Câmara Municipal de Pelotas
Documento Protocolado
Sob Nº 2952
Em 18/06/12
Responsável

PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
GABINETE DO PREFEITO

Pelotas, 15 de junho de 2012.

MENSAGEM RETIFICATIVA Nº 031/2012.

Senhor Presidente,

Submetemos à elevada apreciação dessa Colenda Câmara Municipal esta relevante mensagem retificativa ao Projeto de Lei encaminhado através da Mensagem nº 009/2012, que "Cria o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais e dá outras providências".

Ressaltamos que a proposta retifica integralmente o Anexo II do Projeto de Lei já identificado, e visa corrigir um equivoco redacional no que diz respeito a fixação da carga horária de algumas categorias funcionais que já possuem uma quantidade diferenciada de hora a serem cumpridas.

Solicitamos por derradeiro ao Poder Legislativo o exame e votação do presente Projeto de Lei em regime de urgência, eis que, como é de conhecimento dos Senhores Edis, a Lei Eleitoral (9.504/97) veda, a partir de 07 de julho próximo a modificação da legislação que verse sobre os servidores públicos, conforme inciso V de seu artigo 73.

Atenciosamente,

Adolfo Antonio Fetter Junior
Prefeito Municipal

PROJETO DE LEI

Retifica a Cláusula vigência e Substitui o Anexo II do Projeto de Lei que DISPOE SOBRE CRIA O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Art. 1º O artigo 35 do Projeto de Lei encaminhado pela Mensagem nº 009/2012 passa a ter a seguinte redação:

"Art. 35. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2013." (NR)

Art. 2º O Anexo do Projeto de Lei encaminhado pela Mensagem nº 009/2012 passa a ter a seguinte redação:

"ANEXO II
DESCRIÇÃO ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos gerais de escritório que envolva interpretações de leis e normas administrativas, elaborar e conferir documentos, redigir documentos e realizar aquisições, guarda e distribuição de material; fornecer suporte administrativo, auxiliando o exercício das funções do Poder Executivo; prestar serviços de atendimento ao público; executar trabalhos internos e externos de coleta e de entrega de documentos e outros afins; protocolar e autuar documentos recebidos e expedidos, formalizar processos e expedientes; comunicar à autoridade competente os atos ou fatos relacionados à quebra de disciplina ou quaisquer anormalidades verificadas; distribuir conferir e registrar a documentação da unidade em que serve; atender ao público externo, e informar, consultando arquivos, fichários e documentos; fazer inscrições em cursos e concursos; conferir a documentação recebida e prestar informações; registrar a frequência do pessoal, preencher fichas de ponto e elaborar relações; localizar documentos arquivados para juntada ou anexação; executar trabalhos que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, para concessão de vantagens; redigir qualquer modalidade de informações administrativas; executar serviços gerais de digitação; elaborar relatórios, demonstrativos, quadros e mapas de interesse público; efetuar cálculos de taxas, impostos e juros; elaborar, conferir e informar folhas de pagamento; organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação, atinentes a área administrativa; efetuar o recebimento, conferir, armazenar e conservar materiais e outros suprimentos; manter atualizado os registros de estoque; fazer levantamento de bens patrimoniais; ajudar na elaboração do orçamento; operar com máquinas e materiais eletrônicos; executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Fundamental Completo.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários, dentre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Prefeitura; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio Completo.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

CATEGORIA FUNCIONAL: OFICIAL ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Executar serviços administrativos em geral, trabalhos que envolvam interpretação e aplicação de leis e normas administrativas, redigir qualquer modalidade de documento; controlar a movimentação de documentos, organizar fichários, arquivos e cadastros; orientar a execução das tarefas administrativas; apresentar sugestões que visem o aperfeiçoamento do serviço prestado; prestar serviços de atendimento ao público; examinar processos, expedientes e documentos administrativos; efetuar e conferir cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; redigir toda a documentação administrativa; Informar processos, expedientes, petições e documentos com base na legislação existente; emitir pareceres administrativos sobre sua área de atuação; executar serviços gerais de digitação; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros relativos às áreas tributária, patrimonial, financeira e administrativa; elaborar e classificar documentos referentes a assentamentos funcionais; realizar licitações; realizar e conferir lançamentos de alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; fazer levantamento de bens patrimoniais; operar com máquinas e equipamentos eletrônicos; atender ao público e prestar informações; organizar cadastros, fichários e arquivos; participar na elaboração do orçamento; elaborar, conferir e informar folhas de pagamento; examinar e conferir toda a documentação atinente a sua área de atuação; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio Completo.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE ARRECADAÇÃO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades que se destinem a executar tarefas administrativas complexas: receber e pagar em moeda corrente e guardar valores; executar e controlar atividades de arrecadação do município; exercer atividades de administração e controle de cadastro, livros e documentos fiscais; instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária municipal; fornecer elementos para instrução de processos e informar e emitir parecer em processos fiscais; executar atividades correlatas; receber e pagar em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores; efetuar prestação de contas dos recolhimentos devidos; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e das importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos quando designado para tal; conferir e rubricar livros e documentos; redigir informações, pareceres e encaminhar processos organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação atinentes a sua área de atuação; estudar e analisar programas que envolva, matéria administrativa e financeira; pesquisar e elaborar pareceres e informações sobre assunto de sua competência; revisar informações, atos e

normas antes de submetê-las á apreciação superior; realizar serviços gerais de digitação; efetuar cálculos de qualquer natureza; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio Completo.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE FISCAL

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Acompanhar o andamento das construções despachadas pela Prefeitura, constatando a sua conformidade com as plantas aprovadas; exercer a repressão de construções clandestinas; embargar obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis; comunicar à autoridade superior as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas; prestar informações em requerimentos sobre construção, reforma e demolição de prédios; realizar a vistoria final para a concessão do "habite-se"; fiscalizar serviços de ampliação ou reformas nas redes de água e esgoto; embargar as instalações que estejam em desacordo com as exigências legais; dar solução nos assuntos que lhe competir; proceder ao controle de prazos das notificações emitidas, tomando as providências cabíveis; apreender, quando para tanto for designado, objetos e animais negociados ou abandonados nos logradouros públicos; fiscalizar as feiras livres; lavrar notificações, intimações e autos de infração e apreensão, com base na legislação pertinente; orientar o público quanto às normas municipais de edificação e posturas; examinar pedidos de licenciamento para o estabelecimento e funcionamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços; fiscalizar as linhas de transporte coletivo, terminais e pontos de itinerário, tarifas de passagens, horário, condições de higiene e regularidade no cumprimento do horário por parte dos veículos em tráfego; fiscalizar o tratamento dispensado aos usuários de transportes coletivos; participar de "comandos" de fiscalização de açougues, feiras-livres, comércio ambulante e outros, observando condições de higiene, qualidade dos produtos e o cumprimento de padrões admitidos pela administração; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Fundamental Completo.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:
Especial: 30 horas semanais, com redução proporcional da remuneração;
Normal: 40 horas semanais - 02 (dois) turnos.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Executar a fiscalização de trânsito e transporte, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, nos termos da legislação

federal pertinente; fiscalizar, autuar, aplicar as medidas administrativas cabíveis, relativas a infrações por excesso de peso, dimensões, lotação de veículos e normas pertinentes; fiscalizar o nível de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis; dar apoio às ações específicas dos órgãos ambientais do Município, quando solicitado, nas questões relativas a trânsito e transporte; executar a fiscalização de trânsito e transporte, quando e conforme convênio firmado, como agente do órgão ou entidade executiva de trânsito ou rodoviária (União, Estado ou Municípios), concomitantemente com os demais agentes credenciados; fiscalizar o cumprimento das normas de engenharia de tráfego, aplicando as penalidades e multas previstas; dirigir motocicletas ou veículos automotores utilizados em exercício de suas atribuições; orientar pedestres e condutores de veículos, notificar os infratores, sugerir medidas de segurança relativas à circulação de veículos e de pedestres, bem como a concernente sinalização de trânsito nas vias urbanas municipais; orientar ciclistas e condutores de animais; auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do trânsito e transporte, com ênfase à segurança; fiscalizar o cumprimento, em relação à sinalização de trânsito; auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre o trânsito e transporte; lavrar autos de infrações de trânsito e transporte; fiscalizar o cumprimento das normas gerais de trânsito e transporte, assim como as relacionadas aos estacionamento e paradas de ônibus, táxis, ambulâncias e veículos especiais; participar de projetos de orientação, educação e segurança de trânsito e transporte; vistoriar veículos em questões de segurança, higiene, manutenção, carga, etc; operar rádio como desenvolver outras atividades afins, especialmente as contidas no Código de Trânsito pertinentes à fiscalização.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio Completo.
Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO: 40(quarenta) horas semanais.

CONDIÇÕES ESPECIAIS:
Poderá ser exigida prova capacidade física no ingresso no cargo e periodicamente durante o exercício.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR TÉCNICO DE ENGENHARIA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Levantar dados, em escritório e no campo, para elaboração de estudos e projetos; auxiliar na elaboração de estudos e projetos de obras civis de eletrificação e iluminação e de outra natureza; elaborar esboços e desenhos técnicos de engenharia; desenhar mapas; auxiliar na especificação de projetos; estimar prazos de execução, mão-de-obra e materiais necessários; ajudar na orçamentação de projetos; fazer a locação de projetos no campo; acompanhar, orientar e fiscalizar a execução de obras e projetos; testar e recuperar equipamentos; fazer apropriação de custos de obras; emitir relatórios e informações de execução de obras; conservar os materiais e equipamentos de trabalho; orientar servidores que auxiliem na execução de tarefas típicas de classe; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Curso Técnico de nível médio na área de Edificações, Eletrotécnica ou Técnico Agrícola;
Experiência: Superior a 2 (dois) anos na área de formação.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Estudar, fiscalizar, orientar e supervisionar as atividades fazendárias que envolvam matéria financeira e econômica de natureza simples, bem como, promover a escrituração contábil; realizar e pesquisar para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; planejar modelos e formulários para uso nos serviços de contabilidade; orientar, supervisionar e executar a escrituração e o controle contábil; realizar estudos financeiros e contábeis; emitir parecer sobre operações de crédito; organizar planos de amortização da dívida pública municipal; elaborar projetos sobre aberturas de créditos adicionais e alterações orçamentárias; realizar análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; organizar a proposta orçamentária; supervisionar a prestação de contas de fundos e auxílios recebidos pelo Município; assinar balaços e balancetes; executar a escrituração analítica dos atos e fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesa; escriturar mecanicamente fichas e empenhos; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e slips de arrecadação; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólices da dívida pública; examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Curso Técnico em Contabilidade ou Curso Superior em Ciências Contábeis e habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

CATEGORIA FUNCIONAL: TOPÓGRAFO AUXILIAR

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades que se destinam a executar serviços de topografia em geral; digitar e executar levantamentos topográficos e hidrográficos; executar trabalhos de topografia: levantamentos, locações, nivelamentos, medições, cálculo de áreas; realizar levantamentos topográficos de bacias hidrográficas; realizar levantamentos plani-altimétricos, visando a construção de açudes e barragens, bem como de sistema de drenagem e irrigação; executar trabalhos de locação de estradas, nivelamento e cálculo de caderneta; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Curso Técnico de nível médio em Edificações ou Área Agrícola. Registro Profissional no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO AGRÍCOLA MUNICIPAL

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Desempenhar atividades que se destinam a promoção do desenvolvimento da realidade agrícola, à orientação e assistência aos produtores rurais, à promoção do aumento da produtividade e da melhoria na qualidade de vida no meio rural, à inspeção municipal e fiscalização sob o ponto de vista industrial e sanitário. Atuar em atividades de extensão, associativismo e em apoio à pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; responsabilizar-se pela elaboração de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional; elaborar orçamentos relativos as atividades de sua competência; prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras, as seguintes tarefas: coleta de dados de natureza técnica; desenho de detalhes de construções rurais; elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão de obra; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural; manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas; assistência técnica na aplicação dos produtos agropecuários; execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até a colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; administração de propriedades rurais; colaboração nos procedimentos e multiplicação de sementes e mudas, comuns melhoradas, bem como em serviços de drenagem e irrigação; conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional; elaborar relatórios e pareceres técnicos, circunscritos ao âmbito de sua habilitação; executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando, orçando; emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agro-industrial; prestar assistência técnica na comercialização e armazenamento de produtos agropecuários; prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas; conduzir equipes de instalações, montagem e

operação, reparos ou manutenção; treinar e conduzir equipes de execução de serviços e obras de sua modalidade; atuar na inspeção municipal e auxiliar os médicos veterinários que atuam na inspeção municipal inclusive no exame anti-morte dos animais a serem abatidos e no exame das vísceras e carcaças dos animais; desempenhar outras atividades compatíveis com a sua formação profissional e curricular.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Curso Completo de Técnico Agrícola de nível médio.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO: 40(quarenta) horas semanais.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO DO TRABALHO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Estudar as condições de higiene e segurança da unidade administrativa, efetuando observações nos locais de trabalho e discutir soluções; elaborar e executar planos e programas de proteção à saúde dos empregados; executar e avaliar programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais ou não-profissionais, fazendo análise de fadiga, dos fatores de insalubridade, de riscos e das condições de trabalho da mulher, para preservar a integridade física do servidor; prestar os primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidente ou doença; elaborar e executar ou supervisionar e avaliar as atividades de assistência de enfermagem aos servidores; organizar e administrar o setor de enfermagem da unidade administrativa, prevendo pessoal e material necessário, treinando e supervisionando os auxiliares de enfermagem do trabalho; treinar servidores, instruindo-os sobre o uso de roupas e material adequado ao tipo de trabalho, para reduzir a incidência de acidentes; planejar e executar programas de educação sanitária visando à melhoria de condições de saúde do servidor; registrar dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais, mantendo cadastros atualizados, a fim de preparar informes para subsídios processuais nos pedidos de indenização e orientar em problemas de prevenção de doenças profissionais ; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Curso Técnico em Enfermagem de nível médio, e registro profissional, na forma da legislação em vigor.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

CATEGORIA FUNCIONAL: CONTÍNUO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Prestar informações simples, pessoalmente ou por telefone anotando e transmitindo recados; receber, encaminhar e acompanhar pessoas às repartições; executar a circulação interna de papéis, processos e outros documentos; transportar materiais de escritório e outros volumes interna e externamente; fazer pacotes e embrulhos; atender a pequenos mandados internos e externos, pagando contas, comprando materiais, levando recados; auxiliar na execução de atividades simples de escritório, como conferir, protocolar e arquivar documentos, selar e expedir correspondência, entre outras; operar máquinas duplicadoras; manter o local de trabalho limpo e arrumado; auxiliar no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral; servir café e, eventualmente, fazê-lo; eventualmente, operar elevadores; executar tarefas afins, sujeito a trabalhos externos, atendimentos ao público e uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Fundamental Completo.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Dirigir automóveis, ambulâncias, caminhonetes, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; verificar diariamente as condições de funcionamento de veículos, antes da sua utilização: pneus, água do radiador, baterias, nível do óleo, amperímetro, sinaleira, freios, faróis, combustível, etc; transportar pessoas e materiais; orientar o carregamento e descarregamento de cargas, com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; fazer pequenos reparos de urgência no veículo; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; zelar pela limpeza e conservação do veículo; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Fundamental Completo.
Especial: habilitação de motorista profissional e submissão a prova prática, quando do ingresso no cargo.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:
Especial: 30 horas semanais, com redução proporcional de remuneração.
Normal: 40 horas semanais - 2 (dois) turnos.

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades que se destinam a operar equipamentos rodoviários, veículos e máquinas pesadas; operar escavadeiras, motoniveladoras, tratores de esteira e de roda, reboques, guindastes, caminhões tipo "muck", etc; executar serviços de terraplanagem, escavações e nivelamento de solos; executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias; efetuar carregamentos e descarregamento de materiais; limpar e lubrificar as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento das máquinas; realizar reparos de emergência e controlar o consumo de combustível; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Fundamental Completo;
Experiência: Superior a 01 (um) ano e habilitação para o exercício da função;

RECRUTAMENTO: por concurso público.

CONDIÇÕES ESPECIAIS: Poderá ser exigida prova prática no concurso para ingresso.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CATEGORIA FUNCIONAL: GUARDA MUNICIPAL

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nos locais sob sua guarda, de acordo com instruções que lhes sejam dadas; verificar o fechamento de portões, portas e janelas; fazer ronda diurna e noturna segundo escala de serviço, proteger os bens, serviços e instalações do Município; prestar informações, orientar e encaminhar pessoas à repartições municipais; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados sobre condições de segurança e estado de conservação dos prédios sob sua guarda; comunicar à chefia sobre incidentes ocorridos durante o trabalho; conduzir veículos oficiais quando em serviços de vigilância; responder às chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; zelar pela limpeza e conservação dos locais sob sua guarda; conservar os instrumentos de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Fundamental Completo.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO: 154 horas mensais;

CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR DE ESCOLA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades que se destinam a zelar pela disciplina e tarefas simples de apoio ao corpo docente e administração da escola; controlar a entrada e saída de alunos; zelar pela disciplina nos estabelecimentos do ensino e em áreas adjacentes; receber e entregar diariamente livros e material didático nas salas de aula, quando solicitado;inspecionar as salas de aula para verificação das condições de limpeza e arrumação; recolher e encaminhar à Secretaria da escola os objetos esquecidos por alunos ou professores, dentro da sala de aula; receber e transmitir recados, atendendo solicitações da direção e dos professores; auxiliar na execução de trabalhos administrativos simples segundo orientação recebida; executar atividades que envolvam a execução de trabalhos auxiliares de rotina administrativa, bem como de atendimento ao público interno e externo; colaborar nos trabalhos de assistência aos alunos, em caso de emergência como: acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos ou fatos relacionados à quebra de disciplina ou quaisquer anormalidades verificadas; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Fundamental.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

CATEGORIA FUNCIONAL: TELEFONISTA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades que se destinam a operar mesas telefônicas PBX e PABX, manuseando chaves, cabos e outros dispositivos para receber e estabelecer comunicações internas, locais, interurbanas e internacionais; atender chamadas telefônicas, conectando as ligações com os ramais solicitados; efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, observando as normas estabelecidas; anotar, segundo orientação recebida, dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante e do destinatário, duração das chamadas e tarifa correspondente; transmitir, prontamente, ligações para pedido de ambulância; comunicar imediatamente à Companhia Telefônica quaisquer defeitos verificados no equipamento; manter fichário atualizado com os telefones mais solicitados pelos usuários; atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas para a Prefeitura; anotar e transmitir recados, na impossibilidade de transferir a ligação para o ramal solicitado; operar equipamento de telex; manter limpo e arrumado o local de trabalho; conservar os equipamentos que utiliza; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Fundamental Completo.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos edifícios públicos; proceder a limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixos; lavar encerar assoalhos; retirar o pó de livros, estantes, armários e outros móveis; proceder a arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; atender telefones, anotar e transmitir recados; transportar volumes; zelar pelos prédios municipais; cuidar dos sanitários públicos municipais, quando sob sua responsabilidade; fazer café e eventualmente servi-lo; auxiliar nos serviços da cozinha e do refeitório; sujeito ao uso do uniforme e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Fundamental Completo.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:
Normal: 40 horas semanais - 2 (dois) turnos
Especial: 30 horas semanais, com redução proporcional da remuneração.

CATEGORIA FUNCIONAL: MERENDEIRA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atender as orientações dadas pelos nutricionistas da Merenda Escolar/SME; executar o cardápio elaborado pelo Serviço de Nutrição; preparar os alimentos com higiene; auxiliar a Direção no controle do estoque de gêneros; zelar pelo acondicionamento dos gêneros alimentícios; cumprir os horários estabelecidos para a alimentação dos alunos; servir adequadamente lanches e refeições; manter a higiene e limpeza do

ambiente de trabalho, bem como, os utensílios; manter a higiene pessoal adequada às lides da cozinha; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; zelar pelo bem estar da criança; fazer café e servi-lo; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Fundamental completo.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais - dois turnos.

CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE DE ESCOLA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Executar atividades diárias de limpeza nas diversas dependências da escola; proceder a limpeza de pisos, paredes, vidros, lustres, móveis, pátio e instalações sanitárias; remover lixos; lavar e encerar assoalhos; retirar o pó de livros, estantes, armários, móveis, etc; proceder a arrumação das salas, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; atender telefones, anotar e transmitir recados; transportar volumes; auxiliar na elaboração da merenda escolar; auxiliar nos serviços da cozinha e refeitório; lavar e passar roupas; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; fazer café e eventualmente servi-lo; varrer pátios; fechar portas, janelas e vias de acesso; zelar pelo bem estar da criança; executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Fundamental Completo.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais - dois turnos.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades que se destinam a executar tarefas mais complexas de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes; controlar sinais vitais de pacientes; ministrar, sob supervisão, medicamentos e tratamentos aos pacientes, de acordo com prescrição médica; prestar socorros de urgência; preparar pacientes para consultas e exames; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos doentes; preparar e esterilizar os materiais e instrumentos médicos e odontológicos; auxiliar o paciente a se alimentar; coletar material para exame de laboratório; fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando medicamentos; preparar o instrumental para aplicação de injeções musculares e intravenosas e vacinas, segundo prescrição médica; Pesar e medir doentes; auxiliar de acordo com a orientação recebida, o médico ou dentista, no atendimento aos pacientes; controlar o estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, requisitando-os quando necessário; receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento médico, odontológico; auxiliar no desenvolvimento dos programas de enfermagem, relativos à proteção, recuperação e reabilitação da saúde pública; controlar e manter atualizado fichário contendo informações sobre pacientes, tratamento e medicamentos

ministrados e outros dados de interesse médico; fazer visitas domiciliares e a escolas, segundo programação estabelecida, para encaminhamento de pacientes aos postos de saúde; medir a temperatura e registrá-la nos gráficos de febre; atender doentes em isolamento, de acordo com instruções recebidas; promover e fazer higienização dos doentes; manter o local de trabalho limpo e arrumado; orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; fazer o registro do trabalho realizado durante o dia; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Certificado de conclusão do Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro profissional, na forma da legislação em vigor.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades que se destinam a executar tarefas mais complexas de enfermagem, envolvendo trabalhos relacionados com o Serviço de Higiene, Medicina e Segurança do Trabalho; executar atividades auxiliares de enfermagem, sob a supervisão do Técnico em Enfermagem do Trabalho, no atendimento de servidores acidentados; prestar os primeiros socorros, no local do acidente, providenciar a remoção para o hospital se for o caso; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro profissional, na forma da legislação em vigor.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇO SOCIAL

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas elementares que se destinam ao auxílio às atividades de assistência social, médica e odontológica ambulatorial à população e a alunos das escolas municipais; selecionar candidatos à assistência médica, odontológica ou social, preencher fichas de identificação e encaminhá-las à Assistente Social; encaminhar alunos, quando necessário, aos locais de atendimento hospitalar e ambulatorial; providenciar a aquisição e distribuição de medicamentos, de acordo com orientação médica; realizar visitas domiciliares às famílias de menores e às escolas para verificação da situação sócio-econômica, bem como outras verificações; participar da campanha de vacinação; colaborar no atendimento da população em programas de emergência; executar tarefas que lhe sejam determinadas junto às escolas ou instruções por escrito ou verbal; acompanhar o tratamento médico e dentário dos alunos, inclusive quando hospitalizados; organizar fichários, registrar os casos investigados; preparar relatórios sobre o trabalho realizado; executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Fundamental Completo.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais - 02 (dois) turnos.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar e arrumar mercadorias e materiais diversos; efetuar serviços de capina e de remoção de detritos; executar trabalhos de construção e conservação de obras de construção civil; transportar instrumentos de topografia, transportar e elevar materiais de construção e instalação de água e esgoto; preparar argamassas; armar andaimes; recolher animais abandonados; proceder à limpeza de oficinas; fazer mudanças; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos edifícios públicos; proceder à limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixos; lavar e encerar assoalhos; retirar o pó de livros, estantes, armários, etc; proceder à arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; atender telefones, anotar e transmitir recados; preparar café, merenda, refeições e serví-los, sempre que necessário; transportar volumes; atender e encaminhar o público; zelar pelos próprios municipais; cuidar dos sanitários públicos municipais, quando sob sua responsabilidade; zelar pelos cemitérios municipais; cavar e fechar sepulturas; executar serviços de capina e limpeza no cemitério; proceder a remoção de cadáveres; controlar a execução dos serviços na necrópole; fazer registros nos livros próprios de sepultamentos; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Fundamental Completo.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais - 2 (dois) turnos.

CATEGORIA FUNCIONAL: ARTÍFICE

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de serralheria, compreendendo trabalhos simples ou complementares de confecção de fechaduras, portões, portas de aço, armações de ferro em geral e gradeamento; executar serviços de marcenaria, na construção e conservação de estruturas de madeira, preparo e assentamento de assoalhos, madeiramento para tetos e telhados; confecção e montagem de esquadrias, portas e janelas; colocação de vidros, execução de reparos em móveis e diferentes objetos de madeira; executar trabalhos de pedreiro, na construção e reconstrução de obras, como: fazer alicerces, paredes de alvenaria, muros; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo, preparar argamassas, rebocar paredes e serviços semelhantes; executar serviços de pinturas de proteção e decoração em interiores e exteriores de edifícios, preparar tintas e vernizes em geral, combinar

as diferentes cores, laquear ou esmaltar móveis, portas, janelas, etc; lixar, pintar e polir veículos e equipamentos diversos; executar serviços de soldagem, compreendendo diferentes tipos de soldas, em chapas, peças de máquinas, peças de veículos, carcaças de motores, chassis, radiadores, rodas motrizes, esteiras, pinos, molas e outros; executar e reformar correames; confeccionar retrancas, peitorais, selins, selotes, barrigueiras, rabichos, cabeçadas, rédeas, arreios de montarias; preparar o couro para cortar; executar serviços de estofaria, compreendendo a confecção e consertos de: capas e estofamentos de veículos e móveis, em tecidos, couros ou plásticos; a colocação de lonas em barracas e de borrachas, trinques, tapetes e canaletas em veículos; executar todos os trabalhos típicos de instalador, compreendendo a instalação e conserto de: encanamentos em geral; aparelhos sanitários em geral; caixas de descargas, pias e banheiros; caixas d'água; condutores de água, eletricidade, esgoto e gás, condutores e calhas, e assentar manilhas; executar serviços de ferreiros na construção e reparação de peças e acessórios para tratores, arados, rolos compressores, máquinas agrícolas, etc;; forjar, moldar, curvar, temperar e afiar ferramentas manuais; elaborar quando necessário, listas de materiais e ferramentas para execução de trabalhos, bem como controlar o serviço; fiscalizar trabalhos executados por particulares; supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Fundamental Completo;
Especial: se submeter a prova prática quando do ingresso.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:
Especial: 30 horas semanais, com redução proporcional da remuneração;
Normal: 40 horas semanais - 2 (dois) turnos.

CATEGORIA FUNCIONAL: ADMINISTRADOR

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Estudar e analisar programas e projetos que envolvam matéria de sua especialidade, em harmonia com os objetivos definidos no plano municipal; pesquisar novas técnicas de classificação e avaliação de cargos e empregos; definir atribuições de cargos, funções e empregos, a fim de possibilitar sua classificação e redistribuição; propor planos de criação, alteração, fusão, supressão, lotação e relotação de cargos, funções e empregos; planejar programas de recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento pessoal; apresentar planos para realização de cursos, seminários e reuniões com o objetivo de recrutar, selecionar, treinar e aperfeiçoar pessoal; avaliar o resultado de desenvolvimento de curso, treinamento, seminários e reuniões; preparar relatórios estatísticos de custos para a realização de cursos, concursos e seminários; elaborar planos e programas de trabalho relativo a pessoal; elaborar projetos de estruturação e reorganização de serviços; promover a simplificação de rotinas de trabalho, com vistas à maior produtividade e eficiência dos serviços; analisar projetos ou planos de organização de serviços para a aplicação de processamento eletrônico; definir e coletar dados que visem a estudos, com o objetivo de dinamizar o exercício das atividades organizadas sob a forma de sistema; examinar projetos de desenvolvimento de metodologia para aprimoramento dos sistemas administrativos; examinar fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos de informações, emitindo parecer; efetuar estudos sobre a divisão do trabalho e avaliação dos tempos de operação, visando à eficiência dos serviços; executar trabalhos de natureza técnica para a elaboração de normas pertinentes ao processamento orçamentário, bem como planejar técnicas para sua elaboração; estudar e propor soluções de problemas de administração orçamentária, de modo a assegurar satisfatória concretização das diretrizes governamentais; efetuar estudos visando à padronização, especificação, compra, recebimento, guarda, estocagem, suprimento e alienação de material; emitir pareceres sobre matérias de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;
propor ações e estratégias de melhoria aos processos de trabalho desenvolvidos pela organização; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Curso Superior de Administração Pública ou de Empresas com habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:
Normal: 40 horas semanais - 2 (dois) turnos;
Especial: 30 horas semanais, com redução proporcional da remuneração.

CATEGORIA FUNCIONAL: ARQUITETO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos relacionados com o estudo, projeto, direção fiscalização, construção e restauração de edifícios, com todas as suas obras complementares; fiscalizar o estado de conservação de prédios, agrupamentos artísticos e projetar obras de restauração; realizar exame técnico de expedientes relativos à execução de obras; elaborar especificações e normas para obras arquitetônicas; realizar estudo e pesquisa para estabelecer normas e padrões mínimos de construções específicas; executar os projetos do plano diretor do município; elaborar projetos de conjuntos residenciais, praças e edifícios públicos; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construção em geral; fazer avaliações, perícias e arbitramentos relativos à especialidade; projetar, dirigir e fiscalizar obras de urbanismo, de arquitetura paisagística e interiores; emitir pareceres sobre a matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar tarefas específicas ao controle de desenvolvimento urbanístico; elaborar estudos e projetos de mobiliário e equipamentos urbanos, programação visual e agenciamento do espaço; executar planejamento físico-territorial urbano; elaborar estudos e projetos relativos à preservação do meio ambiente natural e construído; elaborar estudos e projetos de circulação urbana; realizar o planejamento, estudos e projetos de habitação e de parcelamento fundiciário urbano; colaborar na elaboração do orçamento plurianual de investimentos; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Curso Superior de Arquitetura e Urbanismo com habilitação legal para o exercício da profissão;

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:
Normal: 40 horas semanais - 2 (dois) turnos;
Especial: 30 horas semanais, com redução proporcional da remuneração.

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de estudos e pesquisas no campo de assistência social bem como programas de trabalho referentes ao Serviço Social; identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes e estudantes da rede escolar municipal; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habilitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; aconselhar e orientar pessoas nos postos de saúde, escolas e creches municipais; organizar e ministrar cursos de treinamento social; estudar os antecedentes da família, participar de seminários para estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; orientar investigações sobre a situação moral e econômica de pessoas que desejem receber ou adotar crianças; realizar e interpretar pesquisas sociais; indicar métodos e sistemas para recuperação de desajustados; organizar fichários e registros de casos investigados; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social e dos estagiários; executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Curso Superior de Serviço Social e habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:
Normal: 40 horas semanais - 2 (dois) turnos;
Especial: 30 horas semanais, com redução proporcional da remuneração.

CATEGORIA FUNCIONAL: BIBLIOTECÁRIO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Administrar e dirigir bibliotecas, bem como organizar serviços de documentação; prestar assistência ao leitor em pesquisas bibliográficas; selecionar, adquirir e registrar livros, folhetos, periódicos, mapas, microfilmes e documentos especiais; classificar e catalogar material bibliográfico e controlar sua movimentação; manter contato com editoras e livrarias, com instituições culturais e técnico científicas do país, para estabelecer o serviço de intercâmbio das publicações; manter intercâmbio com órgãos públicos e particulares; manter fichários de legislação e repertório de jurisprudência e de pareceres, com vista a oferecer dados exatos e atualizados; elaborar resumos e divulgar sinopses de artigos de interesse do leitor; organizar catálogo dos trabalhos técnicos do órgão, publicados ou em elaboração; organizar fichários por assunto, título e autor das obras existentes nas bibliotecas e centros de documentação, bem como examinar livros e recomendar a sua aquisição; preparar material bibliográfico para encadernação e empréstimo, utilizando sistema que favoreça a circulação das obras emprestadas e permita controle perfeito; realizar pesquisas bibliográficas correntes e retrospectivas; executar tarefas de reprografia, bem como controlar, revisar e selecionar livros para a permuta e doação; examinar catálogos de editores e demais fontes, para seleção documental; emitir pronunciamento em assunto de sua especialidade; realizar estudos visando à padronização dos serviços das bibliotecas; executar e divulgar pesquisas de caráter histórico, histórico-geográfico, político, administrativo e didático; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Curso Superior em Biblioteconomia.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

CATEGORIA FUNCIONAL: BIÓLOGO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar pesquisas originais relacionadas com a fauna e a flora do município; emitir pareceres sobre a criação de parques, reservas naturais e refúgios da flora e da fauna; desenvolver pesquisas e emitir

pareceres sobre espécies de animais que interessem à caça e à pesca com vistas à legislação própria de proteção ao meio ambiente; realizar experiências relacionadas com a hidrobiologia e propor soluções que visem aumentar a produtividade da indústria pesqueira; prestar assistência, em matéria de sua especialidade, quando da criação e instalação de estações limnológicas e outras congêneres ligadas ao estado das águas em geral; realizar estudos e emitir parecer sobre a conservação do meio ambiente, em especial, no que diz respeito aos problemas decorrentes da poluição ambiental; fazer investigações e estudos das espécies animais e vegetais que constituem parasitas dos animais domésticos e das plantas cultivadas; organizar e manter acervos representativos dos recursos materiais e ocupar-se de sua divulgação; efetuar inventários e avaliação do patrimônio natural; participar do planejamento e da elaboração de normas técnicas e definir procedimentos para conservação dos recursos naturais; orientar a instalação de Museus de História Natural em escolas e clubes de ciências, bem como à iniciativas similares do município; fazer estudos e emitir pareceres sobre efeitos das indústrias, no equilíbrio biológico do ambiente natural; realizar pesquisas científicas sobre animais e vegetais de interesse médico-parasitológico; elaborar trabalhos científicos para publicação e divulgação; prestar assistência a autoridades em assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos desenvolvidos por auxiliares; métodos integrados de controle de animais sinantrópicos importantes na saúde pública; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Curso Superior de Biologia com habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos químicos e controlar resultados de ensaios e análise; fazer exames bioquímicos de sangue, urina e outros materiais para fins clínicos; fazer exames de produtos alimentícios para verificação de valor nutritivo e do grau de pureza em confronto com os padrões estabelecidos; executar exames toxicológicos em produtos farmacêuticos e gêneros alimentícios; fazer análise de medicamentos, realizar pesquisas para classificação e padronização de produtos agrícolas; fazer pesquisas e exames de águas e minérios; realizar análises químicas, estudos preliminares de tratamento e utilização econômica das substâncias; proceder as dosagens químicas, preparando as respectivas soluções; emitir laudos e pareceres de assuntos de sua especialidade; prestar assistência a grupos que tratam de problemas relacionados com a poluição ambiental; fazer exames e experiências sobre fungicidas e inseticidas; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Curso Superior de Farmácia e Bioquímica com habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Reunir informações para decisões importantes em matéria de Contabilidade; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; organizar balancetes e balanços patrimoniais, orçamentários e financeiros; assinar balanços e balancetes; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomada de contas dos responsáveis por bens ou valores do município; preparar e interpretar relatórios informativos sobre a situação orçamentária e financeira da Prefeitura; orientar sobre o ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais do município; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras da contabilidade do município; planejar modelos e fórmulas para uso nos serviços de contabilidade; estudar, sob o ponto de vista contábil, a situação da dívida pública municipal; assessorar autoridade superior nos assuntos atinentes a parte contábil; Orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe; executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Bacharel em Ciências Contábeis com habilitação legal para exercício da profissão.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:
Normal: 40 horas semanais - 2 (dois) turnos;
Especial: 30 horas semanais, com redução proporcional da remuneração.

CATEGORIA FUNCIONAL: DENTISTA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Exercer funções relacionadas com o tratamento buco-dental; fazer diagnósticos, determinando o respectivo tratamento; fazer extração de dentes e raízes; realizar restauração e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais; ajustar e fixar coroas e trabalhos de pontes; tratar condições patológicas da boca e da face; fazer esquemas das condições da boca e dos dentes dos pacientes; aplicar anestesia local e truncular; realizar odontologia preventiva; proceder à interpretação dos resultados de exames de laboratórios, microscópios, bioquímicos e outros; fazer radiografia da cavidade bucal e da região crânio-facial; participar de programas voltados para a saúde pública; participar de junta médica; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas e creches municipais; executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Curso Superior de Odontologia com habilitação legal para o exercício da função.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:
Normal: 40 horas semanais - 2 (dois) turnos;

Especial: 30 horas semanais, com redução proporcional da remuneração.

CATEGORIA FUNCIONAL: ECONOMISTA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Efetuar estudos fundamentados em diagnósticos de problemas econômicos, visando a dinamização de planos governamentais; realizar pesquisas econômicas nacionais e internacionais sobre comércio, indústria, finanças, estruturas patrimoniais, investimentos nacionais e estrangeiros e de transferências de firmas para o município; fazer estudos sobre os fatores da produção; realizar estudos e trabalhos sobre a organização e planejamento dos mercados consumidores, da circulação e distribuição dos produtos dentro do município; coletar, analisar e interpretar dados econômicos e estatísticos para representar fenômenos econômicos; proceder a análise de crises econômicas e propor medidas aconselháveis às suas soluções; efetuar estudo sobre fatores de formação de preços nas zonas de produção e mercados consumidores acompanhados de números, índices, tabelas, gráficos; proceder à avaliação e análise dos custos de produção, dos projetos e execução, acompanhamento e controle de sua programação física e financeira; acompanhar o controle físico e financeiro de convênios e contratos; organizar e distribuir formulários específicos para coleta de informações, objetivando estudos para a elaboração de planos e programas; elaborar programas de investimentos e orçamento plurianual de investimentos; elaborar o orçamento-programa e acompanhar a sua execução; elaborar estudos sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; prestar assessoramento à autoridades de assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Curso Superior em Ciências Econômicas com habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:
Normal: 40 horas semanais - 2 (dois) turnos;
Especial: 30 horas semanais, com redução proporcional da remuneração.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e outros setores de saúde; prestar cuidados de enfermagem a pacientes hospitalizados ou em tratamento nas unidades sanitárias; ministrar medicamentos prescritos, bem como suprir outras determinações médicas; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; preparar o campo operatório e esterilizar o material quando necessário; orientar o isolamento de pacientes e observar os focos de infecção sanitária; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; acompanhar o desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem; ministrar treinamento na área de enfermagem; prestar terapia, dentro da sua área de competência, sob controle

médico; promover e participar de estudos para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem; participar de programas de educação sanitária e de programas de saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; participar de programas de imunização; prever e controlar o estoque de medicamentos; realizar e interpretar testes imuno-diagnósticos e auxiliares de diagnósticos; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Curso Superior de Enfermagem com habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:
Normal: 40 horas semanais - 2 (dois) turnos;
Especial: 30 horas semanais, com redução proporcional da remuneração.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

A - ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Elaborar trabalhos visando à implantação de novos métodos e práticas agrícolas com a finalidade de racionalizar o uso da terra, bem como de aproveitar os recursos naturais existentes; elaborar normas técnicas e definir procedimentos para levantamento, avalização e conservação de recursos naturais e culturais; elaborar planos objetivando controlar e combater pragas e doenças no meio rural; participar da elaboração de programas de extensão rural; realizar levantamento das necessidades concernentes à eletricidade rural, construção de pequenas barragens e açudes, sistemas de irrigação, drenagem, rede viária e outras obras de infra-estrutura no meio rural; planejar trabalhos relacionados com o cultivo e melhoramentos de hortas escolares, comunitárias e da Prefeitura, bem como à adequação da capacidade de uso da terra; executar ou orientar a execução de demonstrações práticas de agricultura em estabelecimentos da Prefeitura; efetuar levantamentos de espécies vegetais a serem utilizadas em praças, parques, jardins e vias públicas; prestar assistência técnica às hortas instaladas no município e à produção de mudas do Horto Municipal, bem como aos produtores rurais; planejar métodos e práticas destinados à elevação do nível de fertilidade do solo, de irrigação e drenagem para fins agrícolas; desenvolver trabalhos sobre poluição, doenças e pragas de plantas, preservação de produtos vegetais, toxilogia de defensivos agrícolas, conservação do solo e da água; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

B - ENGENHEIRO CIVIL

Analisar, avaliar projetos de obras públicas, equipamentos e instalações, aquisição de imóveis e os em regime de programação especial, no que diz respeito a oportunidade, custos formas e prazos de execução, aspectos de contratação, adequação e alternativas técnicas; coordenar as atividades

referentes a estudos de projetos de engenharia para instalação de distritos industriais; efetuar estudos e emitir parecer técnico sob forma de cessão de terrenos para instalação de distritos industriais; examinar expedientes relativos a pontes municipais, emitindo o respectivo parecer técnico; emitir parecer técnico que envolva estudos para padronização de construções de pontes; prestar apoio técnico a equipes encarregadas dos mapeamentos para a elaboração e execução de mapas rodoviários, hidroviários, etc; controlar a programação e execução de obras; fiscalizar a construção de estradas de rodagem; colaborar na elaboração do orçamento plurianual de investimentos; Dirigir e fiscalizar a construção de prédios públicos e obras complementares; dirigir e fiscalizar trabalhos de urbanismo; executar estudos que visem ao controle da poluição ambiental; emitir parecer, por determinação superior, sobre projetos relativos a água e esgotos, bem como realizar seus dimensionamentos; promover levantamentos das características de terrenos para a execução de obras, e a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação e execução de obras; acompanhar e fiscalizar a execução de obras que estejam sob encargos de Terceiros; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seguintes aspectos técnicos: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, rede de água e esgoto, energia elétrica e outros; realizar tarefas específicas à topografia, camografia e geodésia; executar estudos e projetos geométricos viários; executar projetos e cálculos estruturais em madeira, concreto armado e aço; fazer avaliação, perícias e arbitramentos relativos à especialidade; organizar, programar e gerenciar o sistema de transporte coletivo urbano do município, bem como outros serviços de transporte; elaborar projeto arquitetônico e de instalações prediais; elaborar estudos e projetos relativos ao trânsito e ao tráfego; executar outras atividades correlatas.

C- ENGENHEIRO ELETRICISTA

Analisar e avaliar projetos de eletricidade, equipamentos e instalações, no que diz respeito a: oportunidades, custos, formas e prazos de execução, aspectos de contratação, adequação e alternativas técnicas; coordenar atividades referentes a estudos e projetos da área de engenharia elétrica, como de iluminação e demais construções elétricas a cargo da Prefeitura; dirigir e fiscalizar a construção de energia elétrica em próprios municipais: de iluminação pública e demais construções elétricas; supervisionar e orientar os serviços de reparos em motores e aparelhos elétricos; projetar e executar instalações de circuitos elétricos; fiscalizar a execução de serviços de engenharia elétrica contratados, em suas diversas fases, fazendo com que sejam cumpridas as especificações contratuais; executar estudos que visem o aprimoramento dos serviços de iluminação pública e de Eletrificação da zona rural; integrar comissões ou grupos de trabalho que envolvam o conhecimento e necessidade de parecer técnico, na sua área de conhecimento; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; emitir laudos e pareceres sobre matéria de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

D - ENGENHEIRO MECÂNICO

Avaliar, orientar e decidir, sobre consertos e reformas das máquinas e viaturas desta municipalidade; avaliar custos, decidir sobre a compra de peças

e serviços, para as máquinas e viaturas desta municipalidade; propagar e executar planos de manutenção preventiva aplicáveis a frota de máquinas e viaturas; participar de sindicância, prestando depoimentos técnicos, abrangendo todo assunto pertinente a área mecânica; programar e executar planos de manutenção preventiva nas unidades de recalcamento de água municipais (casa de bombas de proteção as cheias); programar, adquirir, fiscalizar estoques máximos e mínimos do almoxarifado, peças de viaturas e máquinas rodoviárias; projetar e assessorar confecção de peças e equipamentos necessários ao uso na manutenção e em outros setores afins; fazer perícias e arbitragem; executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Curso Superior de Engenharia Agronômica, Engenharia Civil; Engenharia Mecânica ou Engenharia Elétrica com habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:
Normal: 40 horas semanais - 2 (dois) turnos;
Especial: 30 horas semanais, com redução proporcional da remuneração.

CATEGORIA FUNCIONAL: JORNALISTA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades que se destinam a executar serviços técnicos de jornalismo; planejar, coordenar e promover a divulgação das atividades programadas na Prefeitura; realizar pesquisas e análises de opinião pública; selecionar os veículos de divulgação para difundir as atividades da Prefeitura; executar os serviços técnicos de jornalismo, colhendo elementos redatoriais e ilustrativos necessários para elaboração das notícias, artigos e reportagens de caráter informativo ou interpretativo; coletar informações sobre assuntos relativos ao Serviço Público Municipal, preparando-as para divulgação; organizar trabalhos referentes à difusão artística, cultural e educacional e a outros aspectos da atividade da Administração Pública para a imprensa escrita, falada e televisionada; redigir e ilustrar matéria de caráter informativo e interpretativo, bem como, editoriais, artigos, crônicas ou comentários; elaborar e orientar programas de divulgação que concorram para o contínuo esclarecimento da opinião pública, a respeito dos empreendimentos a cargo da Administração Municipal; realizar entrevistas relacionadas com as atividades da Repartição; Preparar ou revisar reportagens sobre assuntos relativos aos diversos setores da Administração Municipal; realizar trabalhos referentes a redação e organização de publicações, periódicas ou não, de noticiários e informações relacionadas com o serviço público; elaborar notas para divulgação na imprensa; revisar originais manuscritos, trabalhos de digitação e provas destinadas à impressão tipográfica, fazendo as correções necessárias; executar trabalhos de digitação relacionados com as atribuições; promover, quando solicitado, entendimentos com empresas e/ou órgãos de publicidade quanto à divulgação de matéria jornalística de interesse da Prefeitura; manter sob sua responsabilidade e promover a circulação de periódicos, revistas e quaisquer veículos de publicidade de acordo com instruções recebidas; selecionar e arquivar, para posterior consulta, matéria pública, de interesse da Prefeitura; operar com máquinas fotográficas, filmadoras, projetoras, gravadores, etc, para fins de registro ou divulgação de

fatos de interesse da Prefeitura; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Curso de nível superior com habilitação legal para o exercício da profissão de Jornalista.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.
O exercício da função pode exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo trabalhos de defesa e proteção de saúde ao indivíduo, nas várias especialidades médicas através de programas voltados para a saúde pública, tratamento clínico ou cirúrgico; desenvolver atividades de gerenciamento, definição e operacionalização dos meios disponíveis e necessários para responder solicitações de emergência, mantendo contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema e prestando assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar. Fazer o controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão.

A - ÁREA DE CLÍNICA GERAL
Atender a consultas médicas em postos de saúde, escolas, creches, ambulatórios e outros; efetuar exames médicos em escolares, pré-escolares, no pessoal a ser admitido pela Prefeitura e pacientes de creches; fazer diagnósticos e prescrever medicações; prescrever regimes dietéticos; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; fazer estudos caracterológico de pacientes, evidenciar suas pré-disposições constitucionais e encaminhá-las a tratamento médico especializado, quando for o caso; encaminhar casos especiais a setores especializados; aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades; participar de juntas médicas; participar de planos voltados para a saúde pública; orientar os servidores que auxiliam no desenvolvimento do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

B - ÁREA DE PSIQUIATRIA
Fazer prevenção primária da doença mental; fazer prevenção primária em alcoolismo e uso indevido de drogas; supervisionar os postos quanto ao atendimento de pacientes com doença mental; proporcionar conhecimentos teóricos de saúde mental e de manejo com o paciente portador de doença mental, junto às equipes de postos; atuar em prevenção secundária da doença mental; atuar em programas específicos realizados pelo serviço de saúde

mental; atuar em prevenção terciária da doença mental; orientar e supervisionar o manejo com a família do doente mental.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Curso Superior de Medicina com habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO: por concurso público

JORNADA DE TRABALHO:
Normal: 40 horas semanais - 2 (dois) turnos;
Especial: 30 horas semanais, com redução proporcional da remuneração.

CARGO: MÉDICO SOCORRISTA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência médico-cirúrgica em serviço de atendimento de pronto-socorro; dirigir e coordenar equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos; encaminhar para exames; prescrever medicamentos e terapias apropriadas; preencher boletins de atendimento; prescrever exames laboratoriais; participar de reuniões médicas; executar outras atividades afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Curso Superior de Medicina com habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO: por concurso público

JORNADA DE TRABALHO:
Normal: 40 horas semanais - 2 (dois) turnos;
Especial: 30 horas semanais, com redução proporcional da remuneração.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO VETERINÁRIO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Orientar e desenvolver programas que envolvam práticas concernentes à defesa sanitária animal e à aplicação de medidas de saúde pública no tocante as doenças transmissíveis ao homem; exercer a clínica veterinária em todas as suas modalidades; fazer inspeção, sob o ponto de vista sanitário e tecnológico, nos locais que se utilizem de produtos de origem animal; realizar outros trabalhos ligados à biologia geral, à zootecnia, à zoologia, bem como à bromatologia animal; fazer cumprir as normas de padronização e classificação dos produtos de origem animal; participar da padronização de normas, métodos e técnicas de inquérito epidemiológico de zoonoses de interesse para a saúde humana, bem como inquéritos relativos às doenças de origem bacteriana ou virótica; participar do planejamento e execução de atividades dirigidas à erradicação de zoonoses; promover medidas de controle contra a brucelose, tuberculose, febre aftosa e outras doenças; orientar e coordenar os serviços de política sanitária animal; fazer exames, diagnósticos e aplicações de terapêutica médica e cirurgias veterinárias; atestar a sanidade de animais e de produtos de origem animal em suas fontes de produção ou de manipulação; realizar estudos de trabalhos científicos de patologia animal, em laboratórios ou outras instituições; controlar as condições higiênicas de

estabelecimentos que tratem e preparem alimentos de origem animal; estudar as implicações econômicas das doenças dos animais; participar da execução de programas de extensão rural com vistas à utilização dos conhecimentos sobre patologia animal, obtidos pela pesquisa; aplicar normas e padrões relacionados com: fiscalização e controle do ponto de vista sanitário dos animais em geral; premunição de animais; trabalhos de laboratório e escritório, relativos aos diagnósticos de problemas zoosanitários; controle de eficiência de produtos de uso médico veterinário; trabalhos de escritório e de campo, relativos às campanhas de erradicação, controle e premunição das doenças dos animais; emitir pareceres e laudos em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Curso Superior de Medicina Veterinária com habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:
Normal: 40 horas semanais - 2 (dois) turnos;
Especial: 30 horas semanais, com redução proporcional da remuneração.

CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética, bem como a participação em programas voltados para a saúde pública. Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores; caracterização da área pesquisada (aspectos econômicos e recursos naturais); condições habitacionais (características da habitação, equipamento doméstico, instalações sanitárias); consumo de alimentos (identificação, valor nutritivo, procedência, custo e método de preparação); identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas dos alunos da rede pública de ensino e da população de baixa renda, e sugerir medidas para sua melhoria; pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação, informes sobre: noções de higiene, orientação para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente, controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade; participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil; elaborar cardápios normais e dieterápicos; inspecionar os gêneros estocados e propor os métodos e técnicas mais adequados à conservação de cada tipo de alimento; orientar serviços de cozinha e copa na correta preparação e apresentação de cardápios; adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Curso Superior de Nutrição com habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:
Normal: 40 horas semanais - 2 (dois) turnos;
Especial: 30 horas semanais, com redução proporcional da remuneração.

CATEGORIA FUNCIONAL: ADVOGADO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar o estudo das questões de interesse da Prefeitura que apresentem aspectos jurídicos específicos; emitir pareceres, fazendo os estudos necessários e pesquisa de doutrina, legislação e jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento judicialmente fundamentado em assunto de interesse do Município; estudar e minutar contratos de concessão, locação, comodato, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos e proceder ao exame de documentos e processos necessários à formalização dos mesmos; I - assessorar as autoridades indicadas no caput deste artigo; fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos a ser uniformemente seguida em suas áreas de atuação e coordenação; elaborar estudos e preparar informações; assistir a autoridade assessorada no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ela praticados ou já efetivados, e daqueles oriundos de órgão; estudar os processos de aquisição, doação, transferência ou alienação de bens em que for interessado o Município, examinando toda a documentação referente à transação; promover escrituras quando devidamente designado; elaborar informações em mandados de segurança; prestar assistência jurídica aos órgãos componentes da estrutura organizacional da Prefeitura; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais com habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; orientar a elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do paciente na vida social; analisar os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade; colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados; idealizar e orientar a elaboração, aplicação e interpretação de testes psicológicos, com vistas à orientação psicopedagógica e à seleção, treinamento e avaliação de desempenho de pessoal; efetuar psicodiagnósticos de educandos, professores e demais servidores, utilizando-se de entrevistas, testes e outros métodos de verificação; elaborar e aplicar testes e entrevistas que possibilitem determinar aptidões e interesses de alunos e servidores; efetuar diagnósticos de pacientes e crianças em idades pré-escolar, detectando

problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias e outros distúrbios psíquicos; colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a educação sanitária, e a avaliação de seus resultados; propor a solução conveniente para problemas de desajustamento escolar, profissional e social; manter-se atualizado nas novas técnicas utilizadas pela psicologia; desenvolver psicoterapia nas situações de envolvimento emocional, nos bloqueios inconscientes e nas reações de imaturidade; formular, na base dos elementos colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais a serem feitas; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Curso Superior de Psicologia com habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:
Normal: 40 horas semanais - 2 (dois) turnos;
Especial: 30 horas semanais, com redução proporcional da remuneração.

CATEGORIA FUNCIONAL: RELAÇÕES PÚBLICAS

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Executar atividades que envolvam o planejamento e o desenvolvimento de programas de Relações Públicas com o objetivo de aproximar e promover a imagem do poder executivo frente aos seus diversos públicos; representar a Prefeitura Municipal, desenvolvendo atividades de comunicação com o público em geral; orientar e coordenar as atividades do setor de relações públicas, bem como dar atendimento ao público e/ou grupos especiais; opinar quanto à oportunidade e conveniência das diferentes medidas a serem aplicadas no setor público; dar conhecimento ao público através dos veículos de comunicação, adotados pela repartição, de fatos, opiniões, interpretações importantes, informações institucionais e de política traçada, bem como planos, programas e realizações da Prefeitura; organizar e programar solenidades, atividades sociais, comemorações e outras funções que possibilitem maior divulgação e comunicação com o público em geral; promover e preparar textos destinados a debates, reuniões, palestras, conferências, discursos e outras atividades; planejar e coordenar pesquisas de opinião pública sobre assuntos de interesse da Administração; manter os superiores permanentemente informados sobre a receptividade do público em relação a repartição; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Curso Superior de Relações Públicas com habilitação legal para o exercício da profissão de Relações Públicas.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

O exercício da função pode exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

CATEGORIA FUNCIONAL: TOPÓGRAFO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades que se destinam a executar serviços de topografia em geral; digitar e executar levantamentos topográficos e hidrográficos; executar trabalhos de topografia: levantamentos, locações, nivelamentos, medições, cálculo de áreas, desenhos e plantas, projetos de demarcação de lotes rurais e urbanos; proceder a investigações para legitimações de posse; realizar levantamentos topográfico de bacias hidrográficas; realizar levantamentos plani-altimétricos, visando a construção de açudes e barragens, bem como de sistema de drenagem e irrigação; executar trabalhos de locação de estradas, nivelamento, cálculo de caderneta e traço de perfis; responsabilizar-se pela conservação e pequenos reparos de instrumentos topográficos; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Curso Superior em Engenharia Civil, Engenharia Agronômica, Engenharia Agrícola, Arquitetura e Urbanismo, Engenharia Florestal, Engenharia de Agrimensura ou Engenharia Cartográfica com Registro Profissional no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE TRIBUTOS

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Executar privativamente fiscalização, planejamento, programação, supervisão, coordenação, orientação, e controle da atividade no âmbito de competência Tributária Municipal, de conformidade com a legislação em vigor; orientar contribuintes, visando ao fiel cumprimento da legislação tributária; executar auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas, ligadas a situações que constituam fato gerador da obrigação tributária; proceder a inspeção dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas ligadas ao fato gerador do tributo; lavrar termos, intimações e notificações, com base na legislação pertinente; proceder quaisquer diligências exigidas pelo serviço; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios e boletins estatísticos de produção; gerir os cadastros de contribuintes outorgando inclusões, exclusões, alterações e respectivos processamento de acordo com a legislação aplicável; controlar as receitas originadas de transferências federais e estaduais repassadas ao Município, de conformidade com a legislação aplicável; proceder a apreensão, mediante lavratura de termo, de livros, papéis e documentos necessários ao exame fiscal; emitir pareceres sobre a criação, alteração ou suspensão de tributos; exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam atribuídos por ato regular emitido por autoridade competente; executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Curso superior de Ciências Contábeis, Econômicas, Administração, Arquitetura, Engenharia, ou Ciências Jurídicas e Sociais.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO DO TRABALHO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Aplicar os conhecimentos de Medicina do Trabalho no ambiente de trabalho e a todos os seus componentes; detectar os riscos, de modo a minimizá-los até eliminá-los e, na persistência dos mesmos, ainda que reduzidos, determinar o uso de Equipamentos de Proteção Individual - EPI, de acordo com a NR-6; colaborar quando solicitado nos projetos e na implantação de novas instalações físicas e tecnológicas da Instituição; responsabilizar-se, tecnicamente, pela orientação quanto ao cumprimento do disposto na NR no que se refere às atividades executadas nas Secretarias; manter permanente entrosamento com a CIPA, valendo-se ao máximo de suas observações, estimulando-a como agente multiplicador no sentido preventivo e corretivo, estudando suas solicitações, procurando apoiá-la, treiná-la e atendê-la; promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores no que se refere à prevenção de acidentes do trabalho e de doenças ocupacionais, através de campanhas ou de programas de duração permanentes; analisar e registrar acidentes de trabalho e das doenças ocupacionais ocorridas na Instituição, arquivando-os e possibilitando o acesso facilitado a essas informações; atuar elaborando planos de controle de efeitos de catástrofes, salvando e dando atenção às vítimas, em caso de acidentes de trabalho, de qualquer natureza, em caso de emergência; realizar os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais, registrando-os em ficha clínica individual que ficará arquivada no próprio departamento ou serviço; emitir o Atestado de Saúde Ocupacional por ocasião de admissão ao trabalho, bem como de demissão; realizar inspeção de saúde para efeitos de Licenças, encaminhando o servidor ao INSS, quando celetista, ao PREVPEL, quando estatutário; se diagnosticar doença ocupacional ou dela suspeitar, por ocasião do exame demissional, encaminhar o servidor ao INSS, quando celetista, ao PREVPEL, quando estatutário; caracterizar e classificar a insalubridade, através de perícia médica, segundo as normas do Ministério do Trabalho, inclusive como assistente técnico do Município emitindo laudos e manifestações - em demandas judiciais que tenham por objeto a verificação de insalubridade e/ou periculosidade e demais matérias de sua responsabilidade técnica; executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Curso Superior de Medicina, com especialização em nível de pós-graduação em Medicina do Trabalho.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver trabalhos de campo analisando qualitativamente e quantitativamente os riscos ambientais (físicos, químicos e biológicos), que possam causar algum agravo à saúde e à segurança dos trabalhadores; com estes dados levantados, o Engenheiro fará o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), Port; 3214/78-NR 9; analisar Projetos de novas instalações, métodos ou processos de trabalho ou modificação nos já existentes, visando a identificar riscos potenciais e introduzir medidas de proteção e/ou ações para sua redução ou eliminação; ficarão sob sua responsabilidade técnica as NRs n;º 02, 08, 09, 15, 16, 17 e 23 da Port; 3214/78, e as normas que vierem a substituí-las; caracterizar e classificar a insalubridade e/ou periculosidade, através de perícia, segundo as normas do Ministério do Trabalho; atuar como assistente técnico do Município - emitindo laudos e manifestações - em demandas judiciais que tenham por objeto a verificação de insalubridade e/ou periculosidade e demais matérias de sua responsabilidade técnica.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Curso Superior de Engenharia, com especialização em nível de pós-graduação em Engenharia do Trabalho.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

CATEGORIA FUNCIONAL: FONOAUDIÓLOGO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades que se destinam a executar tarefas mais complexas nas áreas da saúde, da educação e de serviços sociais envolvendo trabalhos relacionados com procedimentos específicos de fonoaudiologia; atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar as condições dos pacientes; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas; administrar recursos humanos, materiais e financeiros; executar atividades administrativas; Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Instrução: Curso Superior em Fonoaudiologia, com registro no Conselho Profissional pertinente.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

CATEGORIA FUNCIONAL: ARTESÃO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atividade de nível médio, envolvendo a execução qualificada de trabalho na área do ensino de técnicas artesanais; ensinar todas as etapas de execução de técnicas artesanais (planejamento,

preparação dos materiais e ferramentas e execução); capacitar para plena utilização das ferramentas necessárias e disponíveis na oficina; controlar e orientar a manutenção das condições de segurança na execução das tarefas e do espaço físico; controle de materiais e ferramentas; orientar sobre a comercialização de produtos artesanais (compra de materiais, cálculo dos gastos, elaboração do preço final e modos de comercialização); participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares; elaborar informes e instruções de execução de técnicas artesanais; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Fundamental Completo;
Comprovação de domínio da técnica artesanal através da Carteira de Artesão.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:
Normal: 40 horas semanais.
Especial: 30 horas semanais, com redução proporcional da remuneração.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos nas áreas de atividades físicas e do desporto; prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria nas áreas afins; realizar treinamentos especializados; participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares; elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Instrução: Curso Superior em Educação Física com habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:
Normal: 40 horas semanais.
Especial: 30 horas semanais, com redução proporcional da remuneração.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO SUPERIOR EM ARTES

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Coordenar as oficinas terapêuticas e artesanais; realizar projetos específicos das Artes; mediar a livre expressão verbal e não-verbal; ministrar técnicas variadas de Artes (artes plásticas, músicas e cênicas); facilitar no processo de promoção de saúde; planejar, executar e avaliar as diversas atividades desenvolvidas anualmente pelos Serviços de Saúde Mental; orientar, organizar, atuar como curador de exposições individuais e/ou coletivas dos participantes das oficinas; viabilizar o resgate da capacidade criativa e produtiva dos portadores de transtornos mentais, visando à reinserção social; planejar e acompanhar os usuários do Serviço de saúde Mental em eventos artísticos e culturais; intermediar os participantes em concursos internacionais e nacionais de Artes; formar grupos vocais e teatrais e acompanhar nas apresentações; responsabilizar-se pela produção gráfica dos eventos da Saúde

Mental; produzir artigos referentes à ARTE versus SAÚDE; pesquisar sobre a importância da Arte na Saúde Mental enquanto fator terapêutico; propiciar a educação através da Arte; promover conhecimentos de História da Arte, aproximando-os da cultura local, regional e nacional; potencializar o auto-conhecimento e a auto-valorização; participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Licenciatura em Artes com habilitação nas seguintes áreas: Artes Visuais, Música ou Desenho e Computação Gráfica, ou Bacharelado em Artes Visuais com graduação nas seguintes áreas: Pintura, Escultura ou Gravura.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:
Normal: 40 horas semanais.
Especial: 30 horas semanais, com redução proporcional da remuneração.

CATEGORIA FUNCIONAL: TERAPEUTA OCUPACIONAL

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Planejar, programar, executar e supervisionar métodos e técnicas terapêuticas ocupacionais que visem a saúde nos níveis de prevenção primária, secundária e terciária; avaliar, reavaliar e determinar as condições de alta de pacientes submetidos à terapia ocupacional; divulgar métodos e técnicas de terapia ocupacional; prescrever, ministrar e supervisionar terapia ocupacional, objetivando preservar, manter, desenvolver ou restaurar a capacidade funcional dos pacientes a fim de habilitá-los ao melhor desempenho físico e mental possível, no lar, na escola, no trabalho e na comunidade através de: elaboração de testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; programação das atividades da vida diária e outras a serem assumidas e exercidas pelo paciente e orientação e supervisão do mesmo na execução dessas atividades; orientação à família do paciente e à comunidade quanto às condutas terapêuticas ocupacionais a serem observadas para a aceitação do paciente, em seu meio, em pé de igualdade com os demais; adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais, para o desempenho funcional do paciente; adaptação ao uso de órteses e próteses necessárias ao desempenho funcional do cliente, quando for o caso; utilização, com o emprego obrigatório de atividade dos métodos específicos para educação ou reeducação de função de sistema do corpo humano, e
determinação: o objetivo da terapia e da programação para atingi-lo; - da frequência das sessões terapêuticas, com a indicação do tempo de duração de cada uma, e da técnica a ser utilizada; participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Instrução: Curso Superior em Terapia Ocupacional com habilitação legal para o exercício da profissão através da vinculação ao Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO) com jurisdição na área do exercício da atividade profissional.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:
Normal: 40 horas semanais;

Especial: 30 horas semanais, com redução proporcional da remuneração.

CATEGORIA FUNCIONAL: FISIOTERAPEUTA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Executar métodos e técnicas fisioterápicas com a finalidade de desenvolver a capacidade física do paciente; tratar de lesões; restaurar e conservar a integridade física do paciente; Restabelecer deficiências musculares; e) recuperar dificuldades motoras que estejam associadas a problemas físicos ou mentais; definir que tipo de técnica deve ser aplicada no paciente para sua recuperação física, seja de: massagens; recursos mecânicos; agentes naturais como: água, ar, luz, pressão, entre outros; aplicar práticas preventivas no ambiente de trabalho, visando à saúde do trabalhador; reabilitar com assistência Fisioterapêutica Domiciliar; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Curso Superior em Fisioterapia com habilitação legal para o exercício da profissão através de vinculação ao Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO) com jurisdição na área do exercício profissional.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:
Normal: 40 horas semanais;
Especial: 30 horas semanais, com redução proporcional da remuneração.

CATEGORIA FUNCIONAL: ARQUEÓLOGO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, administrar, dirigir e supervisionar as atividades de pesquisa arqueológica; identificar, registrar, prospectar, escavar e proceder ao levantamento de sítios arqueológicos; executar serviços de análise, classificação, interpretação e informação científica de interesse arqueológico; zelar pelo bom cumprimento da legislação que trata das atividades de arqueologia no País; chefiar, supervisionar e administrar os setores de arqueologia nas instituições governamentais de administração pública direta e indireta, bem como em órgãos particulares; prestar serviços de consultoria e assessoramento na área de arqueologia; realizar perícias destinadas a apurar o valor científico e cultural de bens de interesse arqueológico, assim como sua autenticidade; orientar, supervisionar, e executar programas de formação, aperfeiçoamento e especialização de pessoas habilitadas na área de arqueologia; orientar a realização de seminários, colóquios, concursos, exposições de âmbito nacional ou internacional, na área de arqueologia, fazendo-se nelas representar; elaborar pareceres relacionados a assuntos de interesse na área de arqueologia; coordenar, supervisionar e chefiar projetos e programas na área de arqueologia; executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Curso Superior com habilitação legal para o exercício da profissão de arqueólogo com registro em órgão federal competente.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:

Normal: 40 horas semanais;
Especial: 30 horas semanais, com redução proporcional da remuneração.

CATEGORIA FUNCIONAL: GEÓLOGO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Planejar e executar trabalhos técnicos e de pesquisas no campo da Geologia; realizar levantamentos e mapeamentos geológicos, geoquímicos e geofísicos; realizar estudos de foto interpretação; realizar estudos relativos à ciência da terra; efetuar trabalhos de prospecção e pesquisa para cubação de jazidas e determinação de seu valor econômico; realizar estudos de geologia econômica e pesquisas de riquezas minerais; examinar e analisar projetos de exploração de recursos minerais; emitir parecer; efetuar perícias, arbitramentos, inspeções e vistorias referentes à matéria de sua competência, emitindo laudos técnicos ou termos respectivos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Curso Superior de Geologia com habilitação legal para o exercício da profissão de geólogo.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:
Normal: 40 horas semanais.
Especial: 30 horas semanais, com redução proporcional da remuneração.

CATEGORIA FUNCIONAL: TURISMÓLOGO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, dirigir, controlar, gerir e operacionalizar instituições e estabelecimentos ligados ao turismo; coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando o adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica; atuar como responsável técnico em empreendimentos que tenham o turismo e o lazer como seu objetivo social ou estatutário; diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo nos Municípios, regiões e Estados da Federação; formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo nos Municípios, regiões e Estados da Federação; criar e implantar roteiros e rotas turísticas; desenvolver e comercializar novos produtos turísticos; analisar estudos relativos a levantamentos sócio-econômicos e culturais, na área de turismo ou em outras áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços de turismo; pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística; coordenar, orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico; identificar, desenvolver e operacionalizar formas de divulgação dos produtos turísticos existentes; formular programas e projetos que viabilizem a permanência de turistas nos centros receptivos; organizar eventos de âmbito público e privado, em diferentes escalas e tipologias; planejar, organizar, controlar, implantar, gerir e operacionalizar empresas turísticas de todas as esferas, em conjunto com outros profissionais afins, como agências de

viagens e turismo, transportadoras e terminais turísticos, organizadoras de eventos, serviços de animação, parques temáticos, hotelaria e demais empreendimentos do setor; planejar, organizar e aplicar programas de qualidade dos produtos e empreendimentos turísticos, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; emitir laudos e pareceres técnicos referentes à capacitação ou não de locais e estabelecimentos voltados ao atendimento do turismo receptivo, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; lecionar em estabelecimentos de ensino técnico ou superior; coordenar e orientar levantamentos, estudos e pesquisas relativamente a instituições, empresas e estabelecimentos privados que atendam ao setor turístico; executar outras atividades correlatas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Curso Superior de Turismo com habilitação legal para o exercício da profissão de Turismólogo com registro em órgão federal competente.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:
Normal: 40 horas semanais.
Especial: 30 horas semanais, com redução proporcional da remuneração.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM QUÍMICA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades junto a empresas e entidades ligadas à indústria de obtenção, operação, transformação, análise e aplicação química; desempenhar atividades de analista de laboratórios de controle de qualidade, de pesquisa e de desenvolvimento de produtos químicos; identificar, operar, aperfeiçoar e controlar processos químicos e equipamentos industriais cuja base científico-tecnológica das matérias-primas, insumos, produtos e processos sejam a química ou áreas afins; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Curso Técnico em Química com habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:
Normal: 40 horas semanais;
Especial: 30 horas semanais, com redução proporcional da remuneração.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de operação e/ou utilização de equipamentos, instalações e materiais; aplicação das normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho; levantamento de dados de natureza técnica; condução de trabalho técnico; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; treinamento de equipes de execução de obras e serviços técnicos; desempenho de cargo e função técnica circunscritos ao âmbito de sua habilitação; fiscalização da

execução de serviços e de atividade de sua competência; organização de arquivos técnicos; execução de trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade; execução de serviços de manutenção de instalação e equipamentos; execução de instalação, montagem e reparo; prestação de assistência técnica, ao nível de sua habilitação, na compra e venda de equipamentos e materiais; elaboração de orçamentos relativos às atividades de sua competência; execução de ensaios de rotina; execução de desenho técnico; executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Curso Técnico em Edificações com habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:
Normal: 40 horas semanais;
Especial: 30 horas semanais, com redução proporcional da remuneração.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Executar atividades Técnicas de enfermagem, no atendimento de servidores acidentados; prestar os primeiros socorros, no local do acidente, providenciar a remoção para o hospital se for o caso; preparar pacientes para consultas e exames; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos doentes; preparar e esterilizar os materiais e instrumentos médicos e odontológicos; auxiliar o paciente a se alimentar; coletar material para exame de laboratório; fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando medicamentos; preparar o instrumental para aplicação de injeções musculares e intravenosas e vacinas, segundo prescrição médica; pesar e medir doentes; receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento médico, odontológico; auxiliar no desenvolvimento dos programas de enfermagem, relativos à proteção, recuperação e reabilitação da saúde pública; controlar e manter atualizado fichário contendo informações sobre pacientes, tratamento e medicamentos ministrados e outros dados de interesse médico; fazer visitas domiciliares e a escolas, segundo programação estabelecida, para encaminhamento de pacientes aos postos de saúde; medir a temperatura e registrá-la nos gráficos de febre; atender doentes em isolamento, de acordo com instruções recebidas; promover e fazer higienização dos doentes; manter o local de trabalho limpo e arrumado; orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; fazer o registro do trabalho realizado durante o dia; exercer atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem, cabendo-lhe: o planejamento, a programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; a prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; a prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; a prevenção e o controle sistemático da infecção hospitalar; a prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos,

particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ser titular do diploma ou certificado Curso de Técnico de Enfermagem e registro profissional, na forma da legislação em vigor, com especialização na área..

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Controlar sinais vitais de pacientes; ministrar, sob supervisão, medicamentos e tratamentos aos pacientes, de acordo com prescrição médica; prestar socorros de urgência; preparar pacientes para consultas e exames; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos doentes; preparar e esterilizar os materiais e instrumentos médicos e odontológicos; auxiliar o paciente a se alimentar; coletar material para exame de laboratório; fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando medicamentos; preparar o instrumental para aplicação de injeções musculares e intravenosas e vacinas, segundo prescrição médica; pesar e medir doentes; auxiliar de acordo com a orientação recebida, o médico ou dentista, no atendimento aos pacientes; controlar o estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, requisitando-os quando necessário; receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento médico, odontológico; auxiliar no desenvolvimento dos programas de enfermagem, relativos à proteção, recuperação e reabilitação da saúde pública; controlar e manter atualizado fichário contendo informações sobre pacientes, tratamento e medicamentos ministrados e outros dados de interesse médico; fazer visitas domiciliares e a escolas, segundo programação estabelecida, para encaminhamento de pacientes aos postos de saúde; medir a temperatura e registrá-la nos gráficos de febre; atender doentes em isolamento, de acordo com instruções recebidas; promover e fazer higienização dos doentes; manter o local de trabalho limpo e arrumado; orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; fazer o registro do trabalho realizado durante o dia; exercer atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem, cabendo-lhe: o planejamento, a programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; a prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; a prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; a prevenção e o controle sistemático da infecção hospitalar; a prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participação em programas

e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais; executar outras tarefas correlatas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ser titular do diploma ou do certificado de Técnico de Enfermagem, expedido de acordo com a legislação e registrado no órgão competente.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais

CATEGORIA FUNCIONAL: SOCIÓLOGO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Participar de equipes interdisciplinares na elaboração, execução e análises de projetos relacionados com as questões sociais; proceder a estudos e pesquisas no campo sociológico, necessários ao planejamento regional; acompanhar a implantação de programas no campo sociológico; participar de projetos de assistência educacional, visando adequá-los às necessidades sócio-econômicas e culturais do município; orientar o desenvolvimento comunitário no município; avaliar a melhoria do padrão social e os reflexos dos investimentos nas áreas trabalhadas; acompanhar a implantação de programas, controlando-os e avaliando-os nos campos sociológicos; participar de trabalhos que visem à elaboração de diagnósticos sócio-econômicos para apurar a viabilidade de projetos e programas; fundamentar sociologicamente o planejamento educacional; elaborar técnicas de ação social, identificar e dimensionar problemas sociais; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Curso Superior de Sociologia ou Ciências Sociais com habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:
Normal: 40 horas semanais - 2 (dois) turnos;
Especial: 30 horas semanais, com redução proporcional da remuneração.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atender e recepcionar pacientes nos consultórios; auxiliar os odontólogos, no desempenho de suas funções; preencher, organizar e manter atualizadas fichas e guias de atendimento; registrar dados para fins estatísticos; lavar e preparar material odontológico para esterilização; zelar pelos equipamentos e materiais de ambulatório; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; realizar orientações quanto a higiene e cuidados em saúde bucal, bem como, auxiliar a realização de cuidados

de aplicação de flúor e escovação; realizar atividades correlatas de acordo com a demanda do superior imediato.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Pela lei só poderão exercer a profissão os portadores de diplomas ou certificados que atendam às normas do Conselho Federal de Educação: Ensino médio completo e registro no conselho de classe.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais - 02 (dois) turnos.

CATEGORIA FUNCIONAL: TECNÓLOGO EM SANEAMENTO AMBIENTAL

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Exerce atividades relacionadas a sistemas de captação, tratamento e distribuição de água, captação e tratamento de esgoto, sistemas de drenagem urbana e reuso da água; coleta, tratamento e disposição final de resíduos sólidos domésticos e industriais e também do gerenciamento ambiental em áreas urbanas e rurais, buscando o uso racional e a preservação dos recursos naturais e a melhor qualidade de vida para a população; desempenha atividades como: gestão, supervisão, coordenação, orientação técnica, elaboração de projetos e orçamentos de sistemas de saneamento básico nas áreas urbanas e rurais, sistemas de abastecimento público e industrial, drenagem de águas pluviais e instalações hidro-sanitárias; coleta de dados, monitoramento, vistoria, perícia, avaliação, laudo, parecer técnico, estudo de viabilidade técnico-econômica e ambiental junto a estações de tratamento de água, estações de tratamento de esgotos, laboratórios de monitoramento de qualidade de água e esgoto; planeja, gerencia e supervisiona sistemas de coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos urbanos e industriais; executa programas governamentais de saneamento integrado; controla e executa programas de saúde pública; atua no ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio, divulgação técnica, extensão e em assistências, assessorias, consultorias e outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Curso Superior de Tecnologia em Saneamento Ambiental com habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:
Normal: 40 horas semanais.
Especial: 30 horas semanais, com redução proporcional da remuneração.

CATEGORIA FUNCIONAL: TECNÓLOGO EM GESTÃO AMBIENTAL

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Desempenha atividades relacionadas ao controle e ao gerenciamento ambiental, em busca de uma melhor qualidade das atividades produtivas desenvolvidas na região e, consequentemente, de uma melhor qualidade de vida para estas populações; desempenha tarefas como operação de estações de tratamento de águas, efluentes industriais e esgotos

sanitários; gerencia a área ambiental; coordena os laboratórios de análises físico-químicas e bacteriológicas de águas e resíduos; cuida das estações de tratamento e aproveitamento de resíduos, entre outras atividades correlatas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental com habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO:
Normal: 40 horas semanais.
Especial: 30 horas semanais, com redução proporcional da remuneração.

CATEGORIA FUNCIONAL: MUSEÓLOGO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Organizar, ampliar e conservar, em museu, coleções de objetos de caráter artístico, histórico e outras peças de igual valor e interesse adotando sistemas específicos de catalogação, classificação, manutenção e divulgação, para facilitar a exposição do acervo, possibilitar o controle das peças, auxiliar pesquisadores em suas consultas e despertar maior interesse no público; planejar e organizar a aquisição de objetos de arte e outras peças do valor, para enriquecer e ampliar o acervo do museu; catalogar e classificar as peças do museu, elaborando fichários e índices diversos, segundo o tipo, valor, época e autor, para facilitar o atendimento ao público, possibilitando o controle das coleções e evitar o desvio das peças; divulgar a existência das coleções do museu, organizando exposições de valor educativo, cultural e científico em campanhas educativas, para tornar essas coleções mais conhecidas e despertar o interesse do público; desenvolver o intercâmbio com outros museus; atender aos pesquisadores, permitindo-lhes acesso ao material de valor histórico ou científico, para possibilitar-lhes pesquisas mais completas; estudar novos métodos e técnicas de preparação e exposição do acervo; coordenar os trabalhos de conservação do acervo; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Curso Superior em História, Antropologia, Sociologia, Arquitetura ou História das Artes com Curso de Especialização e capacitação de Museologia.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Exercer as tarefas de organização do ambiente de trabalho observando as boas práticas na dispensação de medicamentos; auxiliar nas atividades desempenhadas pelo profissional Farmacêutico nos estabelecimentos de farmácias e drogarias; zelar pela ética profissional e comercial na venda de produtos prescritos pelos profissionais habilitados da área de saúde; orientar, depois de devidamente qualificado e capacitado, o consumidor sobre fórmulas, bulas, prescrição medicamentosa, indicação e contra indicação de tipos de medicamentos, nomes dos laboratórios, distribuição, controle e conservação de medicamentos e de outros produtos correlatos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio Completo.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM MECÂNICA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Assessorar tecnicamente o recebimento dos equipamentos mecânicos, conferindo as especificações; auxiliar na elaboração e execução técnica de projetos de equipamentos e instalações mecânicas; aperfeiçoar máquinas e equipamentos de funcionamento mecânico; controlar os equipamentos no período de garantia; registrar o desempenho dos equipamentos mecânicos para avaliação de eficiência da utilização dos mesmos; efetuar manutenção, transporte, limpeza, montagem, instalação e operação de equipamentos mecânicos, motores e similares; auxiliar na elaboração de projetos para fabricação ou adaptação de sistemas mecânicos em geral; interpretar desenhos, esquemas e especificações técnicas, orientando sua execução; utilizar ferramentas, equipamentos de soldagem, aparelhos de medição e apetrechos mecânicos, para execução de suas tarefas; auxiliar em trabalhos de pesquisa, ensino e extensão referentes à área mecânica; manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio Completo, curso técnico profissionalizante em mecânica.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o Bibliotecário em suas tarefas; atender os leitores, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas; efetuar o registro dos livros por empréstimos, anotando seus títulos, autores, códigos de referência, identidade do usuário, data prevista para entrega e outros dados de importância, para garantir a futura devolução dos mesmos e obter dados para levantamentos estatísticos; controlar a entrega livros cuja data de devolução esteja vencida, preenchendo formulários apropriados, remetendo-os pelo correio a seus usuários ou de outro modo, para possibilitar a recuperação dos volumes não devolvidos; repor nas estantes, os livros utilizados pelos usuários posicionando-os nas prateleiras de acordo com o sistema de possibilitar novas consultas na biblioteca, para mantê-los
ordenados e possibilitar novas consultas e registros; manter atualizados os fichários, catálogos da biblioteca complementando-os e ordenando suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações; limpar os

livros ou supervisionar a limpeza dos mesmos; carimbar e conferir documentos; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio Completo.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO ESCOLAR

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Conduzir veículos automotores (leves) no transporte de alunos e professores, recolher o veículo a garagem ou ao local destinado, quando concluída a jornada de trabalho do dia, comunicando qualquer defeito porventura observado, manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, fazer reparos de emergência, zelar pela conservação do veículo, promover o abastecimento de combustível, água e óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis sinaleiras, buzinas e indicadores de direção, verificar o sistema de freios, verificar o grau de densidade e o nível de água da bateria, calibragem dos pneus, executar tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio Completo.
Especial: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D" ou "E".

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO: MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

DESCRIÇÃO DAS 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 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 de tro 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 freqüentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos executar tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio Completo.

RECRUTAMENTO: por concurso público.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO: INTÉRPRETE DE LÍBRAS

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Compreende o cargo que se destina a realizar as interpretações da língua falada para a língua sinalizada através da Linguagem Brasileira de Sinais - LIBRAS, e vice-versa, em apoio a atividades de ensino e outras onde se mostre necessária; Atuar em salas de aula e em eventos ligados ao ensino, para realizar a interpretação por meio de linguagem de sinais; Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares; Planejar antecipadamente, junto com o professor responsável pela disciplina ou série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado; Participar de atividades extra-classe, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exercite a atividade como intérprete; Interpretar a linguagem de forma fiel, não alterando a informação a ser interpretada; Participar de atividades não ligadas ao ensino, em que se faça necessária a realização de interpretação de linguagem por sinais; Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino médio completo ou curso superior.
Formação em curso para capacitação de intérprete emitido pela FENEIS (Federação Nacional de Educação e Integração de Surdos).

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais.
Cargo de Intérprete de Libras criado pela Lei nº 4.743/01.

CATEGORIA FUNCIONAL: ORIENTADOR EDUCACIONAL

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Planejar e coordenar a implantação e funcionamento do Serviço de Orientação Educacional em nível de Escola e Comunidade; planejar e coordenar a implantação e funcionamento do Serviço de Orientação Educacional dos órgãos do Serviço Público Municipal; coordenar a orientação vocacional do educando, incorporando-o ao processo educativo global; coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando; coordenar o processo de informação educacional e profissional com vistas à orientação Vocacional; sistematizar o processo de intercâmbio das informações necessárias ao conhecimento global do educando; sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos, encaminhando a outros especialistas aqueles que exigirem assistência especial; coordenar o acompanhamento pós-escolar; ministrar disciplinas de Teoria e Prática da Orientação Educacional, satisfeitas as exigências da legislação específica do ensino; supervisionar estágios na área da Orientação Educacional; emitir pareceres sobre matéria concernente à Orientação Educacional; participar no processo de identificação das características básicas da comunidade; participar no processo de caracterização da clientela escolar; participar no processo de elaboração do currículo pleno da escola; participar na composição, caracterização e acompanhamento de turmas e grupos; participar do processo de avaliação e

recuperação dos alunos; participar do processo de encaminhamento dos alunos estagiários; participar no processo de integração escola-família-comunidade; realizar estudos e pesquisas na área da Orientação Educacional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Curso Superior em Pedagogia, Licenciatura Plena, com Habilitação Específica em Orientação Educacional.

RECRUTAMENTO: Concurso Público ou Prova de Habilitação.

REGIME DE TRABALHO:
40 (quarenta) horas semanais

CARGO: ECONOMISTA DOMÉSTICO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Planejar, elaborar, programar, implantar, dirigir, coordenar, orientar, controlar, supervisionar, executar, analisar e avaliar estudos, trabalhos, programas, planos, projetos e pesquisas em economia doméstica e educação familiar ou concernentes ao atendimento das necessidades básicas da família e outros grupos, na comunidade, nas instituições públicas ; planejar, elaborar, implantar, dirigir, coordenar, orientar, controlar, supervisionar, executar, analisar e avaliar estudos, trabalhos, programas, planos, projetos e pesquisas de educação e orientação do consumidor para aquisição e uso de bens de consumo e serviços utilizados pela família e outros grupos nas instituições públicas e privadas; executar o planejamento, a programação, supervisão, implantação, orientação, execução e avaliação de atividades de extensão e desenvolvimento rural e urbano; executar o planejamento, a elaboração, programação, implantação, direção, coordenação, orientação, controle, supervisão, execução, análise e avaliação de estudo, trabalho, programa, plano, pesquisa, projeto nacional, estadual, regional ou setorial que interfiram na qualidade de vida da família; desenvolver o planejamento e a coordenação de atividades relativas à elaboração de cardápios balanceados e de custo mínimo para comunidades sadias; prestar assessoramento a projetos destinados ao desenvolvimento de produtos e serviços, estabelecimento de parâmetros de qualidade e controle de qualidade de produtos e serviços de consumo doméstico; executar o planejamento, a supervisão e a orientação de serviços de modelagem e produção de vestuário; administrar atividades de apoio às funções de subsistência da família na comunidade; planejar, orientar, supervisionar e executar programas de atendimento ao desenvolvimento integral da criança e assistência a outros grupos vulneráveis, em instituições públicas e privadas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Bacharel em Ciências Domésticas, Economia Doméstica, Educação Familiar, diplomados por estabelecimentos de ensino superior, oficiais ou reconhecidos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público ou Prova de Habilitação.

REGIME DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais

CARGO: TELEFONISTA – AUXILIAR DE REGULAÇÃO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Prestar atendimento telefônico às solicitações de auxílio provenientes da população, nas centrais de regulação médica, devendo anotar dados básicos sobre chamados ou registrar dados básicos sobre chamados (localização, identificação do solicitante, natureza da ocorrência), e prestar informações gerais; contatar os profissionais ligados à Saúde; executar tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

REGIME DE TRABALHO:
40 (quarenta) horas semanais

CARGO: RÁDIO OPERADOR

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Operar o sistema de radiocomunicação e telefonia nas Centrais de Regulação; exercer o controle operacional da frota de veículos do sistema de atendimento pré-hospitalar móvel; manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota; conhecer a malha viária e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pelo serviço de atendimento.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

REGIME DE TRABALHO:
40 (quarenta) horas semanais

CARGO: CONDUTOR DE VEÍCULOS DE URGÊNCIA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Conduzir veículos de urgência padronizados pelo código sanitário Regulamento como veículos terrestres, obedecendo aos padrões de capacitação e atuação previstos no Regulamento do SAMU, previsto na Portaria GM 2048 de 05 de novembro de 2002.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Ensino Médio.
Especial: Carteira Nacional de Habilitação. Curso Especializado para Condutores de Veículos do DETRAN.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

REGIME DE TRABALHO:
40 (quarenta) horas semanais

CATEGORIA FUNCIONAL: PEDAGOGO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Assessorar no planejamento do plano pedagógico da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando à atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolatar pareceres; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação paralela de alunos; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Instrução: Curso Superior de Pedagogia.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

REGIME DE TRABALHO: 40 Horas Semanais. "(NR)

Gabinete do Prefeito de Pelotas, em 15 de junho de 2012.

Adolfo Antonio Fetter Junior
Prefeito Municipal