



**Estado do Pará
Município de Breu Branco
PODER EXECUTIVO**

LEI Nº 644/2011.

FAZ ALTERAÇÃO NA LEI MUNICIPAL Nº 139/2001, de 22/01/2001, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS DA PREFEITURA, NO QUE CON CERNE À INCLUSÃO DE NOVOS CARGOS, AUMENTO DE QUANTITATIVO DE VAGAS EM CARGOS EXISTENTES, ALTERAÇÃO DE ESCOLARIDADE, HABILITAÇÃO E SÍNTESE DE ATIVIDADES DE CARGOS, CORREÇÃO ISONÔMICA DE CARGOS VAGOS, E REESTRUTURAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DOS CARGOS EXISTENTES.

O Prefeito do Município de Breu Branco, Estado do Pará, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e ele sanciona e manda que se publique a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica o Poder Executivo autorizado a incluir novos cargos, alterar quantitativo de vagas de cargos existentes do Plano de Carreira, Cargos e Salários de que trata a Lei Municipal nº 139/2001, de 22/01/2001, em seu Anexo I, conforme os anexos I, II, III, IV e V, integrantes desta Lei.

Art. 2º- Ficam acrescidos ao anexo I da Lei 139/2001, os cargos constantes do anexo I desta Lei.

Art. 3º- Ficam aumentadas as quantidades de vagas aos cargos existentes constantes do anexo II, desta Lei.

Art. 4º- Ficam alteradas, a escolaridade, habilitação e sínteses de atividades dos cargos constantes do anexo III, desta Lei.

Art. 5º- Ficam corrigidos para fins isonômicos os salários dos cargos vagos, a que se refere o anexo IV desta Lei.

Art. 6º- Os cargos a que se referem o Anexo I da Lei nº 139/2001, ficam consolidados de acordo com o anexo V da presente Lei.

Art. 7º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE BREU BRANCO, ESTADO DO PARA, em 30 de dezembro de 2011.

**EGON KOLLING
Prefeito Municipal**

Esta Lei foi registrada e publicada na Secretaria de Gabinete do Prefeito, na mesma data.

**FERNANDA CHRISTINA KOLLIN
Respondendo pelo GASSIN**



Estado do Pará
Município de Breu Branco
PODER EXECUTIVO

LEI Nº 644/2011

ANEXO I
QUADRO PERMANENTE - QP
CARGOS EFETIVOS E SEUS QUANTITATIVOS
CARGOS NOVOS CRIADOS

GRUPO DE APOIO OPERACIONAL - GAO					
SUB-GRUPO	CARGO / CÓDIGO	ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	SINTESE DAS ATIVIDADES	VENCIMENTO	QUANTIDADE
I	Ajudante de Mecânico GAO-31	Ensino fundamental incompleto	Colaborar com o mecânico em todas as suas atividades, fornecendo todo o instrumental necessário ao bom desempenho do mesmo; conhecer, por nome ou apelido, chaves, porcas, parafusos (nos diversos tamanhos) peças de carros, seja passeio, utilitário ou de máquinas leves e pesadas, obedecer sempre as ordens do mecânico; limpar e guardar todas as ferramentas assim que terminar o serviço do dia; atender a outras atividades afins.	545,00	02
VI	Operador de Rolo Compactador GAO-32	Alfabetizado e Portador de Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima "C".	Operar máquina Rolo Compactador, nos serviços de infraestrutura rodoviária urbana e rural, com obediência às normas técnicas e legais; promover a manutenção e recuperação preventiva das máquinas e de seus componentes, inclusive sua limpeza; auxiliar os mecânicos nos serviços de recuperação e manutenção, na Garagem Municipal; executar outros serviços na respectiva repartição, sempre que a máquina estiver fora de ação, por motivo de recuperação, por motivo climático, ou quando não houver a necessidade de sua utilização; auxiliar outros operadores, motoristas e outros agentes da repartição nos serviços correlatos, inclusive de carga e descarga ou de trabalhos braçais, conforme a necessidade ou o caso.	823,00	04

GRUPO AUXILIAR DE SAÚDE – GAS					
SUB-GRUPO	CARGO / CÓDIGO	ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	SINTESE DAS ATIVIDADES	VENCIMENTO	QUANTIDADE
II	Maqueiro GAS- 09	Ensino fundamental completo	Executar o transporte de pacientes em macas, desde a entrada da Unidade de Saúde até as salas de atendimentos, enfermarias, salas de cirurgias. Auxiliar no embarque e desembarque de pacientes quando transportados por veículos particulares ou ambulância. Executar serviços de condução de pacientes pelo interior da Unidade, com ou sem o uso de equipamentos especiais, como macas, cadeiras de rodas, andadores e assemelhados. Zelar pela segurança do paciente enquanto sob sua responsabilidade. Cuidar com responsabilidade dos documentos, prontuários e equipamentos que estiverem acompanhando o paciente durante a condução do mesmo. Quando em ociosidade, auxiliar na organização de filas de pacientes e executar outras atividades correlatas.	641,00	08



Estado do Pará
Município de Breu Branco
PODER EXECUTIVO

GRUPO NÍVEL SUPERIOR – GNS					
SUB-GRUPO	CARGO / CÓDIGO	ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	SINTESE DAS ATIVIDADES	VENCIMENTO	QUANTI-DADE
I	Procurador Municipal GNS-29	Curso Superior em Direito; Registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB. Especialização em Direito Administrativo; Experiência mínima de 2(dois) anos no exercício de advocacia.	Exercer a representação judicial e extrajudicial do Município. Prestar consultoria jurídica ao Chefe do Poder Executivo e aos órgãos da Administração. Defender o patrimônio imobiliário municipal. Promover o controle da legalidade e da moralidade dos atos administrativos. Analisar contratos, aditivos, convênios, projetos de lei, minutas de decretos, editais de licitações e documentos afins. Emitir pareceres, submetendo-os à aprovação do Chefe do Poder Executivo. Promover a cobrança da dívida ativa do Município. Promover a execução das desapropriações de interesse do Município. Proceder a uniformização da jurisprudência administrativa no âmbito do Município. Propor a anulação de ato administrativo que repute lesivo ao interesse público. Resolver as controvérsias sobre a correta aplicação de normas constitucionais. Desempenhar atividades correlatas.	3.350,00	04
I	Advogado Tributarista GNS-30	Graduação Superior - Curso de Direito. Registro na Ordem dos Advogados do Brasil-OAB. Especialização em Direito Tributário. Experiência mínima de 2(dois) anos no exercício da advocacia.	Representar o Município, em juízo ou fora dele, na execução de sua dívida ativa de caráter tributário e não tributário, bem como, nas causas de natureza fiscal, assim entendidas as relativas a tributos de competência da esfera municipal, inclusive infrações à legislação tributária. Representar o Município nas ações em que este for autor, réu ou interessado, acompanhando o andamento dos processos de natureza fiscal, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo à audiência e outros atos, para defender direitos ou interesses; estudar a matéria jurídica tributária, consultando códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; complementar ou apurar as informações levantadas, inquirindo os servidores responsáveis pelo setor de onde origina-se a demanda, as testemunhas e outras pessoas e tomando outras medidas para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; preparar a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-la em juízo; acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio; representar a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo à sua defesa, para pleitear uma decisão favorável; elaborar relatório mensal, geral e anual sobre o andamento dos processos judiciais e emitir pareceres sobre as matérias de ordem jurídica tributária, que serão devidamente catalogadas.	3.350,00	02
I	Cirurgião Dentista GNS-31	Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no Conselho de Classe	Prevenir, diagnosticar e tratar as afecções dos dentes e da boca, ministrando diversas formas de tratamento; elaborar e aplicar métodos de prevenção de caráter público, para melhorar as condições de higiene dentária e bucal da comunidade; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo; extrair dentes utilizando instrumentos próprios; fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaros e eliminando o desenvolvimento de focos de infecções; examinar os dentes e a cavidade bucal, para verificar a incidência de cáries e outras infecções; realizar restaurações dentárias e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.	1.475,00	10



Estado do Pará
Município de Breu Branco
PODER EXECUTIVO

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE - QP
AUMENTO DE QUANTIDADES DE VAGAS EM CARGOS EXISTENTES

GRUPO APOIO OPERACIONAL – GAO							
SUB-GRUPO	CARGO / CÓDIGO	ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	SINTESE DAS ATIVIDADES	VENCIMENTO	QUANTIDADE DE VAGAS		
					Atuais	Aumento	Total
I	Auxiliar de Serviços Gerais GAO-01	Alfabetização	Atividades de natureza repetitiva, relacionadas ao preparo e distribuição de alimentos, à limpeza e conservação dos prédios públicos e de seus móveis e equipamentos, à fiscalização de entrada e saída de pessoas, à coleta e entrega de documentos, mensagens, encomendas, e outros, internamente e externamente, à abertura e fechamento de dependências e prédios; execução de outras atividades correlatas.	560,00	300	150	450
I	Coveiro GAO-03	Alfabetização	Abrir covas para realização de supultamento; realizar sepultamento; zelar pela limpeza e conservação do cemitério; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.	560,00	04	8	12
I	Segurança Patrimonial GAO- 05	Ensino fundamental incompleto	Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância de equipamentos e prédios públicos, percorrendo sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entradas de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para lugares desejados; escoltar pessoas e mercadorias, fazer manutenções simples nos locais de trabalho.	560,00	150	80	230
II	Lavador de Veículos GAO- 07	Ensino fundamental incompleto	Executar serviços de lavagem de veículos e máquinas em geral.	651,00	02	4	06
III	Borracheiro GAO- 11	Ensino fundamental incompleto	Executar serviços de borracharia, como montagem e desmontagem de pneus, consertos de pneus e câmaras de ar.	651,00	02	4	06
V	Operador de Trator de Pneu GAO- 24	Ensino fundamental incompleto	Executar serviços envolvendo operação e conservação de trator de pneu.	781,00	06	4	10
VI	Operador de Trator de Esteira GAO-27	Ensino fundamental incompleto	Compreende as atribuições que se destinam a operar trator de esteira, nos serviços realizados pelo Município, tais como aterro sanitário, arruamento, abertura e recuperação de estradas, dentre outros; efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a, mantendo-a sempre limpa; e desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.	823,00	05	05	10



Estado do Pará
Município de Breu Branco
PODER EXECUTIVO

VI	Operador de Retro-Escavadeira GAO- 30	Ensino fundamental incompleto	Compreende as atribuições que se destinam a operar retroescavadeira nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, assim como remover solo e material orgânico; drenar solos; executar a construção de aterros; realizar o acabamento em pavimentos; cravar estacas; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; planejar o trabalho e realizar manutenção básica da retroescavadeira. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.	823,00	04	2	06
----	---------------------------------------	-------------------------------	---	--------	----	---	----

GRUPO DE APOIO ADMINISTRATIVO – GAD

SUB-GRUPO	CARGO / CÓDIGO	ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	SINTESE DAS ATIVIDADES	VENCIMENTO	QUANTIDADE DE VAGAS		
					Atuais	Aumento	Total
I	Auxiliar de Secretaria Escolar GAD- 04	Ensino fundamental e conhecimentos inerentes ao cargo e digitação	Auxiliar na execução de atividades burocráticas, registro, conferência, organizações de pastas e arquivos, anotações em formulários ou livros específicos; fazer serviços de digitação; efetuar o registro e controlar movimentações de documentos; atender ao público e prestar informações; executar outras atividades compatíveis ao cargo.	651,00	45	45	90
VI	Secretário Escolar GAD- 14	Ensino médio completo, conhecimentos inerentes ao cargo e conhecimento de digitação	Planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da Secretaria do estabelecimento de ensino, manter atualizado os arquivos e a escrituração escolar; conhecimentos de informática; preparar o registro de frequência dos funcionários; conhecimento do regimento escolar e estrutura curricular; realizar levantamentos referente à movimentação e vida escolar do aluno; prestar informações e atender à comunidade escolar sobre assuntos pertinentes à Secretaria e outras atribuições afins.	840,00	35	15	50

GRUPO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – GTNM

SUB-GRUPO	CARGO / CÓDIGO	ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	SINTESE DAS ATIVIDADES	VENCIMENTO	QUANTIDADE DE VAGAS		
					Atuais	Aumento	Total
I	Técnico em Enfermagem GTNM – 01	Ensino médio / curso de Técnico em Enfermagem / registro no COREN	Atividades relativas à aplicação de técnicas de enfermagem, sob orientação e supervisão do enfermeiro.	933,00	40	40	80



Estado do Pará
Município de Breu Branco
PODER EXECUTIVO

I	Técnico em Radiologia Médica GTNM – 07	Ensino médio completo / curso Técnico em Radiologia	Conduzir, posicionar e aplicar fatores radiográficos para a realização de exames radiológicos simples e contrastados. Operar a câmara escura para revelação de filmes, carregando de chassis e reposição de material para atividades diárias. Realizar trabalhos em câmara clara classificando películas radiográficas quanto à identificação e qualidade da imagem, controlando filmes gastos e eventuais perdas, e registrando o serviço e distribuição de exames pelos demais técnicos. Participar de plantões diurnos e noturnos e atividades diárias, quando solicitado. Realizar exames na clínica radiológica para pacientes ambulatoriais e de emergência. Comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas quando solicitado, executar outras tarefas correlatas ao cargo.	933,00	05	5	10
---	--	---	---	--------	----	---	----

GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR – GNS

SUB-GRUPO	CARGO / CÓDIGO	ESCOLARIDADE / HABILITAÇÃO	SINTESE DAS ATIVIDADES	VENCIMENTO	QUANTIDADE DE VAGAS		
					Atuais	Aumento	Total
I	Assistente Social GNS-01	Curso de Serviço Social	Planejamento, direção, coordenação, assessoramento e execução de programas sociais, em seus aspectos econômico, político e sanitário.	1.475,00	05	5	10
I	Farmacêutico Bioquímico GNS-08	Curso de Farmácia/ Especialização em Bioquímica	Programar, orientar, executar e supervisionar atividades farmacêuticas e laboratoriais de análises clínicas, a análise de toxinas, de vigilância sanitária e epidemiológica; desenvolver atividades relativas ao método e técnicas de produção e controle de medicamentos; executar outras atividades correlatas.	1.475,00	03	04	07
I	Enfermeiro GNS-10	Graduação em Enfermagem e registro no conselho de classe	Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, à família e a comunidade em situações que requerem medidas relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças, reabilitação de incapacitados, alívio do sofrimento e promoção do ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem; zelar pela provisão e manutenção adequada de enfermagem ao cliente; programar e coordenar todas as atividades de enfermagem que visam o bem estar do cliente. Exercer funções de coordenador; desenvolver suas funções de acordo com a conveniência do serviço. Aplicar tratamentos prescritos, bem como participar de programas voltados a saúde pública. Comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas quando solicitado, executar outras tarefas correlatas ao cargo.	1.475,00	13	17	30



Estado do Pará
Município de Breu Branco
PODER EXECUTIVO

I	Médico Veterinário GNS-11	Curso de Medicina Veterinária e Registro no Conselho de Classe	Planejamento, coordenação e execução das ações de vigilância sanitária e controle das zoonoses no Município	1.475,00	02	2	04
I	Fonoaudiólogo GNS- 13	Graduação Superior - Curso de fonoaudiologia, registro no Conselho de classe	Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos de linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento terapêutico; exercer suas atribuições conforme lei do exercício profissional.	1.475,00	02	04	06
III	Médico Anestesiologista GNS-27	Graduação Superior com especialista em anestesiologia e Registro no Conselho de Classe	Verificar exames e condições gerais dos pacientes no pré-operatório; responsabilizar-se pelo ato anestésico-cirúrgico durante a intervenção cirúrgica e no pós-operatório; monitorar as condições gerais do paciente e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.	5.450,00	02	03	05
III	Médico Clínico Geral GNS- 28	Curso Superior em Medicina e registro no Conselho de Classe	Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; empenhar-se em manter seus pacientes saudáveis, quer venham às consultas ou não; executar ações básicas de Vigilância Epidemiológica e Sanitária em sua área de abrangência; executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam; participar da programação, planejamento e organização do processo de trabalho Unidade de Saúde da Família; seguir diretrizes estabelecidas em protocolo programático, conforme determinação da Secretaria Municipal de Saúde; executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.	5.450,00	10	02	12



Estado do Pará
Município de Breu Branco
PODER EXECUTIVO

ANEXO III
QUADRO PERMANENTE - QP
ALTERAÇÃO DE ESCOLARIDADE, HABILITAÇÃO E SINTESE DE ATIVIDADES
DE CARGOS EXISTENTES

GRUPO APOIO OPERACIONAL – GAO					
SITUAÇÃO ANTERIOR				SITUAÇÃO ATUAL	
SUB-GRUPO	CARGO / CÓDIGO	ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	SINTESE DAS ATIVIDADES	ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	SINTESE DAS ATIVIDADES
VI	Motorista de Veículos Pesados GAO- 25	Ensino fundamental incompleto	Dirigir caminhão, ônibus e outros assemelhados.	Ensino fundamental incompleto, CNH nas categorias mínimas “D” ou “E”	Dirigir veículos automotores de carga e/ou de passageiros, como Caminhões, Caminhonetes, ônibus e micro-ônibus escolar, ambulâncias , e outros veículos pesados de carga ou de passageiros. Conduzir o veículo no trajeto ou itinerário previsto, de acordo com as regras de trânsito. Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter; testar freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento; informar ao chefe imediato defeitos verificados no veículo; portar os documentos do veículo, zelando por sua conservação; controlar a carga e descarga de material transportado, orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; realizar o transporte de alunos às unidades escolares; auxiliar na carga e descarga dos materiais e equipamentos utilizados pelos profissionais por ele transportados; transportar pacientes através de veículos ambulâncias, recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura. Colaborar com a limpeza do veículo, mantendo-o apresentável. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
IV	Motorista de Veículos Leves GAO-15	Ensino fundamental incompleto	Dirigir automóveis, camionetas e similares, e zelar pela conservação dos mesmos.	Ensino fundamental incompleto, CNH nas categoria mínima “B”	Dirigir automóveis, Caminhonetes e similares. Conduzir o veículo no trajeto ou itinerário previsto, de acordo com as regras de trânsito. Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter; testar freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento; informar ao chefe imediato defeitos verificados no veículo; portar os documentos do veículo, zelando por sua conservação; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura. Colaborar com a limpeza do veículo, mantendo-o apresentável. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
V	Operador de Trator de Pneu GAO- 25	Ensino fundamental incompleto	Executar serviços envolvendo operação e conservação de trator de pneu.	Ensino Fundamental Incompleto e portador de Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima “C”.	Compreende as atribuições que se destinam a operar Trator de Pneus, nos serviços realizados pelo município, tais como aterro sanitário, arruamento, abertura e recuperação de estradas, dentre outros; efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a, mantendo-a sempre limpa; e desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.



Estado do Pará
Município de Breu Branco
PODER EXECUTIVO

VI	Operador de Trator de Esteira GAO-28	Ensino fundamental incompleto	Compreende as atribuições que se destinam a operar trator de esteira, nos serviços realizados pelo Município, tais como aterro sanitário, arruamento, abertura e recuperação de estradas, dentre outros; efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a, mantendo-a sempre limpa; e desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.	Ensino Fundamental Incompleto e portador de Carteira Nacional de Habilitação na categoria "C".	Compreende as atribuições que se destinam a operar trator de esteira, nos serviços realizados pelo Município, tais como aterro sanitário, arruamento, abertura e recuperação de estradas, dentre outros; efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a, mantendo-a sempre limpa; e desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
VI	Operador de Motoniveladora GAO- 29	Ensino fundamental incompleto	Compreende as atribuições que se destinam a operar motoniveladora, nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, examinando condições do veículo, acionando e manobrando mecanismos, a fim de patrolar vias públicas, terraplanar, limpar e abrir ruas, espalhando saibro, seixo, nivelando terrenos e demais atividades; planejar o trabalho, realizar manutenção básica da motoniveladora; remover solo e material orgânico; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.	Ensino Fundamental Incompleto e portador de Carteira Nacional de Habilitação na categoria "C".	Compreende as atribuições que se destinam a operar motoniveladora, nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, examinando condições do veículo, acionando e manobrando mecanismos, a fim de patrolar vias públicas, terraplanar, limpar e abrir ruas, espalhando saibro, seixo, nivelando terrenos e demais atividades; planejar o trabalho, realizar manutenção básica da motoniveladora; remover solo e material orgânico; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.
VI	Operador de Pá Carregadeira GAO- 30	Ensino fundamental incompleto	Compreende as atribuições que se destinam a operar pá carregadeira nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, assim como operar equipamentos de perfuração e cortes de rochas; operar equipamentos de escavação e carregamento de terra e similares; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; planejar o trabalho e realizar manutenção básica da pá carregadeira. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.	Ensino Fundamental Incompleto e portador de Carteira Nacional de Habilitação na categoria "C".	Compreende as atribuições que se destinam a operar pá carregadeira nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, assim como operar equipamentos de perfuração e cortes de rochas; operar equipamentos de escavação e carregamento de terra e similares; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; planejar o trabalho e realizar manutenção básica da pá carregadeira. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.



Estado do Pará
Município de Breu Branco
PODER EXECUTIVO

VI	Operador de Retroescavadeira GAO- 31	Ensino fundamental incompleto	Compreende as atribuições que se destinam a operar retroescavadeira nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, assim como remover solo e material orgânico; drenar solos; executar a construção de aterros; realizar o acabamento em pavimentos; cravar estacas; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; planejar o trabalho e realizar manutenção básica da retroescavadeira. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.	Ensino Fundamental Incompleto e portador de Carteira Nacional de Habilitação na categoria "C".	Compreende as atribuições que se destinam a operar retroescavadeira nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, assim como remover solo e material orgânico; drenar solos; executar a construção de aterros; realizar o acabamento em pavimentos; cravar estacas; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; planejar o trabalho e realizar manutenção básica da retroescavadeira. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.
----	---	-------------------------------	---	--	---

GRUPO APOIO ADMINISTRATIVO – GAD

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO ATUAL		
SUB-GRUPO	CARGO / CÓDIGO	ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	SINTESE DAS ATIVIDADES	ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	SINTESE DAS ATIVIDADES
VI	Secretário Escolar GAD- 14	Ensino médio completo, conhecimentos inerentes ao cargo e conhecimento de digitação	Planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da Secretaria do estabelecimento de ensino, manter atualizado os arquivos e a escrituração escolar; conhecimentos de informática; preparar o registro de frequência dos funcionários; conhecimento do regimento escolar e estrutura curricular; realizar levantamentos referente à movimentação e vida escolar do aluno; prestar informações e atender à comunidade escolar sobre assuntos pertinentes à Secretaria e outras atribuições afins.	Ensino Superior em qualquer área, conhecimentos inerentes ao cargo e conhecimentos de digitação	Planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da Secretaria do estabelecimento de ensino, manter atualizado os arquivos e a escrituração escolar; conhecimentos de informática; preparar o registro de frequência dos funcionários; conhecimento do regimento escolar e estrutura curricular; realizar levantamentos referente à movimentação e vida escolar do aluno; prestar informações e atender à comunidade escolar sobre assuntos pertinentes à Secretaria e outras atribuições afins.

GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR – GNS

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO ATUAL		
SUB-GRUPO	CARGO / CÓDIGO	ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	SINTESE DAS ATIVIDADES	ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	SINTESE DAS ATIVIDADES
I	Administrador GNS-04	Curso de Administração de Empresas	Planejamento, supervisão, coordenação e execução de atividades pertinentes ao controle e acompanhamento dos procedimentos administrativos utilizados pela administração pública municipal.	Curso de Administração, Adm. de Empresas ou Adm. Pública e Registro no Conselho de Classe. Conhecimento de Licitações em todas as modalidades previstas nas Leis Federais 8.666/93 e 10.520/2002.	Planejamento, supervisão, coordenação e execução de atividades pertinentes ao controle e acompanhamento dos procedimentos administrativos utilizados pela administração pública municipal. Executar atividades de coordenação de licitações, Contratos e Convênios.



Estado do Pará
Município de Breu Branco
PODER EXECUTIVO

ANEXO IV
QUADRO PERMANENTE - QP
CARGOS EFETIVOS VAGOS
CORREÇÃO ISONÔMICA

CARGO/FUNÇÃO	SALÁRIO ANTERIOR	ABONO (LEI 626/2011)	SALÁRIO ATUAL	ÍNDICE
MECÂNICO DE VEICULOS LEVES	510,00	168,00	678,00	1,33
OPERADOR DE MICRO TRATOR	510,00	168,00	678,00	1,33
PEDREIRO	620,00	58,00	678,00	1,10
MARCENEIRO	562,00	116,00	678,00	1,21
PINTOR	562,00	116,00	678,00	1,21
LANTERNEIRO	562,00	116,00	678,00	1,21
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	510,00	141,00	651,00	1,28
AGENTE DE TRIBUTOS	616,00	114,00	730,00	1,19
TÉCNICO EM MANUT. DE MICRO COMPUTADOR	665,00	123,00	788,00	1,19
DESENHISTA PROJETISTA	788,00	145,00	933,00	1,19
TÉCNICO AGRÍCOLA	788,00	145,00	933,00	1,19
TÉCNICO EM AGRIMESSURA	788,00	145,00	933,00	1,19
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	788,00	145,00	933,00	1,19
TÉCNICO EM LABORATÓRIOS MÉDICOS	788,00	145,00	933,00	1,19
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	788,00	145,00	933,00	1,19
FISCAL AMBIENTAL	788,00	145,00	933,00	1,19
ENGENHEIRO CIVIL	1.269,00	206,00	1.475,00	1,17
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1.269,00	206,00	1.475,00	1,17
ADMINISTRADOR	1.269,00	206,00	1.475,00	1,17
BIBLIOTECÁRIO	1.269,00	206,00	1.475,00	1,17
FISIOTERAPEUTA	1.269,00	206,00	1.475,00	1,17
FONOAUDIÓLOGO	1.269,00	206,00	1.475,00	1,17
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1.269,00	206,00	1.475,00	1,17

ANEXO V
QUADRO PERMANENTE - QP
CARGOS EFETIVOS E SEUS QUANTITATIVOS
TABELA CONSOLIDADA COM TODAS AS ALTERAÇÕES

GRUPO APOIO OPERACIONAL – GAO					
SUB-GRUPO	CARGO / CÓDIGO	ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	SINTESE DAS ATIVIDADES	VENCIMENTO	QUANTIDADE
I	Auxiliar de Serviços Gerais GAO-01	Alfabetização	Atividades de natureza repetitiva, relacionadas ao preparo e distribuição de alimentos, à limpeza e conservação das instalações e equipamentos públicos, executar eventuais mandados, servir café e água, carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos, executar tarefas manuais simples e que exijam esforços físicos, possuir certos conhecimentos e habilidades elementares, executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.	560,00	450
I	Auxiliar de Serviços Urbanos GAO-02	Alfabetização	Atividades de natureza repetitiva relacionadas à limpeza e conservação de ruas, logradouros públicos, à coleta do lixo e ao apoio aos serviços do matadouro e horto municipal.	560,00	100



Estado do Pará
Município de Breu Branco
PODER EXECUTIVO

I	Coveiro GAO-03	Alfabetização	Abrir covas para realização de sepultamento; realizar sepultamento; zelar pela limpeza e conservação do cemitério; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.	560,00	12
I	Ajudante de Eletricista GAO- 04	Ensino fundamental incompleto	Executar serviços auxiliares de instalação elétrica de prédios públicos.	560,00	02
I	Segurança Patrimonial GAO- 05	Ensino fundamental incompleto	Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância de equipamentos e prédios públicos, percorrendo sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entradas de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para lugares desejados; escoltar pessoas e mercadorias, fazer manutenções simples nos locais de trabalho.	560,00	230
I	Servente de Pedreiro GAO- 06	Ensino fundamental incompleto	Execução de serviços de demolição de edificações de concreto ou alvenaria, limpeza e manutenção de ferramentas e máquinas; escavação e preparo de massa de concreto e outros materiais.	560,00	02
I	Ajudante de Mecânico GAO-07	Ensino fundamental incompleto	Colaborar com o mecânico em todas as suas atividades, fornecendo todo o instrumental necessário ao bom desempenho do mesmo; conhecer, por nome ou apelido, chaves, porcas, parafusos (nos diversos tamanhos) peças de carros, seja passeio, utilitário ou de máquinas leves e pesadas, obedecer sempre as ordens do mecânico; limpar e guardar todas as ferramentas assim que terminar o serviço do dia; atender a outras atividades afins.	560,00	02
I	Operador de Motosserra GAO- 08	Ensino fundamental incompleto	Executar serviços de manutenção e operação de motosserra	560,00	02
II	Lavador de Veículos GAO- 09	Ensino fundamental incompleto	Executar serviços de lavagem de veículos e máquinas em geral.	651,00	06
II	Borracheiro GAO- 10	Ensino fundamental incompleto	Executar serviços de borracharia, como montagem e desmontagem de pneus, consertos de pneus e câmaras de ar.	651,00	06
III	Podador de Árvores GAO- 11	Ensino fundamental incompleto	Executar serviços de poda de árvores, na conservação da arborização das vias públicas urbanas do município.	652,00	08
III	Operador de Roçadeira GAO-12	Ensino fundamental incompleto	Executar trabalhos envolvendo operação e manutenção de roçadeira.	652,00	10
IV	Mecânico de Veículos Leves GAO-13	Ensino fundamental incompleto	Executar trabalhos mecânicos de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves.	678,00	04
IV	Operador de Micro Trator GAO- 14	Ensino fundamental incompleto	Executar serviços envolvendo operação e conservação de micro-tractor	678,00	08
IV	Motorista de Veículos Leves GAO-15	Ensino fundamental incompleto, CNH nas categoria mínima "B"	Dirigir automóveis, caminhonetes e similares. Conduzir o veículo no trajeto ou itinerário previsto, de acordo com as regras de trânsito. Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter; testar freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento; informar ao chefe imediato defeitos verificados no veículo; portar os documentos do veículo, zelando por sua conservação; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura. Colaborar com a limpeza do veículo, mantendo-o apresentável. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.	678,00	20



Estado do Pará
Município de Breu Branco
PODER EXECUTIVO

IV	Eletricista de Veículos GAO- 16	Ensino fundamental incompleto	Executar serviços de instalação e manutenção eletro-eletrônicos em veículos automotores.	678,00	02
IV	Pedreiro GAO-17	Ensino fundamental incompleto	Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, com a finalidade de construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.	678,00	15
IV	Carpinteiro GAO-18	Ensino fundamental incompleto	Executar trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira	678,00	15
IV	Marceneiro GAO-19	Ensino fundamental incompleto	Executar trabalhos de marcenaria, cortando, armando, instalando, fabricando móveis e reparando peças de madeira.	678,00	05
IV	Encanador GAO-20	Ensino fundamental incompleto	Executar trabalhos de montagem, instalação e conservação de tubulações, louças sanitárias, caixas d água, chuveiros; executar outras atividades correlatas	678,00	10
IV	Eletricista Predial GAO-21	Ensino fundamntal incompleto	Montar e manter instalações elétricas de prédios	678,00	10
IV	Pintor GAO-22	Ensino fundamental incompleto	Executar trabalhos de preparo de superfícies e de aplicação de tintas ou produtos similares.	678,00	10
IV	Lanterneiro GAO-23	Ensino fundamental incompleto	Executar serviços de lanternagem e pintura de veículos.	678,00	02
IV	Soldador GAO- 24	Ensino fundamental incompleto	Executar serviços de soldas em veículos e máquinas, desmonte e montagem de latarias, confecção de peças simples para recuperação de pontos avariados, dentre outros.	678,00	02
V	Operador de Trator de Pneu GAO- 25	Ensino Fundamental Incompleto e portador de Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima "C".	Compreende as atribuições que se destinam a operar Trator de Pneus, nos serviços realizados pelo município, tais como aterro sanitário, arruamento, abertura e recuperação de estradas, dentre outros; efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a, mantendo-a sempre limpa; e desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.	781,00	10
VI	Motorista de Veículos Pesados GAO- 26	Ensino fundamental incompleto, CNH nas categorias mínimas "D" ou "E"	Dirigir veículos automotores de carga e/ou de passageiros, como Caminhões, Caminhonetes, ônibus e micro-ônibus escolar, ambulâncias , e outros veículos pesados de carga ou de passageiros. Conduzir o veículo no trajeto ou itinerário previsto, de acordo com as regras de trânsito. Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter; testar freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento; informar ao chefe imediato defeitos verificados no veículo; portar os documentos do veículo, zelando por sua conservação; controlar a carga e descarga de material transportado, orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; realizar o transporte de alunos às unidades escolares; auxiliar na carga e descarga dos materiais e equipamentos utilizados pelos profissionais por ele transportados; transportar pacientes através de veículos ambulâncias, recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura. Colaborar com a limpeza do veículo, mantendo-o apresentável. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.	823,00	20
VI	Mecânico de Máquinas Pesadas GAO-27	Ensino fundamental incompleto	Executar trabalhos mecânicos de manutenção preventiva e corretiva de máquinas e veículos.	823,00	04
VI	Operador de Trator de Esteira GAO-28	Ensino Fundamental Incompleto e portador de Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima "C".	Compreende as atribuições que se destinam a operar trator de esteira, nos serviços realizados pelo Município, tais como aterro sanitário, arruamento, abertura e recuperação de estradas, dentre outros; efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a, mantendo-a sempre limpa; e desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.	823,00	10



Estado do Pará
Município de Breu Branco
PODER EXECUTIVO

VI	Operador de Motoniveladora GAO- 29	Ensino Fundamental Incompleto e portador de Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima "C".	Compreende as atribuições que se destinam a operar motoniveladora, nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, examinando condições do veículo, acionando e manobrando mecanismos, a fim de patrolar vias públicas, terraplanar, limpar e abrir ruas, espalhando saibro, seixo, nivelando terrenos e demais atividades; planejar o trabalho, realizar manutenção básica da motoniveladora; remover solo e material orgânico; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.	823,00	10
VI	Operador de Pá Carregadeira GAO- 30	Ensino Fundamental Incompleto e portador de Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima "C".	Compreende as atribuições que se destinam a operar pá carregadeira nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, assim como operar equipamentos de perfuração e cortes de rochas; operar equipamentos de escavação e carregamento de terra e similares; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; planejar o trabalho e realizar manutenção básica da pá carregadeira. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.	823,00	08
VI	Operador de Retroescavadeira GAO- 31	Ensino Fundamental Incompleto e portador de Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima "C".	Compreende as atribuições que se destinam a operar retroescavadeira nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, assim como remover solo e material orgânico; drenar solos; executar a construção de aterros; realizar o acabamento em pavimentos; cravar estacas; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; planejar o trabalho e realizar manutenção básica da retroescavadeira. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.	823,00	06
VI	Operador de Rolo Compactador GAO-32	Alfabetizado e Portador de Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima "C".	Operar máquina Rolo Compactador, nos serviços de infraestrutura rodoviária urbana e rural, com obediência às normas técnicas e legais; promover a manutenção e recuperação preventiva das máquinas e de seus componentes, inclusive sua limpeza; auxiliar os mecânicos nos serviços de recuperação e manutenção, na Garagem Municipal; executar outros serviços na respectiva repartição, sempre que a máquina estiver fora de ação, por motivo de recuperação, por motivo climático, ou quando não houver a necessidade de sua utilização; auxiliar outros operadores, motoristas e outros agentes da repartição nos serviços correlatos, inclusive de carga e descarga ou de trabalhos braçais, conforme a necessidade ou o caso.	823,00	04



Estado do Pará
Município de Breu Branco
PODER EXECUTIVO

GRUPO AUXILIAR DE SAÚDE - GAS					
SUB-GRUPO	CARGO / CÓDIGO	ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	SINTESE DAS ATIVIDADES	VENCIMENTO	QUANTIDADE
I	Agente de Vigilância Sanitária GAS- 01	Ensino fundamental - especialidade na área	Consumo do público, no comércio em geral; fiscalizar mercados, feiras, casas comerciais e indústrias que lidam com produtos de interesse da saúde pública, matadouros e abatedouros; participar nas ações de controle de zoonoses; fiscalizar a ação poluidora dos empreendimentos industriais, fabrís e congêneres; fiscalizar atos de depredação contra a fauna e a flora do Município; executar as demais ações de vigilância sanitária.	641,00	15
I	Agente de Vigilância Epidemiológica GAS- 02	Ensino fundamental completo - conhecimentos inerentes ao cargo	Executar ações de vigilância das epidemias ou endemias: leptospirose, dengue, malária, febre amarela, equistossomose, leishmaniose e outras.	641,00	10
I	Maqueiro GAS- 03	Ensino fundamental completo	Executar o transporte de pacientes em macas, desde a entrada da Unidade de Saúde até as salas de atendimentos, enfermarias, salas de cirurgias. Auxiliar no embarque e desembarque de pacientes quando transportados por veículos particulares ou ambulância. Executar serviços de condução de pacientes pelo interior da Unidade, com ou sem o uso de equipamentos especiais, como macas, cadeiras de rodas, andadores e assemelhados. Zelar pela segurança do paciente enquanto sob sua responsabilidade. Cuidar com responsabilidade dos documentos, prontuários e equipamentos que estiverem acompanhando o paciente durante a condução do mesmo. Quando em ociosidade, auxiliar na organização de filas de pacientes e executar outras atividades correlatas.	641,00	08
II	Agente de Endemias I GAS- 04	Ensino fundamental - Curso de microscopia	Atividades relativas à vigilância epidemiológica de endemias : coleta, diagnóstico e tratamento; operação e manutenção de microscópios.	651,00	09
II	Agente de Endemias II GAS- 05	Ensino fundamental	Vigilância epidemiológica de endemias; controle de vetores; informação, educação e comunicação; diagnóstico e tratamento.	651,00	30
II	Auxiliar de Saúde Bucal GAS-06	Ensino fundamental completo, curso específico e registro no CRO	Orientar a comunidade sobre higiene bucal; auxiliar na prestação de assistência odontológica.	651,00	04
II	Atendente de Consultório Dentário GAS- 07	Ensino fundamental completo, curso específico e registro no CRO	Orientar a comunidade sobre higiene bucal; auxiliar na prestação e assistência odontológica.	651,00	10
II	Agente Comunitário de Saúde GAS – 08	Ensino Fundamental completo e residir na localidade onde exercerá suas funções	Realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; identificar áreas de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias de atenção básica; realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre as situações das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; traduzir a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados	651,00	200



Estado do Pará
Município de Breu Branco
PODER EXECUTIVO

			pela equipe. Executar outras atribuições correlatas ao cargo.		
III	Auxiliar de Enfermagem / GAS – 09	Ensino fundamental - curso de auxiliar de enfermagem - registro no COREN	Atividades relativas à aplicação de técnicas de enfermagem, sob supervisão e orientação do enfermeiro.	890,00	25

GRUPO DE APOIO ADMINISTRATIVO – GAD

SUB-GRUPO	CARGO / CÓDIGO	ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	SINTESE DAS ATIVIDADES	VENCIMENTO	QUANTIDADE
I	Telefonista GAD- 01	Ensino fundamental - treinamento em telefonia	Fazer e atender as chamadas telefônicas internas e externas, mantendo organizada a lista numérica de telefones de autoridades, de urgência e outros de interesse da Prefeitura.	545,00	02
II	Auxiliar de Almojarifado GAD- 02	Ensino Fundamental	Auxiliar no trabalho do almojarife, como recebimento, conferência, estocagem, distribuição, registro do material, observando normas e instruções.	560,00	02
III	Fiscal de Tributação GAD- 03	Ensino fundamrntal completo e conhecimentos inerentes ao cargo	Executar atividades auxiliares para o fiel cumprimento da legislação tributária municipal.	641,00	03
III	Fiscal de Obras e Posturas GAD- 04	Ensino fundamental e conhecimentos inerentes ao cargo	Fiscalização da aplicação das leis municipais, quanto à execução de obras públicas na Administração Municipal, quanto à regularização de terras, quanto à limpeza de ruas e logradouros, quanto ao meio ambiente; atividades de cadastramento; outras atividades correlatas.	641,00	07
IV	Auxiliar de Administração GAD- 05	Ensino fundamental completo conhecimentos de de digitação	Desenvolver atividades administrativas de natureza simples e rotineira, como efetuação de registros em formulários próprios, atendendo a servidores e ao público em geral, coleta de dados para análise, organização de arquivos e fichas e execução de serviços de digitação, e serviços de telecomunicações e executar outras atividades compatíveis ao cargo.	651,00	50
IV	Monitor de Informática GAD- 06	Ensino médio completo e conhecimento básico de informática.	Conhecimento básico em ambiente microsoft, widows e navegação na internet.	651,00	05
IV	Auxiliar de Secretaria Escolar GAD- 07	Ensino fundamental e conhecimentos inerentes ao cargo e digitação	Auxiliar na execução de atividades burocráticas, registro, conferência, organizações de pastas e arquivos, anotações em formulários ou livros específicos; fazer serviços de digitação; efetuar o registro e controlar movimentações de documentos; atender ao público e prestar informações; executar outras atividades compatíveis ao cargo.	651,00	90
IV	Auxiliar de Tributação e Arrecadação GAD- 08	Ensino fundamental	Executar atividades auxiliares para o fiel cumprimento da legislação tributária municipal	651,00	20
V	Agente de Transporte e Trânsito GAD- 09	Ensino médio completo, CNH e curso específico realizado por órgão estadual de trânsito	Manter a fluidez e a segurança do transito urbano municipal; fiscalizar o cumprimento das leis de trânsito; colaborar com a segurança pública nas ações educativas e preventivas de segurança, dentre outros.	678,00	08
V	Almojarife GAD- 10	Ensino médio completo e conhecimentos inerentes ao cargo	Atividades de identificação, registro e controle de material em geral; guarda e conservação de equipamentos, ferramentas, implementos, máquinas, produtos e demais objetos correlatos.	678,00	02
VI	Agente de Tributos GAD- 11	Ensino médio completo	executar atividades auxiliares para o fiel cumprimento da legislação tributária municipal.	730,00	06



Estado do Pará
Município de Breu Branco
PODER EXECUTIVO

VII	Técnico em Manutenção de Microcomputador GAD- 12	Ensino médio completo e conhecimento inerente ao cargo	Executar serviços de manutenção de microcomputadores, montagem de equipamentos de informática, instalação de sistemas operacionais da família microsoft windows, conhecimento em configuração.	788,00	03
VIII	Agente de Administração GAD- 13	Ensino médio completo	Executar tarefas técnico-administrativas nas áreas de protocolo, arquivo e documentação, orçamento e finanças, pessoal, material e patrimônio, organização e métodos, coleta, classificação e registro de dados; redação de atos administrativos e documentos; manter-se informado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos, referentes à administração geral e específica; exercer outras atividades correlatas.	795,00	60
IX	Secretário Escolar GAD- 14	Ensino Superior em qualquer área, conhecimentos inerentes ao cargo e conhecimentos de digitação	Planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da Secretaria do estabelecimento de ensino, manter atualizado os arquivos e a escrituração escolar; conhecimentos de informática; preparar o registro de frequência dos funcionários; conhecimento do regimento escolar e estrutura curricular; realizar levantamentos referente à movimentação e vida escolar do aluno; prestar informações e atender à comunidade escolar sobre assuntos pertinentes à Secretaria e outras atribuições afins.	840,00	50

GRUPO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – GTNM

SUB-GRUPO	CARGO / CÓDIGO	ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	SINTESE DAS ATIVIDADES	VENCIMENTO	QUANTIDADE
I	Técnico em Enfermagem GTNM – 01	Ensino médio / curso de Técnico em Enfermagem / registro no COREN	Atividades relativas à aplicação de técnicas de enfermagem, sob orientação e supervisão do enfermeiro.	933,00	80
I	Desenhista Projetista GTNM- 02	Ensino médio / curso de desenho técnico	Atividades de orientação, coordenação e execução de trabalhos, à nível médio, relacionados à pesquisa e desenho.	933,00	02
I	Técnico Agrícola GTNM – 03	Ensino médio / curso de técnico agrícola	Atividades de orientação, coordenação e execução de trabalhos, à nível médio, relacionados à pesquisa das técnicas agrícolas	933,00	08
I	Técnico em Agrimensura GTNM – 04	Ensino médio / curso técnico em agrimensura	Atividades de coordenação e execução à nível médio, relativas a levantamentos topográficos, efetuando medições com auxílio de instrumentos de agrimensura.	933,00	04
I	Técnico em Contabilidade GTNM – 05	Ensino médio / curso técnico em contabilidade	Atividades de supervisão, coordenação e execução qualificada a nível médio, relacionadas à administração financeira, orçamentária e de controle interno, verificando a exatidão dos lançamentos contábeis	933,00	04
I	Técnico em Laboratórios Médicos GTNM- 06	Ensino médio / curso técnico em Laboratórios Médicos	Realizar tipagem sanguínea, provas de compatibilidade sanguínea pré-transfusional, coleta de sangue em doadores e/ou pacientes, fracionamento de sangue em componentes, exames imunohematológicos; executar e controlar exames de rotina do laboratório; identificar e registrar amostras colhidas; preparar material biológico para exame; preparar meios de cultura, antígenos e reagentes; operar e conservar equipamentos de laboratório.	933,00	06
I	Técnico em Radiologia Médica GTNM – 07	Ensino médio completo / curso Técnico em Radiologia	Conduzir, posicionar e aplicar fatores radiográficos para a realização de exames radiológicos simples e contrastados. Operar a câmara escura para revelação de filmes, carregando de chassi e reposição de material para atividades diárias. Realizar trabalhos em câmara clara classificando películas radiográficas quanto à identificação e qualidade da imagem, controlando filmes gastos e eventuais perdas, e registrando o serviço e distribuição de exames pelos demais técnicos. Participar de plantões diurnos e noturnos e atividades diárias, quando solicitado. Realizar exames na clínica	933,00	10



Estado do Pará
Município de Breu Branco
PODER EXECUTIVO

			radiológica para pacientes ambulatoriais e de emergência. Comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas quando solicitado, executar outras tarefas correlatas ao cargo.		
I	Técnico em Saneamento GTNM- 08	Ensino médio completo e curso técnico em saneamento ambiental	Executar trabalhos que requerem habilidades em projetos de saneamento ambiental.	933,00	02
I	Técnico em Edificações GTNM- 09	Ensino médio completo, curso técnico em edificações e conhecimento de AUTOCAD	Elaboração de desenhos de arquitetura e engenharia civil, utilizando o softwares específico (AUTOCAD) para desenho técnico, executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidrosanitárias e elétricas e desenhos cartográficos; coletar e processar dados, planejar o trabalho para elaboração do projeto, como por exemplo, interpretar projetos existentes, caucular e definir custo do desenho, analisar croqui, dentre outros.	933,00	02
I	Fiscal Ambiental GTNM-10	Nível médio completo, com curso de Técnico em Meio Ambiente e com habilitação para condução de veículos das categorias A e B.	Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuados; exercer o poder de polícia dentro de sua área de competência.	933,00	05
II	Analista de Controle Interno / Recursos Mat. e Patrimônio GTNM- 11	Ensino Médio Completo, conhecimentos na área de recursos materiais e patrimônio	Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e os orçamentos do Município; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, nos órgãos e entidades da administração municipal vinculados ao Poder Executivo, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; apoiar os órgãos de controle externo no exercício de sua missão constitucional.	1.475,00	02
II	Analista de Controle Interno / Recursos Financeiros GTNM- 12	Ensino Médio Completo, conhecimentos capazes na área de recursos financeiros e orçamentários	Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e os orçamentos do Município; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, nos órgãos e entidades da administração municipal vinculados ao Poder Executivo, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; apoiar os órgãos de controle externo no exercício de sua missão constitucional.	1.475,00	02
II	Analista de Controle Interno / Recursos Humanos GTNM- 13	Ensino Médio Completo, conhecimentos capazes na área de recursos humanos	Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e os orçamentos do Município; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, nos órgãos e entidades da administração municipal vinculados ao Poder Executivo, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; apoiar os órgãos de controle externo no exercício de sua missão constitucional.	1.475,00	02
III	Contabilista habilitado	Curso Técnico em Contabilidade,	Atividades de supervisão, coordenação e execução qualificada, relacionadas à administração	1.900,00	02



Estado do Pará
Município de Breu Branco
PODER EXECUTIVO

	GTNM-14	registro no CRC	financeira, orçamentária e de controle interno, verificando a exatidão dos lançamentos contábeis.		
--	---------	-----------------	---	--	--

GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR – GNS					
SUB-GRUPO	CARGO / CÓDIGO	ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	SINTESE DAS ATIVIDADES	VENCIMENTO	QUANTI- DADE
I	Assistente Social GNS-01	Curso de Serviço Social	Planejamento, direção, coordenação, assessoramento e execução de programas sociais, em seus aspectos econômico, político e sanitário.	1.475,00	10
I	Engenheiro Civil GNS-02	Curso de Engenharia Civil e registro no Conselho de Classe	Executar ou supervisionar trabalhos topográficos; executar projetos dando o respectivo parecer; dirigir ou fiscalizar a construção de sistemas de vias urbanas e estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação; saneamento urbano e rural; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar, projetar e elaborar avaliações de vistoria com os devidos laudos; elaborar projetos complementares, elétrico, hidráulico, e outros, executar outras tarefas correlatas ao cargo.	1.475,00	01
I	Engenheiro Agrônomo GNS-03	Curso de Agronomia	Planejamento, supervisão, coordenação e execução de projetos em geral sobre a preservação e a exploração de recursos naturais, a economia rural, a defesa e inspeção agrícolas e a promoção agropecuária.	1.475,00	02
I	Administrador GNS-04	Curso de Administração, Administração de Empresas ou Adm. Pública e Registro no Conselho de Classe. Conhecimento de Licitações em todas as modalidades previstas nas Leis Federais 8.666/93 e 10.520/2002.	Planejamento, supervisão, coordenação e execução de atividades pertinentes ao controle e acompanhamento dos procedimentos administrativos utilizados pela administração pública municipal. Executar atividades de coordenação de licitações, Contratos e Convênios.	1.475,00	02
I	Bibliotecário GNS-05	Graduação em Biblioteconomia	Planejar, organizar, gerenciar serviços através de técnicas biblioteconômicas, promover ações visando a formação de leitores críticos, promover programas de leituras e eventos culturais, promover treinamento da equipe das bibliotecas públicas e escolares, orientar os usuários na normatização de trabalhos, restaurar o acervo e zelar pela sua conservação. Realizar outras atividades correlatas ao cargo.	1.475,00	03
I	Psicólogo GNS-06	Graduação em Psicologia e registro no Conselho de classe	Coordenar, orientar, planejar e executar tarefas especializadas referentes ao estudo do comportamento humano, dinâmica da personalidade com vistas à orientação psicopedagógica, ocupacional, clínica, atendimento individual ao desenvolvimento pessoal.	1.475,00	06
I	Nutricionista GNS-07	Graduação em Nutrição e registro no Conselho de classe	Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação para creches, hospitais e estabelecimentos de ensino do município, avaliando o estado de carência nutricionais dos comensais, elaborando cardápios e dietas e orientando na preparação dos alimentos a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados; ministrar cursos e/ou palestras no sentido de qualificar grupos de apoio na preparação dos alimentos.	1.475,00	03
I	Farmacêutico Bioquímico GNS-08	Curso de Farmácia/ Especialização em Bioquímica	Programar, orientar, executar e supervisionar atividades farmacêuticas e laboratoriais de análises clínicas, a análise de toxinas, de vigilância sanitária	1.475,00	07



Estado do Pará
Município de Breu Branco
PODER EXECUTIVO

			e epidemiológica; desenvolver atividades relativas ao método e técnicas de produção e controle de medicamentos; executar outras atividades correlatas.		
I	Odontólogo GNS-09	Graduação em odontologia e registro no Conselho de classe	Desenvolver atividades odontológicas, realizando exames preventivos, tratamentos, perícias e orientação em geral; executar outras atividades inerentes ao cargo.	1.475,00	10
I	Enfermeiro GNS-10	Graduação em Enfermagem e registro no conselho de classe	Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, à família e a comunidade em situações que requerem medidas relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças, reabilitação de incapacitados, alívio do sofrimento e promoção do ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem; zelar pela provisão e manutenção adequada de enfermagem ao cliente; programar e coordenar todas as atividades de enfermagem que visam o bem estar do cliente. Exercer funções de coordenador; desenvolver suas funções de acordo com a conveniência do serviço. Aplicar tratamentos prescritos, bem como participar de programas voltados a saúde pública. Comparecer à reuniões técnico-científicas e administrativas quando solicitado, executar outras tarefas correlatas ao cargo.	1.475,00	30
I	Médico Veterinário GNS-11	Curso de Medicina Veterinária	Planejamento, coordenação e execução das ações de vigilância sanitária e controle das zoonoses no Município	1.475,00	04
I	Fisioterapeuta GNS- 12	Graduação Superior - Curso de fisioterapia, registro no Conselho de Classe	Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforços e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; exercer suas atribuições conforme lei do seu exercício profissional.	1.475,00	02
I	Fonoaudiólogo GNS- 13	Graduação Superior - Curso de fonoaudiologia, registro no Conselho de classe	Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos de linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento terapêutico; exercer suas atribuições conforme lei do exercício profissional.	1.475,00	04
I	Terapeuta Ocupacional GNS- 14	Graduação Superior - Curso de Terapia Ocupacional e registro no Conselho de Classe	Prestar assistência terapeuta e recreacional, aplicando métodos e técnicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente; executar atividades técnicas específicas de Terapeuta Ocupacional no sentido de tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas ou psíquicas; planejar e executar trabalhos criativos, manuais, individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas; programar as atividades diárias do paciente-AVDs, orientando o mesmo na execução dessas atividades; elaborar e aplicar testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; orientar a família do paciente e a comunidade quanto às condutas terapêuticas a serem observadas para sua aceitação no meio social; prestar orientação para fins de adaptação ao uso de órtese e prótese; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.	1.475,00	02
I	Turismólogo GNS- 15	Bacharel em Turismo e registro no órgão de classe	Planejamento, coordenação e execução de trabalhos voltados a seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando o adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais; diagnosticar as potencialidades e as	1.475,00	02



Estado do Pará
Município de Breu Branco
PODER EXECUTIVO

			deficiências para o desenvolvimento do turismo no município.		
I	Analista Ambiental GNS- 16	Graduação Superior em Biologia, Geologia, Engenharia Florestal, Engenharia Química, Engenharia Agrônoma, Engenharia Ambiental, Tecnologia e controle ambiental, Tecnologia em gestão ambiental reconhecidos pelo MEC.	Realizar parecer técnico; supervisionar e avaliar a coleta de dados sobre o meio ambiente, orientando pesquisas e analisando seus resultados, para obtenção de informes atualizados; elabora estudos de acordo com sua área de atuação, visando a recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental; exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental contidas na legislação vigente.	1.475,00	02
I	Cirurgião Dentista GNS-17	Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no Conselho de Classe	Prevenir, diagnosticar e tratar as afecções dos dentes e da boca, ministrando diversas formas de tratamento; elaborar e aplicar métodos de prevenção de caráter público, para melhorar as condições de higiene dentária e bucal da comunidade; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo; extrair dentes utilizando instrumentos próprios; fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaros e eliminando o desenvolvimento de focos de infecções; examinar os dentes e a cavidade bucal, para verificar a incidência de cáries e outras infecções; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.	1.475,00	06
II	Advogado GNS-18	Graduação Superior - Curso de Direito, mais registro na Ordem dos Advogados do Brasil-OAB	Cabe ao Advogado do Município de Breu Branco, coordenar, supervisionar e executar atividades de natureza jurídica judicial e administrativa, envolvendo emissão de pareceres, estudos de processos, elaboração de contratos, convênios, ajustes, anteprojetos de leis, decretos, e regulamentos. Orientar e patrocinar ações judiciais e todas as instâncias e prestar assessoramento jurídico ao Município de Breu Branco.	3.350,00	02
II	Contador GNS-19	Graduação Superior - Bacharel em Ciências Contábeis e registro no Conselho de Classe	Realizar as atividades da área contábil, assegurando o cumprimento das exigências legais e regulamentares da contabilidade da área pública; Prestar apoio às áreas de planejamento e de tomada de decisão, sobre recursos físicos e financeiros; Estudar sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal; Zelar pela aplicação das normas contábeis, especialmente: Lei 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), determinações do TCM/PA; elaborar projeções e análises sobre a capacidade de pagamento e endividamento da Prefeitura Municipal; prestar assessoria em procedimentos relativos a prestações de contas; controlar retenções, receitas e despesas; registrar a movimentação de recursos financeiros da administração de pessoal e material; executar tarefas afins.	3.350,00	02
II	Procurador Municipal GNS-20	Curso Superior em Direito; Registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB. Especialização em Direito Administrativo; Experiência mínima de 2(dois) anos no exercício de advocacia.	Exercer a representação judicial e extrajudicial do Município. Prestar consultoria jurídica ao Chefe do Poder Executivo e aos órgãos da Administração. Defender o patrimônio imobiliário municipal. Promover o controle da legalidade e da moralidade dos atos administrativos. Analisar contratos, aditivos, convênios, projetos de lei, minutas de decretos, editais de licitações e documentos afins. Emitir pareceres, submetendo-os à aprovação do Chefe do Poder Executivo. Promover a cobrança da dívida ativa do Município. Promover a execução das desapropriações de interesse do Município. Proceder a uniformização da jurisprudência administrativa no âmbito do Município. Propor a anulação de ato administrativo que repute lesivo ao interesse público. Resolver as controvérsias sobre a	3.350,00	04



Estado do Pará
Município de Breu Branco
PODER EXECUTIVO

			correta aplicação de normas constitucionais. Desempenhar atividades correlatas.		
II	Advogado Tributarista GNS-21	Graduação Superior - Curso de Direito. Registro na Ordem dos Advogados do Brasil-OAB. Especialização em Direito Tributário. Experiência mínima de 2(dois) anos no exercício da advocacia.	Representar o Município, em juízo ou fora dele, na execução de sua dívida ativa de caráter tributário e não tributário, bem como, nas causas de natureza fiscal, assim entendidas as relativas a tributos de competência da esfera municipal, inclusive infrações à legislação tributária. Representar o Município nas ações em que este for autor, réu ou interessado, acompanhando o andamento dos processos de natureza fiscal, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo à audiência e outros atos, para defender direitos ou interesses; estudar a matéria jurídica tributária, consultando códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; complementar ou apurar as informações levantadas, inquirindo os servidores responsáveis pelo setor de onde origina-se a demanda, as testemunhas e outras pessoas e tomando outras medidas para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; preparar a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-la em juízo; acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio; representar a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo à sua defesa, para pleitear uma decisão favorável; elaborar relatório mensal, geral e anual sobre o andamento dos processos judiciais e emitir pareceres sobre as matérias de ordem jurídica tributária, que serão devidamente catalogadas.	3.350,00	02
III	Médico GNS-22	Curso de Medicina	Planejamento, direção, assessoramento e execução de programas de saúde; execução de trabalhos médico-cirúrgicos.	5.450,00	10
III	Médico Ginecologista e Obstetra GNS- 23	Graduação Superior - Especialista em Ginecologia e Obstetrícia	Atender aos pacientes, procedendo exame geral e obstétrico; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; preencher fichas médicas das clientes; auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais; atender ao parto e puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas; realizar procedimentos específicos tais como: colposcopia, cauterização de colo uterino, biopsias, colocação de DIU ou implante contraceptivo. Encaminhar os pacientes que necessitam para outros níveis do sistema, garantindo a referência e a contra-referência; fazer parte de comissões provisórias e	5.450,00	04



Estado do Pará
Município de Breu Branco
PODER EXECUTIVO

			permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão e as específicas inerentes à sua especialização.		
III	Médico Neurologista GNS- 24	Graduação Superior - Especialista em Neurologia	Examinar o paciente, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; atender os problemas de saúde ambulatorial; fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas ou hospitais, quando julgar necessário; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas apropriadas sempre que necessário ou solicitado; dar grande ênfase à prevenção de doenças, mas sem se descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; integrar a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, aos cuidados relativos a sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documentos adequados; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; contribuir no planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado para tal; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde; participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde como para pacientes e outras pessoas da comunidade, manter-se atualizado através da educação profissional continuada; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência, classificar e codificar doenças, operações, causas de morte e demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão e as específicas inerentes à sua especialização.	5.450,00	02
III	Médico Pediatra GNS- 25	Graduação Superior, especialista em Pediatria	Atender crianças que necessitam de serviços médicos, para fins de exames clínicos, educação e adaptação; examinar pacientes em observação; avaliar as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência; participar da equipe médico-cirúrgica quando solicitado, zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunicar ao seu superior imediato, qualquer irregularidade; participar de projetos de treinamento e programas educativos; cumprir e fazer cumprir as normas; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência; classificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado; manter atualizados os registros das ações de sua competência; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde;	5.450,00	02



Estado do Pará
Município de Breu Branco
PODER EXECUTIVO

			atender crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.		
III	Médico Psiquiatra GNS- 26	Graduação Superior e especialista em psiquiatria	Fazer diagnóstico e aplicar terapia em pacientes; acompanhar o andamento dos tratamentos prescritos; determinar as dosagens dos medicamentos a serem ministrados aos pacientes e observar e analisar as reações apresentadas; aplicar psicoterapia através de entrevistas com o paciente; examinar os pacientes encaminhados ou que recorram a serviços de orientação educacional ou profissional, classificando-os no seu aspecto clínico e tipológico; preparar registros dos exames feitos para fins de diagnose e discussão; participar de reuniões para debates dos casos em tratamento; propor baixas e altas de pacientes em hospitais; atender aos familiares dos pacientes informando-os sobre o doente; fornecer dados e relatórios sobre o número de pacientes, seus progressos e formas de tratamento adotado; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; participar de juntas médicas; exercer censura sobre produtos médicos de acordo com sua especialidade; participar de programas voltados para saúde pública; solicitar exames especializados; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde; executar outras tarefas pertinentes à profissão.	5.450,00	02
III	Médico Ortopedista Traumatologista GNS- 27	Graduação Superior e especialista em ortopedia e traumatologia	Atender como médico em ambulatório de especialidades, atender pacientes referenciados da rede básica na área de ortopedia; realizar procedimentos ambulatoriais inerentes à sua especialidade (aparelho gessado, tratamento conservador fraturas, entoces e luxações, etc.); avaliar as condições físico-funcionais do paciente, realizar diagnósticos e tratar afecções agudas, crônicas ou traumáticas dos ossos, valendo-se de meios clínicos e/ou cirúrgicos, para perícia médica / INSS; preencher prontuários de pacientes atendidos; Ser apoio de capacitação na sua área específica quando necessário; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde; executar outras tarefas pertinentes à profissão.	5.450,00	02
III	Médico Cirurgião Geral GNS- 28	Graduação Superior	Realizar atendimento na área de cirurgia, urgência e emergência, desempenhando funções da medicina preventiva e curativa; atendimentos, exames, diagnósticos, terapêuticas e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, possua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.	5.450,00	02
III	Médico Oftalmologista GNS- 29	Graduação Superior e especialista em oftalmologia	Planejar, analisar e executar atividades inerentes à função, recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem executados, bem como executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo; realizar consultas e atendimentos médicos; realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando o recurso da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames médicos, comparando-os com padrões normais para confirmar ou formar diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; emitir atestado médico e atestado de óbito; realizar procedimento cirurgico simples, primeiros socorros e urgencias; estar disponível com o apoio matricial de capacitação; realizar outras atribuições compatíveis	5.450,00	02



Estado do Pará
Município de Breu Branco
PODER EXECUTIVO

			com sua especialização e executar outras atividades relativa ao cargo, conforme a necessidade do município.		
III	Médico Anestesiologista GNS-30	Graduação Superior e especialista em anestesiologia	Verificar exames e condições gerais dos pacientes no pré-operatório; responsabilizar-se pelo ato anestésico-cirúrgico durante a intervenção cirúrgica e no pós-operatório; monitorar as condições gerais do paciente e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.	5.450,00	05
III	Médico Clínico Geral GNS- 31	Curso Superior em Medicina e registro no Conselho de Classe	Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; empenhar-se em manter seus pacientes saudáveis, quer venham às consultas ou não; executar ações básicas de Vigilância Epidemiológica e Sanitária em sua área de abrangência; executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam; participar da programação, planejamento e organização do processo de trabalho Unidade de Saúde da Família; seguir diretrizes estabelecidas em protocolo programático, conforme determinação da Secretaria Municipal de Saúde; executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.	5.450,00	12

Breu Branco-PA, 30 de dezembro de 2011

EGON KOLLING
Prefeito Municipal