



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO/PB
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.770.0001-5**

Lei Nº 245, de 28 de fevereiro de 2018.

Altera a lei nº 242/2017, que cria cargos e autoriza o Poder Executivo a realizar Concurso Público para admissão de servidores para comporem o quadro geral dos servidores da administração direta de acordo com os anexos I e II, e estabelece requisitos e atribuições, de acordo com os anexos III e IV, e dá outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE RIACHÃO, ESTADO DA PARAÍBA, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados os cargos descritos no anexo I, que passarão a compor o quadro de servidores efetivos da administração direta no total de 24 (vinte e quatro) cargos, constantes no anexo I, que fazem parte desta Lei.

Parágrafo primeiro - Fica autorizada a realização de Concurso Público para a admissão de pelo menos 47 (quarenta e sete) servidores para comporem o quadro de servidores efetivos da administração direta de acordo com os cargos e quantitativos apresentados no anexo II, que é parte integrante desta Lei.

Art. 2º - A contratação dos aprovados no Concurso Público ficará condicionada às disposições emitidas no art. 169 da Constituição Federal e no art. 38 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, não podendo exceder os limites previstos no Art. 18 e seguintes da Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 3º - O regime de trabalho do pessoal é o regime jurídico único municipal, de acordo com a legislação pertinente.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO/PB
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.770.0001-5**

Art. 4º - Fica assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever no concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

§ 1º O candidato portador de deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de cinco por cento em face da classificação obtida.

§ 2º Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

Art. 5º - Fica autorizada a abertura de crédito suplementar para o cumprimento desta Lei.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, mantidos os cargos criados pelas Leis Municipais nº 130/2008 e 180/2014, com os vencimentos atualizados por esta lei, no caso de criação de mais cargos, além dos já existentes.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Riachão, em 28 de fevereiro do ano de 2018.

FÁBIO MOURA DE MOURA
Prefeito Constitucional



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO/PB
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.770.0001-5

ANEXO I (CARGOS CRIADOS)

CARGO EFETIVO	CARGA HORÁRIA	CBO	QUANTIDADE	VENCIMENTO R\$
ENFERMEIRO – PLANTÃO	24h por 72h	2235	02	R\$ 1.800,00
TECNICO DE ENFERMAGEM	40h	3222-05	03	R\$ 1.000,00
MOTORISTA CLASSE D	40h	7825-10	02	R\$ 1.200,00
TRATORISTA	40h	6410-15	01	R\$ 1.000,00
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	40h	4221-10	02	R\$ 1.000,00
FISIOTERAPEUTA	40h	223605	01	R\$ 1.800,00



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO/PB
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.770.0001-5**

ANEXO II

VAGAS AUTORIZADAS PARA O CONCURSO A SER REALIZADO.

CARGO EFETIVO	CARGA HORÁRIA	CBO	QUANTIDADE	VENCIMENTO R\$
MÉDICO PSF	40h	2251-25	01	R\$ 5.000,00
ENFERMEIRO - PSF	30h	2235-05	02	R\$ 1.800,00
ENFERMEIRO - PLANTÃO	24h por 72h	2235	02	R\$ 1.800,00
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	40h	3222-05	02	R\$ 1.000,00
FONOAUDIOLOGO	30h	2238-10	01	R\$ 1.800,00
NUTRICIONISTA	40h	2237-10	01	R\$ 1.800,00
ASSISTENTE SOCIAL	30h	2516-05	01	R\$ 1.800,00
PSICÓLOGO	40h	2515-05	01	R\$ 1.800,00
FISIOTERAPEUTA	40h	223605	01	R\$ 1.800,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	40h	5151-05	05	R\$ 1.130,00
AGENTE DE COMBATE A EPIDEMIAS	40h	5151-40	03	R\$ 1.130,00
OPERADOR DE RETRO- ESCAVADEIRA	40h	7151-15	01	R\$ 1.000,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO/PB
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.770.0001-5

OPERADOR DE PATROL	40h	7151-30	01	R\$ 1.000,00
MOTORISTA CLASSE B	40h	7823-05	02	R\$ 1.000,00
MOTORISTA CLASSE D	40h	7825-10	02	R\$ 1.200,00
TRATORISTA	40h	6410-15	02	R\$ 1.000,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40h	4110-05	05	R\$ 937,00
BIOQUIMICO/FARMACEUTI CO/ BIOMÉDICO	40h	2234-15	01	R\$ 1.800,00
MÉDICO VETERINÁRIO	40h	2233-05	01	R\$ 1.800,00
EDUCADOR FÍSICO	40h	2241-20	01	R\$ 1.500,00
ODONTÓLOGO	30h	2232-12	02	R\$ 2.000,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40h	5143-20	05	R\$ 937,00
VIGIA	40h	5174-20	02	R\$ 937,00
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	40h	4221-10	02	R\$ 1.000,00



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO/PB
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.770.0001-5**

ANEXO III

REQUISITOS DOS CARGOS

MÉDICO CLÍNICO	Bel. em medicina (+ registro CRM)
ENFERMEIRO – PSF	Bel. em enfermagem (+ registro no COREN)
ENFERMEIRO – PLANTÃO	Bel. em enfermagem (+ registro no COREN)
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ens. Médio Completo (+ Curso de técnico em Enfermagem + registro no COREN)
FONOAUDIÓLOGO	Bel. em fonoaudiologia e registro no Conselho Profissional.
NUTRICIONISTA	Bel. em nutrição (+ registro CRN)
ASSISTENTE SOCIAL	Bel. em Serviço Social (+ registro no CRAS)
PSICÓLOGO	Bel. Psicologia (+ registro CRP)
FISIOTERAPEUTA	Bel. Em fisioterapia (+ registro no conselho)
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Requisitos da lei nº 11.350/06
AGENTE DE COMBATE A EPIDEMIAS	Requisitos da lei nº 11.350/06
OPERADOR DE RETRO-ESCAVADEIRA	Ens. Fundamental I Completo (+ habilitação categoria D)
OPERADOR DE PATROL	Ens. Fundamental I Completo (+ habilitação categoria D)
MOTORISTA CLASSE B	Ens. Fundamental I Completo (+ habilitação categoria B)



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO/PB
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.770.0001-5

MOTORISTA CLASSE D	Ens. Fundamental I Completo (+habilitação categoria D) e curso conforme a Resolução nº 168/2004.
TRATORISTA	Ens. Fundamental I Completo (+habilitação categoria D).
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ens. Fundamental Completo
BIOQUÍMICO/FARMACEUTICO/ BIOMÉDICO	Bel. em bioquímica/farmácia/biomédica (+ registro no Conselho Profissional)
MÉDICO VETERINÁRIO	Bel. em medicina veterinária (+ registro CRMV)
VIGIA	Ens. Fundamental I Completo
EDUCADOR FÍSICO	Formação de nível superior em Educação Física e registro no Conselho Profissional.
ODONTÓLOGO	Bel. em Odontologia (+ registro CRO-CD)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Nível médio completo + curso específico



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO/PB
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.770.0001-5**

ANEXO IV

ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

MÉDICO PSF	- Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; - Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; - Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; - Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; - Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; - Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; - Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; - Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; - Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; - Indicar internação hospitalar; - Solicitar exames complementares; - Verificar e atestar óbito.
------------	---



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO/PB
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.770.0001-5

ENFERMEIRO – PSF	- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; - Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; - Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; - Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; - No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; - Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; - Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; - Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; - Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; - Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.
ENFERMEIRO – PLANTÃO	Realizar acolhimento e classificação de risco dos usuários, por meio do protocolo de Manchester;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO/PB
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.770.0001-5

	Receber o plantão anterior, tomando de ciência das intercorrências; Registrar e comunicar as faltas do pessoal de enfermagem à Coordenação de enfermagem; Assegurar ao usuário uma assistência de Enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência; Prestar assistência de enfermagem ao usuário; Supervisionar o envio e o recebimento dos materiais da esterilização; Promover o suprimento dos setores do PSF; Comunicar os danos de qualquer material / equipamento à coordenação de enfermagem; Receber o plantão no setor previamente determinado, leito a leito; Realizar o pronto atendimento nas urgências e emergências segundo fluxos e protocolos estabelecidos na unidade e no município. Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pela equipe de enfermagem; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento dos serviços de saúde e participar dos processos de educação em saúde; e demais atribuições previstas na lei do exercício profissional.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	- Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competência técnicas e legais; - Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, UFS e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; - Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF; - Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção; - Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO/PB
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.770.0001-5

	epidemiológico; - No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; - Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às família de risco, conforme planejamento da USF.
FONOAUDIÓLOGO	Efetuar exames para identificar problemas ou deficiências da comunicação oral, utilizando técnicas próprias de avaliação, treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, visando o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fonoaudiologia; requisitar, realizar e interpretar exames; diagnosticar e prescrever tratamento de deglutição, problemas respiratórios, fatores etiológicos dislalia, paralisia cerebral, disfonias do comportamento vocal e sintomas de distúrbios vocais; orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins.
NUTRICIONISTA	Coordenar e desenvolver trabalhos técnicos e estudos na área de segurança alimentar; realizar planejamento, organização, supervisão e avaliação das atividades relacionadas à segurança nutricional; estabelecer per capita e planejar cardápios de acordo com a faixa etária e características dos usuários atendidos pela Secretaria; orientar e supervisionar o preparo, a



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO/PB
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.770.0001-5

	confeção, estocagem e distribuição dos alimentos; elaborar e promover junto à equipe multidisciplinar palestras, cursos e capacitações; efetuar controle periódico dos trabalhos executados; realizar outras atribuições afins.
ASSISTENTE SOCIAL	realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; participar da elaboração, junto com as famílias/indivíduos, de planos de acompanhamentos; desenvolver estudos acerca das condições de vida da população e orientar as pessoas ou famílias sobre como ter informações, acessar direitos e serviço; participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas; realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; realizar atendimentos individuais e visitas domiciliares e institucionais; mediar trabalhos com grupos; acompanhar as famílias beneficiárias de programas; elaborar laudos, relatórios, pareceres e estudos sociais; realizar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de atuação; participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; trabalhar em equipe interdisciplinar; elaborar instrumento de trabalho em consonância com as orientações das políticas municipal, estaduais e nacionais; exercer atividade de coordenação; realizar outras atribuições afins, no



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO/PB
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.770.0001-5

	âmbito de sua atuação.
PSICÓLOGO	Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; realizar atendimentos particularizados às famílias referenciadas ao CRAS e/ ou acompanhadas pelos CREAS; realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa; exercer atividade de coordenação; planejar, coordenar, executar e avaliar, individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos; participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho; participar e assessorar estudos, programas e planos relativos à organização da gestão do trabalho; realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho; assessorar na formação e na implantação da política de recursos humanos; participar do processo de desligamento de servidores em casos de exoneração e de preparo para aposentadoria; participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participar das atividades de capacitação e formação continuada; participar das reuniões de equipe, estudos de casos; exercer atividade de coordenação; realizar outras atribuições afins.
FISIOTERAPEUTA	Atividade de planejamento, organização, controle, coordenação e execução relativa à Fisioterapia e



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO/PB
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.770.0001-5

	outras atribuições compatíveis à natureza do cargo.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	O exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal.
AGENTE DE COMBATE A EPIDEMIAS	O exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.
OPERADOR DE RETRO-ESCAVADEIRA	Operar máquinas escavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação; operar máquinas providas de pás de comando hidráulico; operar tratores providos de uma lâmina frontal côncavo de aço; operar máquina niveladora munida de uma lâmina ou escarificador e movida por autopropulsão ou por reboque; efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas e efetuando pequenos reparos; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
OPERADOR DE PATROL	Operar máquinas motorizadas; Executar pequenos serviços de mecânica e manutenção e reparos de emergência em máquinas motorizadas; Zelar pela conservação e manutenção das máquinas; Operar



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO/PB
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.770.0001-5

	patrol; Executar trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos; Operar máquinas motoniveladora, acionando os comandos de marcha, direção, pá mecânica e escarificador, para nivelar terrenos apropriados a construção de edifícios, estradas e outras obras; Operar máquinas para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas; Verificar diariamente as condições de óleo, água, combustível, lubrificação, bateria, lanternas, faróis e rodas das máquinas; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
MOTORISTA CLASSE B	Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade, verificando o estado dos pneus, nível de combustível óleo e água; testar os freios e parte elétrica; dirigir observando as normas de transito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas; providenciar a manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando os reparos necessários; efetuar reparos de emergência e executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade.
MOTORISTA CLASSE D	Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade, verificando o estado dos pneus, nível de combustível óleo e água; testar os freios e parte elétrica; dirigir o observando as normas de transito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas; providenciar a manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando os reparos necessários; efetuar reparos de emergência e executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO/PB
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.770.0001-5

TRATORISTA	Operar máquinas agrícolas motorizadas para desenvolver atividades agrícolas utilizando implementos diversos, arados, grades, roçadeiras, pulverizadores, enxadas rotativas, sulcadoras plantadeiras, adubadoras, carretas e outros equipamentos similares; Operar máquinas agrícolas automotrizes; Executar pequenos serviços de mecânica e manutenção e reparos de emergência em máquinas agrícolas motorizadas; Zelar pela conservação e manutenção de máquinas agrícolas em geral; Executar trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos; Operar máquinas moto-niveladora, acionando os comandos de marcha, direção, pá mecânica e escarificador, para nivelar terrenos apropriados a construção de edifícios, estradas e outras obras; Operar máquinas para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas; Verificar diariamente as condições de óleo, água, combustível, lubrificação, bateria, lanternas, faróis e rodas das máquinas; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Assistir na realização do trabalho administrativo na unidade em que estiver lotado, por meio da organização, produção e controle de documentos, processos, dados e informações; atender aos munícipes e outros servidores, pessoalmente e por telefone; preparar relatórios, ofícios, cartas, memorandos, planilhas e demais expedientes relativos às atividades de sua competência; participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO/PB
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.770.0001-5

	designado por seu superior hierárquico; obedecer às normas de segurança; executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade; realizar atividades similares que venham a ser criadas e que tenham o mesmo nível de dificuldade.
BIOQUIMICO/FARMACEUTICO/BIOMÉDICO	Preparar reagentes e operar equipamentos analíticos semiautomáticos e automáticos; orientar, colher, avaliar e preparar amostras biológicas; eleger e executar métodos de análise, com controle de qualidade do processo; interpretar e emitir laudos, utilizando-se também de conhecimentos básicos de Informática e Inglês para operar sistemas interfaciados, para gerar, rastrear, operar e liberar resultados; gerenciar resíduos; atuar na biossegurança; supervisionar o agente de apoio à saúde, auxiliares técnicos e técnicos em Patologia Clínica; responsável pela avaliação e teste de insumos e reagentes nos processos de aquisição (compra) da Secretaria de Saúde; descrição e padronização de novos itens para compra; validação e comparação de métodos; estatística de exames; ponto focal para processos de informática e escaneamento; desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; promover



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO/PB
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.770.0001-5

	atividades de capacitação, formação e educação; atuar em equipe multiprofissional; obedecer às normas de segurança; realizar outras atribuições afins, no âmbito de sua atuação
MÉDICO VETERINÁRIO	Orientação e assistência técnica aos criadores de pequenos, médios e grandes animais, prevenção e controle de zoonoses, supervisão e controle da inspeção sanitária do matadouro municipal.
VIGIA	Fazer serviço de vigilância em logradouros e prédios públicos municipais. Exercer a vigilância em setoriais móveis ou fixos, prestar informações solicitadas; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob guarda, etc.; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância; vedar a entrada de pessoas não autorizadas; verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais; zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade, verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades quaisquer irregularidades verificadas; acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de suas funções; executar tarefas correlatas.
EDUCADOR FÍSICO	Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO/PB
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.770.0001-5

	Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF; Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores e monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Outras atividades inerente
--	---



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO/PB
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.770.0001-5

	à função.
ODONTÓLOGO	Realizar a atenção integral em saúde bucal, promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde, individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do TSB, ASB e ESF; realizar supervisão técnica do TSB e ASB. Planejamento, supervisão, coordenação e execução de ações relativas à assistência buco-dentária em estabelecimentos de ensino ou unidades de saúde do Município. Executar tarefas correlatas inerentes à profissão. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; realizar



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO/PB
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.770.0001-5

	os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; realizar supervisão técnica do auxiliar em saúde bucal (ASB).
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Executar atividades relacionadas à limpeza, manutenção e higiene das dependências do local de trabalho, inclusive de banheiros e dos equipamentos que exigem esforços físicos, e atividades braçais simples e de apoio; preparar alimentos sob orientação e supervisão do chefe imediato; realizar serviços de copa e cozinha; operar máquinas e equipamentos sob a orientação e supervisão do chefe imediato; realizar a manutenção simples de máquinas, equipamentos e ferramentas; obedecer às normas de segurança; executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo; realizar atividades similares que venham a ser criadas e que tenham o mesmo nível de dificuldade.
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Organizar e executar atividades de higiene bucal com o paciente; Auxiliar e instrumentar os odontologistas e técnicos nas intervenções clínicas; Manipular materiais de uso odontológico sempre que for



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHÃO/PB
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 01.612.770.0001-5

	necessário; Registrar dados e ter parte nas análises das informações relacionadas ao atendimento do paciente; Executar limpeza, desinfecção e esterilização dos aparelhos odontológicos, do instrumental e do ambiente de trabalho após a consulta; Processar filme radiográfico das consultas; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos utilizados durante o atendimento e resíduos odontológicos; Adotar medidas de biossegurança para o controle de infecções na clínica, minimizando os riscos de infecção do paciente e dos profissionais.
--	---