



LEI MUNICIPAL Nº 438/2026, DE 02 DE MARÇO DE 2026.

“DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, NOS TERMOS DOS ARTS. 37, IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E ART. 79, IX, SEÇÃO VI, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Carrasco Bonito, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, o Município de Carrasco Bonito/TO, poderá efetuar contratação de pessoal, por tempo determinado, para os cargos e quantitativos indicados no Anexo I e nas condições e prazos previstos nesta lei, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, ART. 79, IX, Seção VI, da Lei Orgânica do Município.

Art. 2º - A contratação a que se refere o art. 1º não origina nem constitui qualquer vínculo trabalhista entre a Prefeitura e o servidor contratado, mas exclusivamente de natureza administrativa, na forma estrita desta Lei.

CAPÍTULO II

DA CONTRATAÇÃO

Art. 3º - Para os efeitos desta Lei caracteriza-se a necessidade temporária quando:

I – os serviços não puderem ser atendidos com os recursos humanos de que dispõe a Administração Pública, ou;

II – Os serviços forem de natureza transitória;

III – existência de dotação orçamentária;

IV – disponibilidade financeira;

63 3344-1462

✉ prefcarrascobonito@gmail.com
🌐 www.carrascobonito.to.gov.br

📍 Praça Ulisses Guimarães,
nº 100, Centro,
CEP 77.985-000,
CARRASCO BONITO-TO



V – justificativa, por parte do titular do órgão, da necessidade temporária desse pessoal e do excepcional interesse público;

VI – comprovação dos danos ou prejuízos que a ausência de servidores temporários possa causar.

§ 1º - O regime jurídico dos contratos temporários sujeita-se às normas de direito público, aplicando-se, ao pessoal contratado, além das cláusulas estabelecidas no respectivo contrato, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Civis que não sejam exclusivas de servidores titulares de cargos de provimento efetivo ou que não contrariem o caráter temporário e transitório da contratação.

§ 2º - O pessoal contratado com base nesta Lei é vinculado ao Regime Geral da Previdência Social, nos termos da legislação vigente.

§ 3º - O tempo de contribuição do pessoal sobre regime de contrato temporário é atestado pela Administração Pública, para os fins do disposto no art. 201, § 9º, da Constituição Federal, e é contado única e exclusivamente para fins previdenciários.

Art. 4º - Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público os serviços indispensáveis:

I – à assistência de situação declarada de calamidade pública;

II – ao combate de surtos epidêmicos;

III – à admissão de professor substituto;

IV – à admissão de pessoal ou professor substituto para suprir carência na Administração Pública Municipal.

V – ao suprimento de atividades que não tenham sido suficientemente providas pela nomeação de candidatos aprovados em concurso público, enquanto não for realizado novo concurso;

VI – à admissão de pessoal indispensável para funcionamento dos Programas ou Projetos criados pelos Governos Federal, Estadual e/ou Municipal e custeados através de financiamento bipartite ou tripartite, bem como para os Programas ou Projetos transitórios criados pelo Município;

VII – à contratação de serviços indispensáveis ao atendimento das necessidades de pessoal decorrentes da organização e funcionamento dos serviços municipais de saúde;

VIII – à execução de Convênios que venham a atender a satisfação do interesse público;

IX – à coleta de dados, realização de recenseamentos ou pesquisas;

X – ao atendimento de outras situações de urgência definidas em lei ou regulamento.

63 3344-1462

✉ prefcarrascobonito@gmail.com
🌐 www.carrascobonito.to.gov.br

📍 Praça Ulisses Guimarães,
nº 100, Centro,
CEP 77.985-000,
CARRASCO BONITO-TO



Parágrafo único - A contratação de professor substituto a que se refere o inciso IV far-se-á exclusivamente para suprir a falta de pessoal ou docente da carreira, decorrente de exoneração ou demissão, falecimento, aposentadoria, afastamento para capacitação e afastamento ou licença de concessão obrigatória.

Art. 5º - As contratações na forma da presente Lei somente poderão ser feitas com estrita observância do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal bem como dos limites de gastos com pessoal e mediante prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO III DA REMUNERAÇÃO, VANTAGENS E ATRIBUIÇÕES

Art. 6º - A remuneração mensal dos servidores contratados com base nesta Lei será estabelecida, em cada contrato, tendo como base as remunerações previstas no Anexo I desta Lei.

Art. 7º - As contratações deverão observar as seguintes condições:

I - O número de vagas, os vencimentos e/ou remuneração dos servidores a serem contratados deverão ser os mesmos previstos no Anexo I desta Lei;

II – Os servidores a serem contratados deverão atender à exigência do mesmo nível de escolaridade e demais requisitos para o provimento do cargo;

III – a carga horária semanal do servidor contratado deverá corresponder à prevista para as funções a serem desempenhadas.

Parágrafo Único – As atribuições dos profissionais de que trata a presente Lei estão descritas no ANEXO II.

Art. 8º - Os contratos que serão realizados através da autorização desta Lei terão vigência duração de até 01 (um) ano, podendo ser renovado por igual período.

Art. 9º - Os contratados nos termos da presente Lei desenvolverão suas atividades nos seus respectivos departamentos de lotação.

Art. 10 - Ocorrerá à rescisão contratual, sem direito a indenizações:

63 3344-1462

✉ prefcarrascobonito@gmail.com
🌐 www.carrascobonito.to.gov.br

📍 Praça Ulisses Guimarães,
nº 100, Centro,
CEP 77.985-000,
CARRASCO BONITO-TO



- I – a pedido do contratado;
- II– pela conveniência da Administração Pública;
- III– quando o contratado incorrer em falta disciplinar.

Art. 11 - Além do vencimento, poderão ser concedidos ao servidor temporário as seguintes vantagens mencionadas nos incisos deste artigo, de acordo com o disposto no art. 87 e parágrafos, da Lei Complementar n° 360/2020, conforme o interesse e conveniência da Administração Pública, de acordo com as funções exigidas por cada cargo:

- I – gratificação de função;
- II – gratificação pelo exercício de atividades insalubres ou perigosas;
- III - gratificação pela prestação de serviço extraordinário;
- IV – outros adicionais.

CAPÍTULO IV DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Art. 12 - As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei serão apuradas mediante sindicância a ser instaurada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, com prazo de conclusão máximo de 30 (trinta) dias, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme o Estatuto do Servidor do Município de Carrasco Bonito/TO.

Art. 13 - O contratado na forma da presente Lei responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Parágrafo único. É motivo de rescisão da contratação, nos termos desta Lei, a ausência ao serviço por mais de 15 (quinze) dias úteis, consecutivos, sem motivo justificado.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 - A contratação nos termos desta Lei não confere direitos nem expectativa de direito à efetivação no serviço público municipal.

☎ 63 3344-1462

✉ prefcarrascobonito@gmail.com
🌐 www.carrascobonito.to.gov.br

📍 Praça Ulisses Guimarães,
n° 100, Centro,
CEP 77.985-000,
CARRASCO BONITO-TO



PREFEITURA DE
CARRASCO BONITO



Art. 15 - O tempo de serviço prestado em virtude de contratação nos termos desta Lei será contado para todos os efeitos.

Art. 16 - Fica determinado que o valor do salário mínimo estipulado no *anexo I* desta Lei será reajustado neste município automaticamente quando houver atualização no âmbito federal.

Art. 17 - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias ou consignadas no Orçamento.

Art. 18 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, e produz seus efeitos a partir do dia 01 de janeiro do ano de 2026.

Art. 19 - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CARRASCO BONITO, ESTADO DO TOCANTINS, aos 02 dias do mês de Março do ano de 2026.

GILVAN BANDEIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

☎ **63 3344-1462**

✉ prefcarrascobonito@gmail.com
🌐 www.carrascobonito.to.gov.br

📍 Praça Ulisses Guimarães,
n° 100, Centro,
CEP 77.985-000,
CARRASCO BONITO-TO



**PREFEITURA DE
CARRASCO BONITO**



LEI MUNICIPAL N° 438/2026, DE 02 DE MARÇO DE 2026.

ANEXO I – CARGOS/FUNÇÕES – SALÁRIOS

Unidades/Funções	Nível de Escolaridade	Salário	Quant.	C.H.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
Vigia	Nível Fundamental Incompleto	1.621,00	02	40
Auxiliar de Serviços de Limpeza	Nível Fundamental Incompleto	1.621,00	02	40
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental Incompleto	1.621,00	05	40
Soldador	Nível Fundamental Incompleto	1.621,00	01	40
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA				
Motorista Categoria "B ou D"	Nível Fundamental Incompleto	1.621,00	01	40
Operador de Máquinas Pesadas	Nível Fundamental	2.200,00	01	40
Técnico Social (Nível Superior em Serviço Social)	Nível Superior	1.621,00	01	30
Engenheiro Civil (Responsável Técnico)	Nível Superior	3.500,00	01	30
Fiscal de Obras	Nível Médio	1.621,00	01	40
Coordenador de Regularização Fundiária	Nível Médio	1.621,00	01	40
Vigia	Nível Fundamental Incompleto	1.621,00	03	40
Encarregado de Manutenção de Veículo	Nível Fundamental Incompleto	1.621,00	01	40
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental Incompleto	1.621,00	05	40
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO				
Auxiliar de Limpeza Urbana	Nível Fundamental Incompleto	1.621,00	30	40
Jardineiro	Nível Fundamental Incompleto	1.621,00	15	40
Motorista Categoria "B ou D"	Nível Fundamental	1.621,00	02	40
Brigadista de Combate a Incêndio	Nível Fundamental Incompleto	1.621,00	13	40
Coordenador de Limpeza Urbana	Nível Fundamental Incompleto	1.621,00	02	40
SECRETARIA DA AGRICULTURA				
Técnico Agrícola	Nível Médio	1.621,00	01	40
Motorista Categoria "B ou D"	Nível Fundamental	1.621,00	01	40
Zootecnista	Nível Superior	2.500,00	01	40
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental Incompleto	1.621,00	02	40
Tratorista	Nível Fundamental Incompleto	1.621,00	05	40
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social e registro	2.000,00	02	20

63 3344-1462

✉ prefcarrascobonito@gmail.com
 🌐 www.carrascobonito.to.gov.br

📍 Praça Ulisses Guimarães,
 nº 100, Centro,
 CEP 77.985-000,
 CARRASCO BONITO-TO



**PREFEITURA DE
CARRASCO BONITO**



	no Conselho de Classe			
Nutricionista	Curso Superior em Nutrição e registro no Conselho de Classe	2.000,00	01	20
Psicóloga(o)	Curso Superior em Psicologia e registro no Conselho de Classe	2.000,00	01	20
Enfermeiro	Curso Superior em enfermagem, registro no Conselho de Classe	2.200,00	04	40
Cirurgião Dentista - SB	Curso Superior em Odontologia e registro no Conselho de Classe	3.500,00	04	40
Cirurgião Dentista - SB	Curso Superior em Odontologia e registro no Conselho de Classe	2.200,00	02	20
Cirurgião Dentista Especialista	Curso Superior em Odontologia e registro no Conselho de Classe	2.600,00	03	30
Farmacêutico	Curso Superior em Farmácia e registro no Conselho de Classe	1.800,00	02	20
Farmacêutico	Curso Superior em Farmácia e registro no Conselho de Classe	3.500,00	02	40
Motorista de Ambulância Cat. "D"	Nível Fundamental	1.621,00	10	40
Motorista Categoria "B"	Nível Fundamental	1.621,00	10	40
Educador Físico da Academia da Saúde	Curso Superior em Educação Física e registro no Conselho de Classe	2.000,00	02	40
Auxiliar de Academia Saúde	Nível Médio	1.621,00	05	40
Digitador de Programas de Saúde	Nível Médio	1.621,00	07	40
Técnico de Manutenção de Computadores	Curso Técnico Profissionalizante	1.621,00	03	40
Auxiliar em Consultório Dentário	Nível Médio completo com curso profissionalizante e registro no conselho de classe	1.621,00	06	40
Auxiliar de Serviços de Limpeza	Nível Fundamental Incompleto	1.621,00	15	40
Fiscal de Vigilância Sanitária	Nível Médio	1.621,00	06	40
Agente Comunitário de Saúde	Nível Médio	1.621,00	03	40
Agente Comunitário de Saúde	Nível Médio	3.242,00 (Piso Comp. Lei Federal)	01	40
Técnico em Laboratório - Laboratorista	Ensino Médio Completo, com curso profissionalizante e registro no Conselho de Classe	1.621,00	03	40
Vigia	Nível Fundamental	1.621,00	12	40

63 3344-1462

prefcarrascobonito@gmail.com
www.carrascobonito.to.gov.br

Prça Ulisses Guimarães,
n° 100, Centro,
CEP 77.985-000,
CARRASCO BONITO-TO



PREFEITURA DE CARRASCO BONITO



	Incompleto			
Técnico em Saúde Bucal	Nível Médio completo com curso profissionalizante e registro no conselho de classe	1.621,00	03	40
Técnico em Saúde Bucal	Nível Médio completo com curso profissionalizante e registro no conselho de classe	1.621,00	02	30
Agente de Endemias	Nível Médio Completo	1.621,00	06	40
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo, com curso profissionalizante e registro no Conselho de Classe	R\$ 1.621,00 + complemento do piso nacional da enfermagem	25	40
Médico Veterinário	Curso Superior em Medicina Veterinária e registro no Conselho Regional de Classe	1.800,00	01	20
Fisioterapeuta	Curso Superior em Fisioterapia e registro no Conselho de Classe	1.621,00	01	40
Técnico em saúde Bucal – TSB	Curso Técnico em Saúde Bucal com Registro ao Conselho de Classe	1.621,00	02	40
Coordenação em Saúde Bucal	Ensino Médio Completo, com curso profissionalizante e registro no Conselho de Classe	2.000,00	01	40
Coordenação de Planejamento e Monitoramento	Curso Superior e que tenha conhecimento na Área da Saúde	2.250,00	01	40
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
Auxiliar de Serviços de Limpeza	Nível Fundamental Incompleto	1.621,00	18	40
Auxiliar de Serviços de Manutenção e Alimentação	Nível Fundamental Incompleto	1.621,00	05	40
Motorista Categoria "D"	Nível Fundamental Incompleto	1.621,00	03	40
Motorista Categoria "B"	Nível Fundamental Incompleto	1.621,00	04	40
Nutricionista	Curso Superior em Nutrição e registro no Conselho de Classe	2.000,00	01	20
Psicólogo	Curso Superior em Psicologia e registro no Conselho de Classe	2.000,00	01	20

63 3344-1462

✉ prefcarrascobonito@gmail.com
 🌐 www.carrascobonito.to.gov.br

📍 Praça Ulisses Guimarães,
 nº 100, Centro,
 CEP 77.985-000,
 CARRASCO BONITO-TO



**PREFEITURA DE
CARRASCO BONITO**



Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social e registro no Conselho de Classe	2.000,00	01	20
Psicopedagogo	Curso Superior em psicopedagogia e registro no Conselho de Classe	1.800,00	01	20
Professor Educação Básica – Nível I	Magistério	2.000,00	20	30
Professor Educação Básica- Nível II	Nível Superior	2.500,00	25	30
Professor Educação Básica - Nível II de Educação Física	Curso Superior em Educação Física e registro no Conselho de Classe	2.500,00	01	30
Monitor Educacional - Acompanhante de Transporte Escolar	Nível Médio	1.621,00	04	40
Monitor/Cuidador	Nível Médio	1.621,00	07	40
Auxiliar de Secretaria	Nível Médio	1.621,00	04	40
Vigia	Nível Fundamental Incompleto	1.621,00	08	40
Monitor de Reforço Escolar	Nível Médio	1.621,00	13	40
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
Psicólogo	Curso Superior em Psicologia e registro no Conselho de Classe	2.000,00	01	20
Monitor de Programas Assistenciais - Facilitador de Oficinas	Nível Médio	1.621,00	02	40
Monitor de Programas Sociais Acessuas	Nível Médio	1.621,00	03	40/20
Monitor do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	Nível Médio	1.621,00	04	40
Digitador de Programas Sociais do PBF	Nível Médico	1.621,00	02	40
Auxiliar de Serviços de Limpeza	Nível Fundamental Incompleto	1.621,00	02	40
Entrevistador	Nível Médio	1.621,00	02	40
Visitador - PCF	Nível Médio	1.621,00	05	40
Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social e registro no Conselho de Classe	2.000,00	01	20
Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social e registro no Conselho de Classe	3.300,00	01	30
Secretário(a) Executivo	Nível Médio	1.621,00	01	40
Vigia	Nível Fundamental Incompleto	1.621,00	02	40
Motorista Categoria "B"	Nível Fundamental Incompleto	1.621,00	01	40
DEPARTAMENTO SERVIÇO DE EXECUÇÃO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS EM MEIO ABERTO				
Técnica de Referência da Proteção Social Especial	Curso Superior em Serviço Social e registro no Conselho de Classe	3.300,00	01	30

63 3344-1462

prefcarrascobonito@gmail.com
www.carrascobonito.to.gov.br

Prça Ulisses Guimarães,
 nº 100, Centro,
 CEP 77.985-000,
 CARRASCO BONITO-TO



ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES - ATRIBUIÇÕES

CARGO: VIGIA
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Executar a ronda diurna ou noturna das dependências e local para o qual está designado; • verificando se as portas ou janelas bem como outras vias de acesso estão devidamente fechadas; • Verificar e controlar a movimentação de pessoas e veículos nas dependências que estão sob sua responsabilidade; • Atender os visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados; • Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza do local de trabalho, controle de materiais, organização dos ambientes, atendimento e diferentes tipos de serviços de manutenção, entre outros.

CARGO: ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Realiza manutenção mecânica preventiva e corretiva de veículos, monta e troca peças, lubrifica motor, regula mecanismos e alinha direção. Auxilia quanto à substituição e aproveitamento de componentes.

CARGO: SOLDADOR
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Unir e cortar peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte tais como eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma. Preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Exercer a fiscalização constante sobre a higiene, limpeza e ordem nos locais de trabalho, bem como sobre a conservação do material e das máquinas e observâncias de medidas de segurança contra acidentes; • Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; • organização, conservação, higienização e manutenção de sala, banheiro, ambiente administrativos e demais espaços.

☎ **63 3344-1462**

✉ prefcarrascobonito@gmail.com
 🌐 www.carrascobonito.to.gov.br

📍 Praça Ulisses Guimarães,
 nº 100, Centro,
 CEP 77.985-000,
 CARRASCO BONITO-TO



CARGO: MOTORISTA CATEGORIA "B, D OU E"
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas; • Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento, comunicando qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto; • Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento; • Fazer reparos de emergência; • Zelar pela conservação do veículo, promovendo o abastecimento de combustível, água e óleo do veículo, providenciando a lubrificação, quando indicada, verificando o grau de densidade e nível da água de bateria, bem como a calibragem dos pneus; • Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor; • Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Exercer a fiscalização constante sobre a higiene, limpeza e ordem nos locais de trabalho, bem como sobre a conservação do material e das máquinas e observâncias de medidas de segurança contra acidentes; • Auxiliar na capinagem, roçadas, colocação de meio-fio, limpeza e conserto de esgotos, etc.; • Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; • Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros; • Executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos; • Executar atividades de capinação e retirada de mato; • Efetuar a limpeza de galerias e boca de lobo; • Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: BRIGADISTA DE COMBATE A INCÊNDIO
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Prevenir e Combater Incêndios Florestais; • Acionar a entidade quando necessário; • Difundir entre a comunidade uma cultura de prevenção aos incêndios florestais; • Dar voz de alarme em caso de apresentar um alto risco de emergência, sinistro ou desastre.

CARGO: COORDENADOR DE LIMPEZA URBANO
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Coordena toda rotina de limpeza, organiza o local, faz a escalas de funcionários da limpeza e pedidos de produtos faltantes.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
ATRIBUIÇÕES

63 3344-1462
prefcarrascobonito@gmail.com
www.carrascobonito.to.gov.br
 Praça Ulisses Guimarães, nº 100, Centro, CEP 77.985-000, CARRASCO BONITO-TO



- Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros;
- Efetuar a remoção de terras os outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados;
- Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção;
- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: TÉCNICO SOCIAL (NÍVEL SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL)

ATRIBUIÇÕES

- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, grupos de interesse e organizações populares;
- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;
- Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
- Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO: TRATORISTA

ATRIBUIÇÕES

- Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL (RESPONSÁVEL TÉCNICO)

ATRIBUIÇÕES

- Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços;
- Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a estruturas de edificações, estudando características e especificações;
- Preparar plantas e indicar técnicas de execução para orientar a construção, manutenção e reparo de obras;
- Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra;
- Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra;

63 3344-1462
prefcarrascobonito@gmail.com
www.carrascobonito.to.gov.br
 Praça Ulisses Guimarães, nº 100, Centro, CEP 77.985-000, CARRASCO BONITO-TO



- Executar vistorias técnicas em edificações e outros imóveis públicos municipais;
- Acompanhar as licitações e contratos de obras e/ou serviços afetos a Prefeitura;
- Emitir laudos técnicos e memoriais descritivos;
- Registrar responsabilidade técnica (ART);
- Elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas e relatórios inerentes às atividades de engenharia civil;
- Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO: FISCAL DE OBRAS
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Exercer a fiscalização nas áreas de obras, indústria, comércio e transporte coletivo, fazendo notificações e embargos; • Registrar e comunicar irregularidades referentes a propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos e logradouros públicos, sinalizadoras e demarcações de trânsito; • Efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; • Orientar os contribuintes quanto as leis tributárias municipais; • Intimar contribuintes ou responsáveis, lavrar autos de infração; • Proceder quaisquer diligências; • Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO: COORDENADOR DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • A proposição e coordenação de projetos de construção, de ampliação e de melhorias habitacionais para famílias de baixa renda do Município; • A realização de estudos e pesquisas sobre a realidade sócio-econômica e habitacional do Município; • O estímulo à constituição de cooperativas habitacionais e similares; • O monitoramento de áreas de risco para re-assentamento de famílias; • A coordenação e execução do processo de regularização fundiária no Município; • A fiscalização de obras e serviços públicos contratados pelo Município, na área da Habitação e Regularização Fundiária; • O planejamento, coordenação, execução e fiscalização de programas, serviços e obras de saneamento básico específico das unidades habitacionais; demais atividades afins ligadas a questão de habitação popular e regularização fundiária; ordenar subordinados; • Desempenhar outras atividades correlatas.

CARGO: JARDINEIRO
ATRIBUIÇÕES

63 3344-1462
prefcarrascobonito@gmail.com
www.carrascobonito.to.gov.br
 Praça Ulisses Guimarães, nº 100, Centro, CEP 77.985-000, CARRASCO BONITO-TO



- Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros;
- Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos;
- Aparar grama, limpar e conservar os jardins;
- Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: TÉCNICO AGRICOLA
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver e implantar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos; • Pesquisar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas; • Realizar experiências e analisando seus resultados na fase da sementeira, cultivo e colheita para determinar as técnicas de tratamento de solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; • Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimorar os já existentes; • Analisar projetos e requerimentos relativos ao uso e ocupação de áreas cobertas por vegetação legalmente protegida; • Elaborar e implantar projetos de horticultura, floricultura, olericultura, mecanização agrícola, administração rural e criação de pequenos animais; • Acompanhar os resultados de pesquisas realizadas com produtos para o desenvolvimento da flora e fauna locais; • Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ZOOTECNISTA
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Planejar, pesquisar e supervisionar a criação de animais de companhia, esporte ou lazer, buscando seu bem-estar, equilíbrio nutricional e controle genealógico; • Avaliar, classificar e tipificar carcaças de animais, em todos os seus estágios de produção, através de métodos invasivos e não invasivos; • Atuar nas áreas de difusão, informação e comunicação especializadas em tecnia, esportes agropecuários, lazer e terapias humanas com uso de animais; • Assessorar programas de controle sanitário, higiene, profilaxia e rastreabilidade animal, públicos e privados, visando à segurança alimentar humana; • Responder por programas oficiais e privados em instituições financeiras e de fomento a agropecuária, elaborando projetos, avaliando propostas, realizando perícias e consultas; • Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, grupos de interesse e organizações populares;

63 3344-1462
prefcarrascobonito@gmail.com
www.carrascobonito.to.gov.br
 Praça Ulisses Guimarães, nº 100, Centro, CEP 77.985-000, CARRASCO BONITO-TO



- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;
- Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
- Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- Assessorar e prestar consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta;
- Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais;
- mantidas pela administração pública no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÕES

- Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos;
- Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando as variáveis relacionadas aos distúrbios alimentares;
- Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se nas diversas patologias, na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;
- Elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta, distribuição e horário de alimentação de cada paciente;
- Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição no âmbito da saúde pública, educação, trabalho e demais setores que compõem a Municipalidade;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: PSICÓLOGA(O)

ATRIBUIÇÕES

- Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando identificar necessidades e usuários alvos de sua atuação;
- Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e usuários identificados;
- Participar de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de ações integradas voltadas a prevenção e/ou reabilitação de pessoas com distúrbios do comportamento;
- Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social e demais áreas do comportamento humano;
- Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ENFERMEIRO

ATRIBUIÇÕES

63 3344-1462
prefcarrascobonito@gmail.com
www.carrascobonito.to.gov.br
 Praça Ulisses Guimarães, nº 100, Centro, CEP 77.985-000, CARRASCO BONITO-TO



- Planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades de saúde;
- Padronizar normas e procedimentos de enfermagem com programas de educação continuada;
- Promover a prevenção e controle de danos que possam ser causados ao paciente durante a assistência de enfermagem;
- Participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde;
- Realizar consulta de enfermagem visando identificar problemas no processo saúde-doença;
- prescrevendo e implantando medidas que contribuam para a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo, família ou comunidade;
- Prescrever assistência e cuidados diretos a pacientes com patologias graves e/ou com risco de morte; executar as ações de assistência de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Atender pacientes em casos de emergência, ministrando-lhes os primeiros socorros até a chegada do médico;
- Participar de equipe multidisciplinar na discriminação de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas, na supervisão e avaliação de serviços, na capacitação e treinamento dos recursos humanos;
- Atuar na prevenção e controle sistemático da infecção em unidades de saúde e de doenças infectocontagiosas;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA

ATRIBUIÇÕES

- Atender e orientar pacientes, executando tratamento odontológico conforme diagnóstico;
- Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde;
- Identificar necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal;
- Estimular e executar medidas de promoção da saúde bucal;
- Realizar exames estomatológicos visando a promoção e proteção da saúde bucal, ou recuperação e reabilitação bucal do indivíduo;
- Participar de equipe multidisciplinar, conduzindo e desenvolvendo programas de saúde e participando de ações comunitárias, visando orientar sobre higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais;
- Promover atividades educativas e preventivas em saúde bucal;
- Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde;
- Programar e realizar visitas domiciliares, para pacientes restritos ao leito, de acordo com as necessidades identificadas;
- Desenvolver ações intersectoriais para a promoção da saúde bucal;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL E COORDENAÇÃO EM SAÚDE BUCAL

ATRIBUIÇÕES

- Diversas são as atribuições e competências legais do Auxiliar em Saúde Bucal (ASB), mas pode-se ressaltar as principais (sempre na presença do cirurgião-dentista ou TSB): Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; selecionar moldeiras; manipular materiais de uso odontológico; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; preparar modelos em gesso.

63 3344-1462
prefcarrascobonito@gmail.com
www.carrascobonito.to.gov.br
 Praça Ulisses Guimarães, nº 100, Centro, CEP 77.985-000, CARRASCO BONITO-TO



CARGO: FARMACÊUTICO
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura; Subministrar produtos médicos e cirúrgicos conforme prescrição médica; Selecionar produtos farmacêuticos e criar ou aprimorar critérios e sistemas de dispensação; Avaliar prescrição e indicar medicamento conforme diagnóstico profissional; Dispensar fármacos instruindo o usuário quanto ao período de tratamento e posologia adequada; Instruir sobre medicamentos genéricos, conforme necessário; Pesquisar e avaliar eficácia de tratamento; Selecionar e/ou qualificar fornecedores; Opinar na aquisição de fármacos; Estabelecer e programar procedimentos de produção e manipulação; Controlar dispensação de psicotrópicos e demais fármacos de uso controlado; Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos verificando qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: EDUCADOR FÍSICO DA ACADEMIA DA SAÚDE E AUXILIAR DE ACADEMIA SAÚDE
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> Ministra aulas de Musculação; Orienta alunos e soluciona dúvidas referentes aos exercícios; Preparar sala de aula e equipamentos, acompanha o desenvolvimento dos alunos e realiza avaliação física; Zelar pelo fiel cumprimento do Código de Ética do Profissional de Educação Física.

CARGO: TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> Executar e participar das tarefas de apoio ao processo de desenvolvimento de sistemas, instalação, manutenção e configuração de servidores, estações de trabalho, banco de dados e redes físicas e lógicas, atuando em programação, testes, publicação e na elaboração da documentação, bem como no atendimento das demandas das áreas clientes, orientando-as para a correta utilização de hardware e software; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AUXILIAR EM CONSULTÓRIO DENTÁRIO
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> Ligar e desligar aparelhos e equipamentos; Agendar pacientes; Preencher e anotar fichas clínicas; Auxiliar no atendimento ao paciente; Efetuar o preparo de bandeja e mesas; Realizar controle de placa e escovação supervisionada; Participar de atividades de educação e promoção a saúde; Fazer a esterilização, desinfecção e limpeza de todos os instrumentais e equipamentos odontológicos; Preparar os pacientes para atendimento;

☎ **63 3344-1462**

✉ prefcarrascobonito@gmail.com
 🌐 www.carrascobonito.to.gov.br

📍 Praça Ulisses Guimarães,
 nº 100, Centro,
 CEP 77.985-000,
 CARRASCO BONITO-TO



- Instrumentar o Odontólogo e o Técnico de Higiene Dental junto a cadeira operatória;
- Manipular substâncias restauradoras e outros componentes químicos;
- Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos, instrumentais e materiais;
- odontológicos existentes;
- Revelar e montar radiografias intra-orais;
- Selecionar moldeiras;
- Realizar a profilaxia;
- Preencher relatórios das atividades de serviços prestados;
- Organizar arquivos e fichários;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

ATRIBUIÇÕES

- Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População;
- Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses;
- Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;
- Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;
- Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária;
- Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas;
- Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos);
- Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos;
- Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

ATRIBUIÇÕES

- Realizar a pesquisa larvária em imóveis para verificação do índice de infestação;
- Identificar focos no município e em armadilhas em pontos estratégicos nas áreas não infestadas;
- Identificar focos de vetores em locais públicos e privados;
- Vistoriar caixas d'água para verificar se está devidamente vedada, cadastrando aquelas que não possuem tampa para fins de colocação das mesmas;
- Destruir e evitar a formação de criadouros através de retirada de depósitos com

63 3344-1462
prefcarrascobonito@gmail.com
www.carrascobonito.to.gov.br
 Praça Ulisses Guimarães, nº 100, Centro, CEP 77.985-000, CARRASCO BONITO-TO



recolhimento com sacos de lixo, latas, garrafas e quaisquer outros materiais que possam acumular água;

- Orientar a comunidade quanto aos meios para evitar a proliferação de vetores;
- Eliminar criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.);
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E MONITORAMENTO

ATRIBUIÇÕES

- Planejar as ações dos ciclos de planejamento estratégico;
- Monitorar e avaliar;
- Participar da organização de eventos de temas relacionados a Planejamento;
- Coordenar projetos de apoio a implementação do Processo de Planejamento Estratégico;
- Coordenar equipe diretamente vinculada a sua Coordenação;
- Elaborar relatórios, apresentações e planilhas relacionadas à Gestão Estratégica;
- Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato.

CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO – LABORATORISTA

ATRIBUIÇÕES

- Auxiliar nas análises mais complexas, desenvolvendo os trabalhos de apoio necessários para possibilitar o diagnóstico de doenças;
- Proceder à coleta de material empregando os meios e instrumentos recomendados para possibilitar os exames requeridos;
- Executar exames e outros trabalhos de natureza simples que não exigem interpretação técnica dos resultados, como elaboração de lâminas;
- Auxiliar nas análises de urina, fezes, escarro, sangue, secreções e outros, seguindo orientação superior;
- Coletar e preparar amostras e matéria prima para serem utilizados conforme instruções;
- Registrar e arquivar as cópias de resultados dos exames;
- Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material, utilizando autoclaves, estufas, mantendo o equipamento em estado funcional para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos;
- Auxiliar ou efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório conforme instruções recebidas;
- Preparar, limpar e esterilizar materiais, instrumentos e aparelhos e proceder a desinfecção de utensílios, pias, bancadas e demais instalações do laboratório;
- Listar, prover e manter o estoque de vidrarias e materiais de consumo necessários ao laboratório;
- Proceder à rotulação e embalagem de vidros, ampolas e similares;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

ATRIBUIÇÕES

☎ 63 3344-1462

✉ prefcarrascobonito@gmail.com
 🌐 www.carrascobonito.to.gov.br

📍 Praça Ulisses Guimarães,
 nº 100, Centro,
 CEP 77.985-000,
 CARRASCO BONITO-TO



- Desenvolver suas atividades junto às equipes estratégia de saúde bucal;
- Identificar necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal;
- Estimular e executar medidas de promoção da saúde bucal;
- Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal;
- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento e descobrimento de focos nos imóveis. • Realizar a eliminação de criadouros, tendo como método remoção, destruição e vedação. • Aplicar larvicidas em focos. • Orientar a população de como evitar a proliferação dos vetores e Manter atualizado o cadastros dos imóveis; • Registrar as informações das atividades; • Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: DIGITADOR DE PROGRAMAS DA SAÚDE
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Receber os exames oriundos das salas de exames, devidamente protocolados no sistema; • Organizar os exames de acordo com a parte do processo na qual ele se encontra (a laudar, laudado, a aprovar, a liberar); • Baixar a gravação médica no software e digitar as informações contidas na mesma dentro do sistema; • Evoluir todas as etapas de emissão de laudos dentro do sistema; • Classificar documentos e correspondências, arquivar em locais apropriados, manter a documentação organizada e atualizada; • Alimentar a planilha diária de produção; • Dar baixa nos exames via sistema após assinatura dos médicos para alimentação de dados de indicadores do serviço; • Liberar os exames para o departamento de entrega de exames e resultados devidamente identificados e organizados; • Realizar buscas dos exames quando solicitados pela coordenação da área; • Executar procedimentos de limpeza concorrente em móveis, utensílios e equipamentos; • Participar dos treinamentos oferecidos pela instituição; • Utilizar-se do software próprio sistema para atualizar o entendimento sobre os fluxos, funções e instruções de trabalho do setor e das áreas clientes; • Manter sigilo sobre o conteúdo dos exames e demais documentos sobre sua guarda pertencentes à instituição; • Possuir boa comunicação; • Respeitar os instrumentos normativos do setor; • Acionar sempre em casos de não conformidade a chefia imediata; • Desenvolver atividades delegadas pela chefia imediata. • Conhecer, divulgar e fazer cumprir os procedimentos contidos nas Instruções de Trabalho e Manual do Colaborador e Usuário. • Respeitar e conhecer os instrumentos normativos do setor como instruções de trabalho, contrato de iteração de processos, políticas do hospital e outros que venham ser determinados. • Executar outras tarefas correlatas à área.

63 3344-1462
prefcarrascobonito@gmail.com
www.carrascobonito.to.gov.br
 Praça Ulisses Guimarães, nº 100, Centro, CEP 77.985-000, CARRASCO BONITO-TO



CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Executar ações de enfermagem ambulatorial ou hospitalar, atuando na recepção, triagem e acompanhamento de alta a pacientes, segundo critérios estabelecidos; • Preparar o paciente para consultas médicas, exames e tratamentos prescritos; • Orientar os pacientes na pós consulta, quando ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicos; • Executar atividades básicas de saúde, tais como: pré-consulta, pós-consulta, inaloterapia, curativos, visitas domiciliares, administração de medicamentos por via oral ou parenteral, conservação e aplicação de vacinas, aplicação de teste de reação imunológica, coleta de material para exames laboratoriais e desinfecção e esterilização de materiais; • Controlar sinais vitais, verificando a temperatura, pulso e respiração e pressão arterial; • Efetuar a esterilização de material e instrumental em uso; • Registrar ocorrências relativas ao paciente; • Comunicar ao médico ou enfermeiro-chefe as ocorrências do estado do paciente, havidas na ausência do médico; • Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar exame, diagnóstico e aplicações de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; • Dimensionar plantel e estudar viabilidade econômica da atividade; • Realizar análise zootécnica para subsidiar diagnóstico de eficiência produtiva; • Desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; • Elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; • Desenvolver programas de melhoramento genético; • Avaliar características reprodutivas de animais; • Elaborar programas de nutrição animal e supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; • Selecionar linhagens vegetais e desenvolver produção de forragens; • Controlar serviços de inseminação artificial; • Atestar o estado de sanidade de animais domésticos e dos produtos de origem animal, em suas fontes da produção, fabricação ou de manipulação; • Realizar exame clínico de animais, efetuar coleta de material para exame laboratorial ou solicitar exames auxiliares de diagnóstico, se necessário; • Orientar técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de analyses anatomopatológicas, histopatológica, hematológica, imunológica e demais que se fizerem necessárias, quando necessário; • Interpretar resultados de exames auxiliares de diagnóstico e diagnosticar patologias; • Prescrever tratamento e indicar medidas de proteção e prevenção; • Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: FISIOTERAPEUTA
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar a avaliação físico-funcional, através de metodologia e técnicas fisioterápicas, com o objetivo de detectar desvios físicos funcionais; • Diagnosticar o estado de saúde de doentes e acidentados a fim de identificar o nível de demotricidade e capacidade funcional dos órgãos afetados; • Avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e

63 3344-1462
prefcarrascobonito@gmail.com
www.carrascobonito.to.gov.br
 Praça Ulisses Guimarães, nº 100, Centro, CEP 77.985-000, CARRASCO BONITO-TO



- adaptações, cardio-pulmonares eurológicas;
- Prescrever, fundamentando-se na avaliação físico-funcional, técnicas próprias da Fisioterapia, usando a ação isolada ou conjunta de fontes geradoras termoterápicas, erioterápicas, fototerápicas, eletroterápicas, sonioterápicas e aeroterápicas, bem como agentes cinésio-mecano-terápicos e outros;
- Planejar, executar, acompanhar, orientar com exercícios e avaliar o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as conseqüências da doença;
- Diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação;
- Traçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades;
- Estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (DNPM) normal e cognição;
- Reeducação postural dos pacientes e prescrever órteses, próteses e adaptações, monitorando a evolução terapêutica;
- Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuromúsculo esqueléticas e locomotoras;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ALIMENTAÇÃO
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar, de acordo com sua qualificação, atividades de manutenção em geral, realizar reparos e cuidar da conservação em suas Unidades Operacionais; • Proceder ao planejamento alimentar e elaboração de cardápios; • Zelar pela guarda do material de trabalho sob sua responsabilidade; • Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

CARGO: PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA – NÍVEL I E II
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade; • Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; • Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; • Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos; • Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula; • Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem; • Participar de reuniões e eventos da unidade escolar; • Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo; • Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento; • Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo Ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra; • Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado; • Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em

63 3344-1462

prefcarrascobonito@gmail.com

www.carrascobonito.to.gov.br

Praça Ulisses Guimarães,
n° 100, Centro,
CEP 77.985-000,
CARRASCO BONITO-TO



- grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a secretaria de educação;
- Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula;
 - Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhoratendimento do educando;
 - Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – NIVEL II

ATRIBUIÇÕES

- Estudar necessidades e a capacidade física dos alunos;
- Aplicar exercícios de verificação do tono respiratório e muscular;
- Determinar plano de aplicação de programa esportivo adequado para cada faixa ataria;
- Efetuar testes de avaliação física;
- Ensinar as técnicas específicas do futebol, atletismo, basquetebol, voleibol e outras atividades esportivas;
- Desenvolver e coordenar práticas esportivas específicas, com vistas ao bom desempenho dos mesmos em competições;
- Avaliar o resultado das atividades, assegurando o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: PSICOPEDAGOGO

ATRIBUIÇÕES

- Identificar as dificuldades e os transtornos que impedem o aluno de assimilar o conteúdo ensinado em sala de aula e desenvolver atividades relacionadas ao seu comportamento;
- Coordenar serviços de Psicopedagogia em unidades escolares;
- Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumento e técnicas próprios de Psicopedagogia;
- Utilizar métodos técnicos e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem;
- Realizar consultoria e assessoria psicopedagógicas objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem;
- Proceder ao estudo do comportamento do aluno em relação ao sistema educacional, as técnicas empregadas, e aquelas a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem para colaborar no planejamento de currículos escolares e na definição de técnicas de educação;
- Prestar atendimento à comunidade escolar, visando o desenvolvimento intelectual, emocional e social do individuo;
- Realizar intervenção psicopedagógica visando à solução dos problemas no processo de aprendizagem, tendo por enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino;
- Participar da dinâmica das relações da comunidade educativa a fim de favorecer o processo de integração;
- Facilitar a aprendizagem de forma prazerosa, atuando no tratamento do problema já instalado e na sua prevenção;
- Participar e compor equipe multiprofissional na elaboração de projetos;
- Realizar visitas domiciliares juntamente com outros profissionais;
- Participar das reuniões com a equipe multiprofissional, inclusive com familiares dos usuários;

63 3344-1462
prefcarrascobonito@gmail.com
www.carrascobonito.to.gov.br
 Praça Ulisses Guimarães, nº 100, Centro, CEP 77.985-000, CARRASCO BONITO-TO



- Promover orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupos;
- Executar atividades correlatas determinadas pelo seu superior.

CARGO: MONITOR EDUCACIONAL – ACOMPANHANTE DE TRANSPORTE ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES

- Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
- Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
- Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;
- Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
- Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;
- Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
- Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
- Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;
- verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;
- Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;
- Executar tarefas afins;
- Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;
- Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CARGO: MONITOR DE REFORÇO ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES

- Estimular o aluno a localizar os erros;
- Permitir ao aluno que compreenda o seu potencial;
- Criar condições favoráveis que levem os alunos a aproximar-se mais do conhecimento;
- Criar novas técnicas, métodos e procedimentos para trabalhar as atividades, as quais os alunos apresentam dificuldades;
- Estimular o aluno a solucionar suas dúvidas, proporcionando um conhecimento amplo sobre o assunto estudado.

CARGO: MONITOR/CUIDADOR

ATRIBUIÇÕES

☎ **63 3344-1462**

✉ prefcarrascobonito@gmail.com
 🌐 www.carrascobonito.to.gov.br

📍 Praça Ulisses Guimarães,
 nº 100, Centro,
 CEP 77.985-000,
 CARRASCO BONITO-TO



- Organizar os materiais utilizados nas atividades diárias;
- Solicitar à Coordenação a compra de material didático, de higiene, vestuário e outros que se fizerem necessários;
- Organizar o ambiente de modo a facilitar o bom andamento dos trabalhos e o bem estar de todos;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA

ATRIBUIÇÕES

- Ajuda no setor de atendimento aos pais e fornecedores, faz atendimento telefônico, organiza a agenda escolar, realiza relatórios para a gestão;
- Organização e faz a manutenção de prontuários de alunos;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

CARGO: MONITOR DE PROGRAMAS ASSISTENCIAIS – FACILITADOR DE OFICINAS

ATRIBUIÇÕES

- Fornecer suporte às famílias atendidas, em conformidade com a presente Lei;
- Compor as equipes multidisciplinares;
- Exercer atividades inerentes ao cargo, de modo a dar efetividade às oficinas do CRAS, com destaque para as voltadas para o desenvolvimento de conhecimentos/habilidades ligadas, ou não, a trabalho/geração de renda;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

CARGO: MONITOR DE SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS / MONITOR DE PROGRAMAS SOCIAIS ACESSUAS

ATRIBUIÇÕES

- Complementar o trabalho social com família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária;
- Prevenir a institucionalização e a segregação de crianças, adolescentes, jovens e idosos, em especial, das pessoas com deficiência, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
- Promover acessos a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social nos territórios;
- Promover acessos a serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos;
- Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários;
- Possibilitar acessos a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;
- Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

63 3344-1462
prefcarrascobonito@gmail.com
www.carrascobonito.to.gov.br
 Praça Ulisses Guimarães, nº 100, Centro, CEP 77.985-000, CARRASCO BONITO-TO



CARGO: DIGITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS DO PBF
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar serviços de digitação de formulários do Cadastro Único; • Realizar serviços de digitação de ofícios e afins; participar de reuniões e capacitações do Bolsa Família e Programas Sociais; • Preencher formulários do Cadastro Único; • Atender às famílias inscritas no Cadastro Único; prestar informações às famílias beneficiárias e não beneficiárias do Bolsa Família; • Desempenhar atribuições afins e ter conhecimento de Informática; • Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

CARGO: ENTREVISTADOR
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Atender e entrevistar pessoas; realizar visitas junto com o Assistente Social; • Preencher o formulário específico para inclusão, alteração, atualização e revalidação das informações das famílias no Cadastro Único; • Realizar outras atividades inerentes à função. No exercício da função, é importante: boa fluência verbal; capacidade de trabalho em equipe; boa percepção de detalhes; boa caligrafia; ter ética e guardar sigilo profissional; conhecimento da área social no que se refere ao Cadastro Único, benefícios de transferência de renda e outros benefícios vinculados ao CadÚnico; • Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

CARGO: VISITADOR - PCF
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes; • Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor; • Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil; • Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor; • Acompanhar e registrar resultados alcançados; • Participar de reuniões semanais com supervisor; • Participar do processo de educação permanente; • Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede; • Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas; • Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

CARGO: SECRETÁRIO (A) EXECUTIVO
ATRIBUIÇÕES

☎ **63 3344-1462**

✉ prefcarrascobonito@gmail.com
 🌐 www.carrascobonito.to.gov.br

📍 Praça Ulisses Guimarães,
 nº 100, Centro,
 CEP 77.985-000,
CARRASCO BONITO-TO



- Assessorar, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos;
- Coordenar e controlar equipes e atividades; controlar documentos e correspondências;
- Atender usuários externos e internos; organizar eventos e viagens e prestar serviços em idiomas estrangeiros;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

CARGO: Técnica de Referência da Proteção Social Especial
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Atua no acolhimento, escuta qualificada e acompanhamento de indivíduos e famílias com direitos violados (violência, abandono, medidas socioeducativas) no CREAS ou unidades especializadas. Suas atribuições incluem estudos de caso, elaboração de relatórios/pareceres, visitas domiciliares, articulação em rede e o planejamento de ações para superar situações de risco.

7161507682903225405669171

63 3344-1462
prefcarrascobonito@gmail.com
www.carrascobonito.to.gov.br
 Praça Ulisses Guimarães, nº 100, Centro, CEP 77.985-000, CARRASCO BONITO-TO

Assinado de forma digital por GILVAN BANDEIRA DA SILVA:00081120109 em 06/03/2026 10:09