poeiras e detritos; limpa utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidas em água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais; arruma banheiros e toaletes, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; coleta de lixo dos depósitos, recolhendo-o em latões, para depositá-lo na lixeira ou no incinerador; executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas; executar outras tarefas correlatas.	
Auxiliar Serviços gerais	Executa trabalho rotineiro de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios, instalações, para manter as condições de higiene e conservá-las; limpa escadas, pisos retirar poeiras e detritos; limpa utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidas em água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais; arruma banheiros e toaletes, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; coleta de lixo dos depósitos, recolhendo-o em latões, para depositá-lo na lixeira ou no incinerador; executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas; executar outras tarefas correlatas.	
Zeladora	Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral e ajudar na remoção de moveis e utensílios; fazer os serviços de faxinas em geral; remover o pó de móveis, paredes teto, portas, janelas e equipamentos; limpar escada, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toalhetes; lavar e enxaguar assoalhos; lavar e passar roupas (toalhas, lençol, etc...); coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados; lavar cortinas,, vidros, espelhos, persianas; varrer pátio e calçadas; fazer café e servi-los; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples; executar outras tarefas correlatas.	
Funcionário	CPF	Data Entrada
Denise Foganholo Miranda	061.751.659-69	02/02/2015
Luzia Xavier Foganhole	306.780.139-34	11/04/2022
Márcia Maria de Souza	039.113.409-40	03/09/2012
Maria Ribeiro Nicolau	544.026.469-87	11/04/2022
Rosiney Maria Moreira	699.803.069-04	01/02/2013
Vera Aparecida do Prado	122.774.928-76	01/02/2013

GES 35 - EDUCACAO - Digitador		
Cargo	Descrição	
Digitador	Instalar e configurar equipamentos de microinformática, com sistemas operacionais WINDOWS; Executar rotinas de Backup; Atualizar antivírus do parque de equipamentos utilizado para o desenvolvimento dos programas da saúde; Instalação e atualização dos sistemas utilizados para informação dos programas; Executar tarefas relativas a digitação de dados, operando e ajustando equipamentos necessários ao processamento eletrônico das informações; Digitar relatórios referentes a produção da unidade básica, bem como todos os relativos ao PSF, PSB, PACS e outros programas relacionados; Executar demais atividades correlativas.	
Funcionário	CPF	Data Entrada
Fernando de Souza Teixeira	017.865.489-25	29/05/2006

GES 36 - ESCOLA MARIA PURA		
Cargo	Descrição	
Agente Administrativo	Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações; atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; afixar avisos, editais e outros informes de interesse público; receber encaminhar sugestões e reclamações das pessoas que atender; digitar ou datilografar expedientes simples; efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, outros, procedendo ao lançamento em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor; entregar quando solicitado, notificações e correspondências diversas; efetuar a fiscalização e fechamento de registro de ponto; executar outras tarefas correlatas.	
Funcionário	CPF	Data Entrada
Rosana Tavares Sobottka	251.510.148-89	01/01/2013

GES 37- DEPARTAMENTO DE IDENT. EXP.CTPS E JUNTA S. MILITAR		
Cargo	Descrição	
Agente Administrativo	Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações; atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; afixar avisos, editais e outros informes de interesse público; receber encaminhar sugestões e reclamações das pessoas que atender; digitar ou datilografar expedientes simples; efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, outros, procedendo ao lançamento em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor; entregar quando solicitado, notificações e correspondências diversas; efetuar a fiscalização e fechamento de registro de ponto; executar outras tarefas correlatas.	
Funcionário	CPF	Data Entrada
Juraci Brunharo Tucunduva	057.012.548-01	01/02/2013

GES 38 - EDUCACAO - Professor		
Cargo	Descrição	
Professor	Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e da Proposta Curricular da Unidade Escolar e do Centro de Educação Infantil; Observar o estado geral dos educandos; Definir objetivos da ação didática, dos conteúdos pedagógicos das áreas de conhecimento, das estratégias de trabalho e dos instrumentos de avaliação; planejar as dinâmicas das aulas; Observar as relações interpessoais; Solicitar material pedagógico com antecedência; confeccionar material; Reunir-se com a Coordenação, Orientação e Direção para tratar de assuntos pertinentes ao trabalho; Participar de reuniões com demais profissionais do Centro/Escola; Apresentar e discutir o plano de aula com a Coordenação Pedagógica, Orientação e Direção; Manter o diário de classe atualizado; Servir como referencial de conduta; Demonstrar capacidade de observação; assegurar no âmbito escolar a não ocorrência de tratamento discriminatório de cor, sexo, religião e classe social;	
Professor de Artes	Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e da Proposta Curricular da Unidade Escolar e do Centro de Educação Infantil; Observar o estado geral dos educandos; Definir objetivos da ação didática, dos conteúdos pedagógicos das áreas de conhecimento, das estratégias de trabalho e dos instrumentos de avaliação; planejar as dinâmicas das aulas; Observar as relações interpessoais; Solicitar material pedagógico com antecedência; confeccionar material; Reunir-se com a Coordenação, Orientação e Direção para tratar de assuntos pertinentes ao trabalho; Participar de reuniões com demais profissionais do Centro/Escola; Apresentar e discutir o plano de aula com a Coordenação Pedagógica, Orientação e Direção; Manter o diário de classe atualizado; Servir como referencial de conduta; Demonstrar capacidade de observação; assegurar no âmbito escolar a não ocorrência de tratamento discriminatório de cor, sexo, religião e classe social;	
Professor de Educação Física	Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e da Proposta Curricular da Unidade Escolar e do Centro de Educação Infantil; Observar o estado geral dos educandos; Definir objetivos da ação didática, dos conteúdos pedagógicos das áreas de conhecimento, das estratégias de trabalho e dos instrumentos de avaliação; planejar as dinâmicas das aulas; Observar as relações interpessoais; Solicitar material pedagógico com antecedência; confeccionar material; Reunir-se com a Coordenação, Orientação e Direção para tratar de assuntos pertinentes ao trabalho; Participar de reuniões com demais profissionais do Centro/Escola; Apresentar e discutir o plano de aula com a Coordenação Pedagógica, Orientação e Direção; Manter o diário de classe atualizado; Servir como referencial de conduta; Demonstrar capacidade de observação; assegurar no âmbito escolar a não ocorrência de tratamento discriminatório de cor, sexo, religião e classe social;	
Professora	Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e da Proposta Curricular da Unidade Escolar e do Centro de Educação Infantil; Observar o estado geral dos educandos; Definir objetivos da ação didática, dos conteúdos pedagógicos das áreas de conhecimento, das estratégias de trabalho e dos instrumentos de avaliação; planejar as dinâmicas das aulas; Observar as relações interpessoais; Solicitar material pedagógico com antecedência; confeccionar material; Reunir-se com a Coordenação, Orientação e Direção para tratar de assuntos pertinentes ao trabalho; Participar de reuniões com demais profissionais do Centro/Escola; Apresentar e discutir o plano de aula com a Coordenação Pedagógica, Orientação e Direção; Manter o diário de classe atualizado; Servir como referencial de conduta; Demonstrar capacidade de observação; assegurar no âmbito escolar a não ocorrência de tratamento discriminatório de cor, sexo, religião e classe social;	
Funcionário	CPF	Data Entrada
Adriana Santos Alves	911.533.879-72	07/05/2006
Adriana Selim Rodrigues Ribeiro	050.093.879-21	01/05/2006
ALEXANDRA MARIA DE SOUSA	015.019.919-81	19/06/2024
Aline Cristina Guimarães Menezes	069.641.809-66	01/02/2013
Aline Gracionali	053.906.319-35	01/02/2013
Ana Cristina Fonteque	017.437.279-50	05/05/2006
ANA HELENA XAVIER PAVARINA	079.569.519-50	19/06/2024
ANA LAURA DE CARVALHO FERRAZ	085.930.149-41	19/06/2024
Ana Paula Camargo de Oliveira	045.622.589-77	01/02/2013
ANA PAULA DE SOUZA	047.861.919-73	20/05/2024
Ana Paula dos Reis	273.156.388-57	16/05/2006
Ana Paula Gonçalves	026.903.709-80	29/05/2006
Ana Regina Chaves Scarparo	581.523.699-34	29/05/2006
ANDREIA CRISTINA LIMA ROSA	032.080.679-09	19/06/2024
Andressa Camporezi Marques da Silva	023.475.299-86	29/05/2006
ANGELINA HARUMI SHIMYSU JUSSIANI	063.551.179-70	19/06/2024
BETANIA CRISTINA AUGUSTO DUTRA	049.373.839-81	19/06/2024
Camila Bini Cardoso	078.591.279-70	29/05/2006
Camilla Fernanda do Prado	100.763.679-32	04/05/2015
Celia Cristina gonçalves Messias	855.689.029-68	02/02/2015
Cleonice Aparecida de Carvalho Dias	667.937.189-91	05/03/2014

CRISTIANE GOMES ORLANDO	070.920.699-20	19/06/2024
Daiane Regina Zampieri Leite	044.679.769-30	01/02/2013
Dayane Aparecida Guimarães Pucinelli	037.460.889-09	01/02/2013
Dayane Aparecida Ribeiro	084.963.919-06	01/04/2014
DEBORA LEANDRO DE ALMEIDA	103.211.579-31	19/06/2024
EDILENE BRAZ RIBEIRO	073.164.939-76	24/05/2024
Edna Macario Pasqualinotto	809.559.409-15	09/05/2006
ELIANA MARIA FARIA	944.071.349-68	19/06/2024
Eliane Ferreira da Silva	830.698.609-15	09/05/2006
Fernanda Garcia Zanin	033.989.069-07	02/05/2006
Gessica Ramos Lucas Ribeiro	072.657.129-60	02/05/2006
Gisleine Bonifacio Silva	054.889.959-27	02/02/2015
Isabel Custodio de Souza Borges	581.519.749-15	02/02/2015
ISABELLA DE SOUSA CANDIDO LOPES	098.667.489-36	19/06/2024
Ivanete de Moraes Tardelli dos Santos	698.688.839-20	01/05/1992
Jacqueline Marcia de Almeida da Silva Rosa	635.921.189-00	02/05/2006
Jeferson de Camargo Messias	049.386.439-36	02/02/2015
Jessica Caroline Coutinho	049.728.949-03	04/05/2015
Jessica Fernanda Ponte Gonçalves	097.871.929-86	04/05/2015
JESSICA RAYANE FERNANDES DE SOUZA	105.332.059-05	19/06/2024
JOSE LUIZ PEREIRA MACHADO	087.721.389-55	19/06/2024
JULIA DE FATIMA RODRIGUES CARDOSO	099.643.689-84	19/06/2024
Juraci de Jesus Coutinho	022.449.229-28	15/08/2007
Karina de Castro Batista Oliveira	066.196.979-76	06/04/2015
KARINA JULIANI DE CARVALHO	063.515.349-17	19/06/2024
KARINE MARCIANO DE ALMEIDA BATISTA	101.400.329-67	19/06/2024
Kaylly Alexandra Ogg dos S S Camara	075.967.369-12	08/05/2015
Laurencina Braga Souza	531.736.279-20	02/02/2015
LEANDRA EDUARDA FABRI REZENDE	107.831.099-89	19/06/2024
Lilian Castello Branco Fantini	027.231.089-10	04/02/2015
Livia Carla Evangelista	066.295.469-62	02/05/2006
Lorena Carnelossi Araujo	067.984.839-84	01/03/1994
Luiz Carlos Olivio Filho	070.107.209-16	02/02/2015
Luziana Ferreira de Moraes	065.037.769-93	03/07/2024
Magna Cristina dos Santos	038.943.419-12	12/05/2015
Marcia Beltrame de Oliveira Aquino	032.405.329-05	20/01/1992
Marciana Egidia de Matos Xavier	024.891.579-73	02/05/2006
Margarete Regina Gamba dos Santos	906.706.719-91	10/06/2008
Maria Angelica Bertolo de Oliveira	031.169.599-00	01/02/2015
Maria Angelica Ribeiro Rosa	017.211.499-37	02/02/2015
MARIA APARECIDA DE AZEVEDO CARVALHO	093.347.739-28	19/06/2024
Maria Luiza Pereira de Rezende	066.446.859-43	08/07/2024
Marilene de O. nascimento Borges	071.397.149-59	02/02/2015
Marlene Fagundes de Oliveira	331.679.909-53	02/02/2015
Marli Gonçalves Feliciano	134.347.618-61	02/05/2006
MARYANA MARTINEZ DE PAULA	081.055.259-09	19/06/2024
Michele Jussiani de Oliveira	090.241.289-27	04/05/2015
Monica de Oliveira Mendes	026.500.529-96	02/02/2015
Nair de Souza Santos	512.159.269-87	02/02/2013
NATALIA APARECIDA DA SILVA	119.492.059-40	19/06/2024

Natiele Aparecida campos	072.676.179-64	02/02/2015
Odete Cordeiro Brizola Teixeira	635.914.219-87	09/05/2006
Olga Maria dos Reis	521.497.659-34	02/05/2006
RAFAELA CARVALHO DIAS	111.597.969-80	19/06/2024
Raquel Paulino de Campos Carvalho	790.256.419-20	02/02/2015
Regina do Rocio Corrales Pinheiro	328.446.039-04	02/02/2015
Renata de Fatima Ikeda	034.599.129-01	02/02/2015
Renata Regina Friedrich	065.203.579-52	04/05/2015
Roberta dos Santos Silva de Matos	053.341.139-40	02/02/2015
Rosana de Fatima Paulino Zolyomy	050.704.989-67	29/12/2006
Rosangela Ribeiro Ramos	878.708.439-20	02/05/2006
SANDRA APARECIDA FERMINO	938.812.589-49	19/06/2024
Sara Sarto	731.976.539-04	02/06/1986
Silvia Regina Andrade Rios de Oliveira	325.597.978-10	02/02/2015
Simone Célia de Carvalho Gonçalves	751.761.909-82	02/02/2015
Simone de Souza Ribeiro	045.461.859-01	02/02/2015
Sirley Cesar	041.448.289-13	01/04/1992
Suzana Silva Haddad	009.226.759-96	04/05/2015
Taiza Carla Ferreira de Lima	034.826.719-31	02/02/2015
Valdirene Aparecida Silva dos Santos	048.502.939-13	02/05/2006
Valdirene de Fátima S. F. Teluski	033.140.439-70	02/02/2015
Valeria dos Santos Gonçalves	027.363.959-56	04/05/2015
Vanda Aparecida de Campos Antunes	740.692.339-20	02/05/2006
Vanessa Balarim Yamauti Izidorio	066.446.819-56	02/02/2015
Viviane do Prado Rosa	026.516.909-70	04/02/2015
Willian Pereira da Silva	077.751.149-59	04/05/1992

GES 39 - UMC		
Cargo	Descrição	
Almoxarife	Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias, calculando as necessidades futuras, afim de preparar pedidos de reposição; controlar o recebimento do material comprado, confrontando as notas de pedidos e as correspondência às necessidades da Prefeitura; organizar o armazenamento dos materiais, identificando-os e determinando sua acomodação de forma tecnicamente adequada, afim de garantir a estocagem racional e ordenada dos materiais; zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias para evitar deterioramento e perda; fazer o levantamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes afim de manter atualizados os controles de materiais; executar outras atribuições afins.	
Auxiliar Administrativo	Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações; participar de estudos de aplicação da legislação, projetos, eventos e pesquisas, preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos; elaborar ou auxiliar no preparo de projetos, laudos, pareceres, estudos de anteprojeto e relatórios em geral; efetuar o levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação do setor de trabalho; efetuar levantamentos estatísticos diversos e preparar relatórios variados, de acordo com a sua especialidade; informar, quando solicitado, sobre a situação financeira do órgão, medidas em andamento e resultados obtidos, elaborando, atualizando, analisando quadros e relatórios estatísticos pertinentes, para possibilitar a avaliação geral das diretrizes aplicadas; executar outras tarefas correlatas.	
Funcionário	CPF	Data Entrada
Cintia Valéria da Matta Facco	869.914.779-15	02/02/2015
Marcos Aurelio Mendes	562.975.649-49	01/04/2014
Maria Izabel Coutinho	367.581.089-53	02/02/2015

GES 40 - ADMINISTRACAO GERAL - Auxiliar de Biblioteca

Cargo	Descrição	
Auxiliar de Biblioteca	Transcrever dados e registros; atender e orientar o usuário em assuntos rotineiros e pré-estabelecidos; efetuar a inscrição e renovação dos leitores, o empréstimo e devolução de livros e publicação aos usuários da biblioteca; receber novos livros e publicações, revisando-os, carimbando e preenchendo as fichas de controle da aquisição e registro; auxiliar no exame das publicações, visando a indexação de artigos de periódicos e recortes de jornais, quando designados; copiar registros e documentos para efeito de transcrições conforme especificado; ordenar e manter estantes conforme especificações; manualizar e atualizar arquivos e controles; datilografar e digitar documentos diversos conforme orientação; controlar o acervo; zelar pela conservação do acervo, efetuando pequenos reparos no mesmo; zelar e conservar os insumos e materiais de expediente a sua disponibilidade; executar outras tarefas correlatas.	
Funcionário	CPF	Data Entrada
Amanda Beatriz Pinha da Silva	056.854.729-27	02/02/2015
Neusa Maria Ribeiro	675.986.929-04	01/04/1992

GES 41 - CONSELHEIRO TUTELAR

Cargo	Descrição	
Conselheiro Tutelar	Atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos arts. 98 e 105, aplicando medidas previstas no art. 101, I a VII, da Lei Federal nº8069; Atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII da Lei Federal nº 8069; Promover suas execuções conforme orientado em lei; Encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra o direito da criança e adolescente; Encaminhar á autoridade judiciária os casos de sua competência; Providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no art.101 de I a VI, da Lei nº8069, para o adolescente autor de ato infracional; Expedir notificações; Representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar do convívio familiar, após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou do adolescente junto á família natural;	
Funcionário	CPF	Data Entrada
Andrea dos Santos Camargo	944.077.629-34	01/02/2013
Elena Maria Moreira de Souza	911.525.429-15	02/02/2015
Josiane Aparecida Fabri	073.143.509-57	03/09/2012
Josiane Aparecida Nunes Zani	040.319.499-79	01/02/2013

UO - Santo Antônio da Platina

José Vieira Gusmão, 900 (43) 3420-5329 - Trevo para Povoado da Platina, Santo
Antônio da Platina/PR

GES 42 - CMEI		
Cargo	Descrição	
Agente de Serviços Gerais	Executa trabalho rotineiro de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios, instalações, para manter as condições de higiene e conservá-las; limpa escadas, pisos retirar poeiras e detritos; limpa utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidas em água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais; arruma banheiros e toaletes, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; coleta de lixo dos depósitos, recolhendo-o em latões, para depositá-lo na lixeira ou no incinerador; executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas; executar outras tarefas correlatas.	
Secretária Escolar	Coletar dados diversos consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários e efetuando cálculo para obter as informações necessárias ao cumprimento das rotinas administrativas; organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matérias, ordem alfabética ou outros sistema, para possibilitar controle dos mesmos; codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros; efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, quadros, carteiras e outros, efetuando lançamento em livros, consultando dados e tabelas, gráficos e demais demonstrativos; organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, o registro da vida escolar do aluno, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação; coordenar e executar as atividades administrativas referentes matrículas, transferências, adaptações e exames de conclusão de cursos;	
Funcionário	CPF	Data Entrada
Angela Maria Duarte Pinto	217.404.098-09	02/02/2015
Dirce Aparecida de Oliveira	459.896.569-04	04/05/2015

GES 43 - EDUCAÇÃO MUNICIPAL - Servente (COZINHA)		
Cargo	Descrição	
Servente	Efetuar a limpeza e manter em ordem, prédios (internos e externos), pátios, laboratórios e outros locais, varrendo, tirando o pó e encerando, limpando e lustrando móveis, lavando vidraças, utensílios e instalações, providenciando o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene requeridas; coletar o lixo, recolhendo e depositando-o na lixeira ou outro recipiente próprio; mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados; preparar e servir nas repartições e outros, quando determinado, lanches, cafés, sucos, chás e refeições; efetuar pequenos controles de materiais de consumo; auxiliar, preparar e distribuir merenda escolar; lavar, secar e passar peças de roupas e similares, utilizando processo manual ou mecânico e produtos adequados; executar outras tarefas correlatas.	
Funcionário	CPF	Data Entrada
Olga Aparecida Feliciano Magnani	938.815.689-72	07/01/2021

GES 44 - EDUCAÇÃO MUNICIPAL - Servente - Agente de Serviços Gerais

Cargo	Descrição
Agente de Serviços Gerais	Executa trabalho rotineiro de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios, instalações, para manter as condições de higiene e conservá-las; limpa escadas, pisos retirar poeiras e detritos; limpa utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidas em água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais; arruma banheiros e toaletes, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; coleta de lixo dos depósitos, recolhendo-o em latões, para depositá-lo na lixeira ou no incinerador; executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas; executar outras tarefas correlatas.
Zeladora	Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral e ajudar na remoção de moveis e utensílios; fazer os serviços de faxinas em geral; remover o pó de móveis, paredes teto, portas, janelas e equipamentos; limpar escada, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toalhetes; lavar e enxaguar assoalhos; lavar e passar roupas (toalhas, lençol, etc...); coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados; lavar cortinas,, vidros, espelhos, persianas; varrer pátio e calçadas; fazer café e servi-los; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples; executar outras tarefas correlatas.

Funcionário	CPF	Data Entrada
Andreia Aparecida Mendes Barbosa	073.214.889-85	01/02/2013
Angela Conceição Moreira	038.999.589-42	03/09/2012
Angelina Fujimoto da Silva Oliveira	055.844.209-99	01/02/2013
Aparecida Defuentes	675.987.739-04	01/04/1992
Claudenice Vieira dos Santos	819.546.389-49	08/04/2013
Dinalva de Brito Maia	887.518.805-04	01/01/2013
Edina Garcia	616.667.779-00	11/04/2022
Eliana Aparecida Luz	047.157.549-67	01/04/1992
Ellem do Prado rosa	938.816.229-34	10/01/2020
Fernanda Aparecida Cruz Fagundes	064.951.839-09	02/02/2015
Leonidas Lima de Souza	364.404.699-91	03/09/2012
Leticia da Fonseca Afonso	062.027.109-42	01/02/2013
Lucilene Braz Ribeiro	060.712.249-85	01/02/2013
Márcia Cristina Xavier Lima	048.041.429-75	01/02/2013
Márcia Regina Pinto	048.176.599-98	03/09/2012
Maria Angelica Pinto Costa	044.331.609-03	03/09/2012
Maria Célia Teixeira da Silva Santos	000.283.779-07	01/01/2013
Maria Célia Vergilio	064.574.759-90	09/09/2013
Maria Fátima da Silva	911.525.009-10	01/02/2013
Mirele Cristina Aparecida dos Santos	023.593.559-02	01/01/2013
Rita Aparecida da Silva	044.516.819-60	01/02/2013
Silvano Felix	782.700.499-72	01/02/2013
Sirlene do Pilar Alves da Silva	150.245.898-58	01/04/2014
Sonia Regina de Oliveira	085.854.969-75	03/09/2012
Tamires Aparecida da Mota Oliveira	072.013.279-76	01/01/2013
Tania Mara da Silva	065.789.389-74	01/04/1992
Terezinha de Fátima Pereira Sanches	581.522.379-49	01/04/1992
Vicente de Souza	855.685.629-20	02/02/2015
Viviane Cortez da Silva	917.249.709-25	01/04/1992

GES 45 - TRIBUTAÇÃO		
Cargo	Descrição	
Auxiliar Administrativo	Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações; participar de estudos de aplicação da legislação, projetos, eventos e pesquisas, preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos; elaborar ou auxiliar no preparo de projetos, laudos, pareceres, estudos de anteprojeto e relatórios em geral; efetuar o levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação do setor de trabalho; efetuar levantamentos estatísticos diversos e preparar relatórios variados, de acordo com a sua especialidade; informar, quando solicitado, sobre a situação financeira do órgão, medidas em andamento e resultados obtidos, elaborando, atualizando, analisando quadros e relatórios estatísticos pertinentes, para possibilitar a avaliação geral das diretrizes aplicadas; executar outras tarefas correlatas.	
Fiscal de Tributos	Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; Constituir o crédito tributário; Controlar a arrecadação de tributos; Efetuar controle de bens, mercadorias e serviços; Analisar processos administrativo-fiscais: analisar pedidos de contribuintes inclusive benefícios fiscais; Organizar sistema de informações cadastrais analisar pedido de inscrição no cadastro fical; Realizar Diligências; Atender contribuinte.	
Funcionário	CPF	Data Entrada
Antonio Angelo Rubim	571.958.119-72	01/02/2013
Caroline Galonetti Silva	072.676.189-36	06/04/2015

Médico Responsável do Documento Nome: Camila Ota Hisayasu Shingo CRM: 17947 PR CPF: 020.261.009-85 NIT: 128.70413.53-1	Assinatura
--	------------

9 - GLOSSÁRIO TÉCNICO, NORMATIVO E LEGAL

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas.
ACGIH	American Conference of Governmental Industrial Hygienists - Instituição Norte Americana que define parâmetros quantitativos para avaliação de riscos contaminantes ocupacionais.
CA	Certificado de Aprovação.
CLT	Consolidação das Leis do Trabalho.
CREA	Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura.
dB(A)	Decibel - é a Unidade Dimensional para "medir" o ruído. A escala "A" é indicada para avaliar a exposição a ruído ocupacional, pois é a que mais se aproxima da resposta do ouvido humano.
dB(C)	A escala "C" é indicada para avaliar a exposição a ruído de impacto ocupacional.

DOSE	Quantidade % (percentual) indicando se a exposição ao ruído ultrapassa o limite de tolerância. Dose superior a 1(um) significa superação do limite de tolerância.
DOU	Diário Oficial da União.
EPC	Equipamento de Proteção Coletiva.
EPI	Equipamento de Proteção Individual. Ex: Luva, capacete, avental.
IBUTG	Índice de Bulbo Úmido e Termômetro de Globo.
LAVG	Nível equivalente - Traduz a "média" da exposição a ruído durante jornada de trabalho.
LT	Limite de Tolerância.
MTE	Ministério do Trabalho e Emprego.
NA	Nível de Ação - valor da intensidade do agente a partir do qual se fazem necessárias medidas preventivas.
NBR	Norma Brasileira.
NIOSH	National Institute for Occupational Safety and Health.

NR Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho.

NRR Nível de Atenuação do Protetor Auricular (testes com pessoas treinadas para usá-lo).

NRRsf Nível de Atenuação do Protetor Auricular (testes com pessoas não treinadas para usá-lo).

Perigo/fat Significa que no processo de identificação de or de perigos/fatores de risco em uma determinada área de risco não trabalho da empresa, utilizando-se a avaliação qualitativa identifica e/ou quantitativa, não foi identificado nenhum perigo que do pudesse expor os trabalhadores a danos.