

ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO



- II - Conferir, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, o material fornecido a farmácia e tomar as providências cabíveis quando, sob um ou outro aspecto, não forem atendidas as condições expressas na requisição;
- III - Registrar no livro de receituário geral, todas as receitas aviadas e em, livro próprio, as de entorpecentes, de receituário geral, todas as receitas aviadas e, em livro próprio, as de entorpecentes, de acordo com a legislação vigente;
- IV - Manter organizado e atualizado o inventário de medicamentos;
- V - Requisitar medicamentos, drogas e materiais farmacêuticos;
- VI - Fazer relatórios dos serviços efetuados;
- VII - Examinar e conferir mercadorias que dão entrada na farmácia;
- VIII - Organizar mapas referentes ao movimento diário, mensal e anual das atividades;
- IX - Esterilizar vidros e utensílios usados em serviços;
- X - Esterilizar gazes e artigos similares;
- XI - Proceder à estocagem, conservação e controle dos produtos previstos no formulário;
- XII - Distribuir medicamentos;
- XIII - Organizar catálogos de medicamentos, por ordem alfabética, ordem de espécie, etc.;
- XIV - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO

- I - Desenvolver atividades auxiliares gerais de laboratório de análises clínicas, preparando agulhas e vidrarias, limpando instrumentos e aparelhos, fazendo coletas e amostras de água, leite e similares e tratando dos animais do biotério, para assegurar maior rendimento do trabalho e seu processamento de acordo com os padrões requeridos;
- II - Fazer a assepsia de agulhas e vidrarias, como provetas, pipetas, tubos, seringas e outros recipientes, lavando-os, esterilizando-os e secando-os para garantir o seu uso dentro do que impõe as normas;
- III - Limpar instrumentos e aparelhos, como microscópio, centrífuga autoclavas ou estufas utilizando panos, escovas ou outros expedientes, para conservá-los e possibilitar seu uso imediato;
- IV - Realizar o enchimento, embalagem e rotulagem de vidros, ampolas e similares, valendo-se de procedimentos aconselháveis, para acondicioná-los conforme determina a ordem de serviço;
- V - Coletas de amostras de água, leite e outros materiais, utilizando técnicas especiais, instrumentos e recipientes apropriados, para possibilitar exames dessas substâncias, tratar dos animais do biotério, cuidando da sua alimentação e higiene, para mantê-los em condições de aproveitamento nos testes e pesquisas laboratoriais;
- VI - Auxiliar na realização de várias tarefas de laboratório, preparando meios de cultura, fazendo sementeiras e preparando vacinas, para aumentar o rendimento dos trabalhos aí realizados.
- VII - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO



ARTIFICE EM SERVIÇOS GERAIS (BRACAL)

I - Executar serviços diversos relacionados à manutenção;

II - Limpeza e conservação predial;

III - Capinagem, recolhimento de lixo;

IV - Limpeza de rios e córregos;

V - Conservação e recuperação de vias;

VI - Limpeza e desobstrução de galerias e tubulações em geral;

VII - Auxiliar na realização de alvenarias e pintura;

VIII - Transporte de materiais;

IX - Realizar pequenos trabalhos de construção civil;

X - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

AGENTE DE VIGILÂNCIA (VIGIA) E AGENTE DE PORTARIA

I - Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências imediatas a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda;

II - Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade;

III - Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada de pessoas não autorizadas;

IV - Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas;

V - Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;

VI - Responder as chamadas telefônicas e anotar recados;

VII - Solicitar quando for o caso, identificação ou autorização das pessoas o ingresso nas repartições públicas;

VIII - Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade;

IX - Comunicar a autoridade competente da irregularidade que tiver conhecimento;

X - Manter vigilância permanente aos locais de acesso ao público, durante o expediente das repartições;

XI - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

AGENTE DE ENDEMIAS

I - Atuar nas áreas de endemias: Dengue, malária, etc.;

II - Fazer visitas domiciliares fazendo a parte educativa;

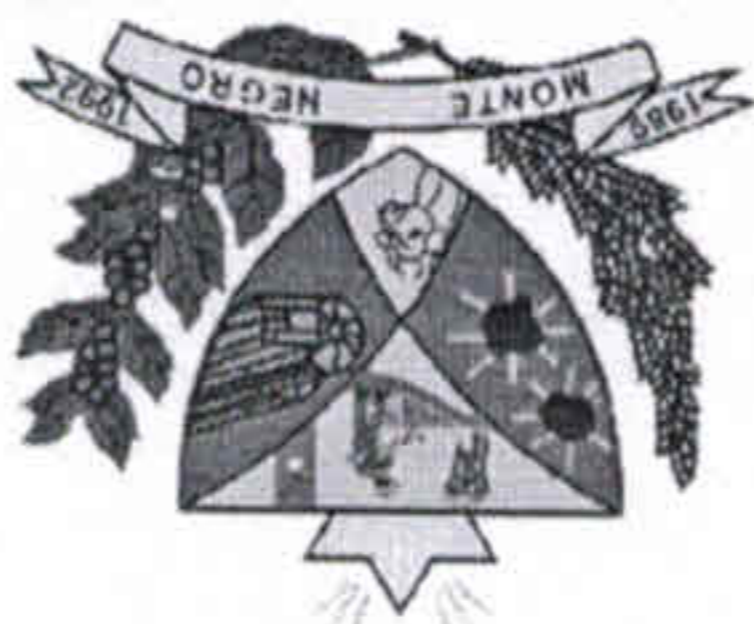
III - Emitir relatórios para controle epidemiológicos;

IV - Efetuar controle de larvas para exames entomológicos para possível detecção de vetos;

V - Localizar os focos de vetos existentes no município e eliminar com aplicação de inseticidas;

VI - Atuar com microscopia, coleta de lâmina para malária e entomologia;

ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO



VII - Desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Epidemiológico, estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Monte Negro e pelo Governo Federal.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

I - Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade de sua atuação;

II - Executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva;

III - Registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos a saúde;

IV - Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida;

V - Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco a família;

VI - Participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida;

VII - Atuar como Agente de Endemias na falta deste;

VIII - Desenvolver outras atividades pertinentes a função do Agente Comunitário de Saúde, estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde de Monte Negro e pelo Governo Federal.

AGENTE DE SAÚDE DO PSF

I - Atuar nas áreas de endemias: Dengue, malária, etc.;

II - Fazer visitas domiciliares fazendo a parte educativa;

III - Emitir relatórios para controle epidemiológicos;

IV - Efetuar controle de larvas para exames entomológicos para possível detecção de vetos;

V - Localizar os focos de vetos existentes no município e eliminar com aplicação de fusetidas;

VI - Atuar com microscopia, coleta de lâmina para malária e entomologia;

VII - Executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva;

VIII - Registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos a saúde;

IX - Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida;

X - Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco a família;

XI - Participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida;

XII - Atuar como Agente de Endemias na falta deste;

XIII - Desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Epidemiológico, estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Monte Negro e pelo Governo Federal.

AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

I - Responsável pela manutenção e conservação dos equipamentos constantes no órgão lotado;

ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO



- II - Atividades rotineiras, envolvendo a execução de cardápios, limpeza e conservação das instalações dos órgãos públicos municipais;
- III - Realizar serviços relacionados com a cozinha e copa do órgão;
- IV - Proceder a limpeza e conservação das dependências do setor em que estiver lotado sempre que necessário;
- V - Manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho;
- VI - Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;
- VII - Varrer o forro propiciando a retirada de teias de aranha e outros objetos alheios ao ambiente;
- VIII - Realizar e manter limpos todos os ambientes dos órgãos da Prefeitura Municipal;
- IX - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

- I - Proceder à limpeza e conservação das vistas e logradouros públicos;
- II - Proceder ao recolhimento do lixo residencial, comercial e industrial encaminhando-o ao local que lhe for destinado;
- III - Efetuar a pintura de meios-fios, bancos de jardim, arvore e demais objetos que lhe forem determinados;
- IV - Efetuar a limpeza de lotes urbanos, quando solicitado pelo setor competente;
- V - Efetuar a construção de viveiros e adequações dos mesmos as necessidades da Secretaria competente;
- VI - Proceder ao enchimento de sacolas de mudas, bem como efetuar o plantio das espécies necessárias e cuidando da sua germinação e crescimento até a sua entrega a terceiros para o plantio final;
- VII - Auxiliar a Secretaria nas atividades relativas ao setor, compartilhando conhecimentos de plantio, limpeza e conservação das espécies cultivadas;
- VIII - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

COZINHEIRO

- I - Preparar os alimentos para o cozimento, separando-os lavando-os e picando-os;
- II - Cozinhar os alimentos de acordo com as normas pré-estabelecidas, seguindo regras de higiene;
- III - Fazer a limpeza da cozinha, bem como dos utensílios usados no preparo dos alimentos;
- IV - Preparar mesa para refeições, seguindo regras de etiqueta pré-estabelecidas;
- V - Retirar a mesa, após as refeições, procedendo a limpeza da sala e dos utensílios utilizados;
- VI - Conservar sempre limpos utensílios, pisos, paredes, etc.;
- VII - Responsabilizar-se pelo preparo e distribuição de todas as refeições diárias;
- VIII - Preparar refeições variadas;
- IX - Manter livre de contaminação ou de deteriorização os viveres sob sua guarda;

ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO



X - Zelar para que o material e o equipamento da cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;

XI - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

JAIR MOUTTO JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado em 06/05/15

05/06/16

Graciela Ferrasso
Assessora Especial de Políticas Públicas
e Relações com os Governamentos
Port. 688/GAB/2014