# LEI Nº 1.795 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2009

**Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Administração Pública Direta do Município de Rio Branco.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO-ACRE**, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **FAÇO SABER**, que a Câmara Municipal de Rio Branco aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

## TÍTULO I
## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º.** Esta lei institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR dos servidores estatutários da Administração Pública Direta do Município de Rio Branco, submetidos ao Regime Próprio de Previdência Social, enquadra, cria e extingue cargos e funções, estabelece critérios para progressão, promoção e consolida as escalas de vencimentos atualmente adotadas.

**§1º.** O PCCR é um instrumento das ações específicas do desenvolvimento de recursos humanos e de valorização dos servidores efetivos e estáveis da Administração Pública Direta do Município de Rio Branco.

**§ 2º.** As regras estabelecidas e os princípios observados no PCCR, objeto desta lei, encontram-se em consonância com as regras estabelecidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e a lei disciplinadora do regime jurídico estatutário dos servidores públicos do Município de Rio Branco.

**Art. 2º.** Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I – Vencimento base é o valor correspondente ao nível do grupo ocupacional, acrescido do respectivo grau padrão.

II – Remuneração no cargo efetivo é o vencimento base, acrescido das parcelas permanentes pessoais ou inerentes ao cargo, na forma estabelecida em lei.

III – Nível é o conjunto de requisitos exigidos para acesso e provimento do cargo, consoante sua complexidade, responsabilidades, atribuições e habilitações ou qualificações.

IV – Grau é a letra indicativa do valor progressivo do vencimento base.

V – Grupo ocupacional é o conjunto de empregos ou cargos isolados ou de carreira com afinidades entre si, quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho.

VI – Carreira é a trajetória do servidor deste seu ingresso no cargo público até seu desligamento, regida por regras específicas de ingresso, desenvolvimento profissional, remuneração e avaliação de desempenho.

VII – Cargo Público Isolado é aquele que não constitui carreira;

VIII – Enquadramento é o ato pelo qual se estabelece ao servidor uma determinada posição, integrante do respectivo grupo ocupacional, nível e vencimento base.

## TÍTULO II
## CAPÍTULO I
## DOS QUADROS DE PESSOAL

**Art. 3°.** Os quadros são constituídos:

I - **Quadro Permanente Efetivo**, integrado por cargos públicos, grupo ocupacional, nível, quantitativos, denominação e forma de provimento, constantes do Anexo I desta Lei;

II - **Quadro Suplementar em Extinção**, integrado por cargos públicos, com grupo ocupacional, nível, denominação e forma de provimento constantes do Anexo II desta lei.

**Parágrafo único.** Após a implantação do regime jurídico estatutário para os servidores da Administração Direta do Município de Rio Branco, decreto do Executivo fixará os Anexos constantes desta Lei, consolidando a situação dos empregos públicos transformados em cargos efetivos, inclusive discriminando os ocupados, sua respectiva lotação, os vagos e em extinção na vacância.

## CAPÍTULO II
## DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

**Art. 4º.** Os grupos ocupacionais da Parte Permanente do Quadro de Pessoal distribuem-se da seguinte forma:

I – Grupo I – grau básico;
II – Grupo II – grau médio;
III – Grupo III – grau superior.

**Art. 5º.** Os grupos ocupacionais da Parte Suplementar em extinção do Quadro de Pessoal distribuem-se na forma constante do artigo 4º, consoante dispõe o Anexo II desta lei.

**Art. 6º.** As atribuições genéricas de acordo com as funções do servidor estão definidas no Anexo VII desta lei.

**Art. 7º.** Os Grupos estão subdivididos em níveis, na forma do Anexo III desta Lei.

**Art. 8º.** A jornada de trabalho dos servidores públicos municipais será de 40 (quarenta) horas semanais, com as exceções previstas nesta lei, observados os limites mínimo e máximo de 04 (quatro) e 08 (oito) horas diárias, respectivamente

## CAPÍTULO III
## DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA FISCALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO

**Art. 9º.** Os servidores públicos fiscais compreendem:

I – Fiscal de Tributos;
II – Fiscal de Obras e Urbanismo;
IIi – Fiscal Sanitário;
IV – Fiscal de Meio Ambiente;
V – Fiscal de Transporte (Quadro Suplementar em extinção).

**Parágrafo único.** Os cargos ocupados pelos servidores de que trata o *caput* deste artigo subdividem-se em dois Grupos:

I – **Grupo II** - grau médio, constituindo o Quadro Suplementar em Extinção;

II - **Grupo III** - grau superior, constituindo o Quadro Permanente.

**Art. 10.** Para o ingresso no quadro de fiscais do Município exigir-se-á formação em nível superior em nível de bacharelado ou de licenciatura plena, com os requisitos e as atribuições especificadas no Anexo VII desta Lei.

**Art. 11.** O fiscal integrante do Grupo II (grau médio) e do Grupo III, (grau superior), terá direito a produtividade de 10% (dez por cento) até 200% (duzentos por cento) incidente sobre o vencimento base do servidor, cujos critérios de concessão serão disciplinados por decreto.

**§ 1º.** A produtividade de que trata o *caput* será considerado no cálculo da base contributiva mensal do servidor para o Regime Próprio de Previdência e integrará os proventos de aposentadoria.

**§ 2º.** Para fins de cálculo dos proventos de aposentadoria dos fiscais será considerada a média dos últimos 36 (trinta e seis) meses anteriores à concessão do benefício de aposentadoria, da produtividade prevista no *caput*.

**§3°.** Na hipótese do servidor, fiscal, encontrar-se cedido, afastado ou licenciado no período antecedente à concessão da aposentadoria, será considerada a média de produtividade dos últimos 36 (trinta e seis) meses anteriores ao início da concessão da cessão, afastamento ou licença.

**Art. 12.** A produtividade de que trata o art. 11 será calculado em função do desempenho do servidor, bem como de metas de arrecadação fixada e resultados de fiscalização, na forma do Decreto Regulamentar.

## CAPÍTULO IV
## DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DA SAÚDE

**Art. 13.** Aos servidores da área de saúde estão cometidas as atribuições de promoção, proteção, recuperação, reabilitação, planejamento e administração, compreendendo os seguintes grupos:

**I - GRUPO I:**

a) Agente de Controle de Zoonoses;

b) Agente Comunitário de Saúde;

c) Agente de Endemias.

**II – GRUPO II:**

a) Auxiliar de Enfermagem;

b) Auxiliar em Saúde Bucal;

c) Técnico de Enfermagem;

d) Técnico em Eletrocardiograma;

e) Técnico de Laboratório;

f) Técnico em Saúde Bucal;

g) Técnico de Prótese Dentária;

h) Técnico de Radiologia.

**III – GRUPO III:**

a) Analista Clínico Laboratorial

b) Assistente Social;

c) Biomédico;

d) Bioquímico;

e) Cirurgião Dentista;

f) Enfermeiro;

g) Farmacêutico;

h) Fiscal Sanitário;

i) Fisioterapeuta;

j) Fonoaudiólogo;

k) Médico Veterinário;

l) Médico;

m) Nutricionista;

n) Psicólogo

o) Técnico de Educação em Saúde;

p) Zootecnista.

**Art. 14.** As atribuições afetas aos servidores municipais da saúde são as constantes do Anexo VII desta lei.

**Art. 15.** A jornada de trabalho dos servidores públicos municipais de saúde relacionados no artigo 12 desta Lei fica definida da seguinte forma:

I - para os servidores municipais de saúde ocupantes dos cargos que compõem o Grupo I, alínea "a" e 'c" e Grupo II, a jornada de trabalho será de 30 (trinta) horas semanais.

II - para os servidores municipais de saúde ocupantes dos cargos que compõem o Grupo I, alíneas "b", a jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.

III - para os servidores públicos municipais de saúde ocupantes dos cargos que compõem o Grupo III, a jornada de trabalho será de trinta (30) horas semanais.

IV – para os servidores municipais de saúde ocupantes dos cargos de médico, médico-veterinário e cirurgião-dentista é assegurada a jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais.

V – para os profissionais de saúde de nível superior (enfermeiro, fisioterapeuta, biólogo, dentre outros) que foram contratados em regime de trabalho de 20 (vinte) horas através do Edital de Concurso nº001 de 2004, fica garantida a jornada de 20 (vinte) horas semanais.

**§ 1º.** Os profissionais de saúde em regime de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais poderão prestar serviços em regime suplementar até o máximo de 40 (quarenta) horas semanais, sendo devidamente justificado pela Secretaria Municipal de Saúde, desde que não estejam em acumulação de cargos, emprego ou função pública, bem como comprovada à compatibilidade de horário.

**§ 2º.** A interrupção da convocação de que trata o parágrafo anterior deste artigo ocorrerá a pedido do servidor ou no interesse da Administração.

**§ 3º**. O Profissional de saúde terá direito à diferença de carga horária, pelo trabalho em regime suplementar, calculados proporcionalmente ao seu

vencimento base e as gratificações dispostas nos artigos 16 e 17 desta Lei, se for o caso, e não se incorporam, sob nenhuma hipótese, à remuneração no cargo efetivo.

**§ 4°.** Os demais servidores não relacionados no artigo 14 desta Lei e lotados na Secretaria Municipal de Saúde terão jornada de trabalho correspondente a 40 (quarenta) horas semanais.

**§ 5º.** Os servidores públicos municipais de saúde, poderão ser convocados para trabalhar de plantão na forma prevista no regulamento e, nesse caso, terão o acréscimo proporcional na sua remuneração do valor equivalente a 01 (uma) ou 02 (duas) horas, respectivamente, excedentes da jornada de trabalho, que não se incorporarão à sua remuneração no cargo efetivo.

**Art. 16.** É devida a gratificação do Programa da Saúde da Família (PSF), exclusivamente aos titulares dos cargos de Médico, Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Cirurgião Dentista, Auxiliar de Saúde Bucal e ao Agente Comunitário de Saúde lotados e em exercício, nas Unidades de Saúde da Família, custeado pelo Programa de Saúde da Família do Ministério da Saúde, fixada nos seguintes valores:

I – Ao médico, R$3.000,00 (três mil reais);
II – Ao enfermeiro, R$1.000,00(mil reais);
III – Ao técnico de enfermagem, R$300,00 (trezentos reais);
IV – Ao cirurgião dentista, R$2.150,00 (dois mil, cento e cinqüenta reais);
V – Ao auxiliar de saúde bucal, R$290,00 (duzentos e noventa reais);
VI – Ao agente comunitário de saúde, R$65,00 (sessenta e cinco reais).

**§ 1º.** Os servidores da saúde lotados no Programa da Saúde da Família (PSF) cumprirão jornada de trabalho de 40 horas semanais.

**§ 2º.** A gratificação de que trata este artigo não se incorpora à remuneração do servidor sob nenhuma hipótese.

**Art.17**: É devida a gratificação do Programa de Atenção Básica (PAB), exclusivamente aos titulares dos cargos de médico, enfermeiro, cirurgião dentista, fonoaudiólogo, fisioterapeuta, psicólogo, nutricionista, biomédico, bioquímico, farmacêutico, técnico em enfermagem, auxiliar de enfermagem, técnico de saúde bucal e auxiliar de saúde bucal, lotados nos Centros de Saúde, e para os servidores

lotados na Vigilância Epidemiológica, que estiverem em exercício na área fim, vinculado à dotação orçamentária fixada nos seguintes valores:

I – médico, R$900,00 (novecentos reais);
II – enfermeiro, R$360,00 (trezentos e sessenta reais);
III – técnico de enfermagem, R$130,00 (cento e trinta reais);
IV – auxiliar de enfermagem, R$130,00 (cento e trinta reais);
V- cirurgião dentista, fonoaudiólogo, fisioterapeuta, psicólogo, nutricionista, biomédico, bioquímico e farmacêutico, R$300,00 (trezentos reais);
VI – auxiliar de saúde bucal, R$130,00 (cento e trinta reais);
VII – técnico de saúde bucal, R$180,00 (cento e oitenta reais);
VIII – profissionais lotados na Vigilância Epidemiológica:

a) nível superior, R$360,00 (trezentos e sessenta reais);

b) nível médio, R$180,00 (cento e oitenta reais);
c) agente de endemias (supervisor de campo), R$240,00 (duzentos e quarenta reais);
d) agente de endemias (trabalho de campo), R$170,00 (cento e setenta reais).

**§ 1º.** O pagamento da gratificação tratado neste artigo será efetuado após a análise e aprovação do Conselho Municipal de Saúde, nos termos das normas definidas pelo Ministério da Saúde.

**§ 2º.** A gratificação de que trata este artigo não se incorpora à remuneração do servidor sob nenhuma hipótese.

**Art. 18.** O médico, o enfermeiro e o cirurgião dentista possuidores de cursos extracurriculares, especialização, mestrado ou doutorado, reconhecidos pelo Ministério da Educação e vinculados à sua área de atuação funcional, farão jus ao adicional de titulação calculado sobre o vencimento base, nos seguintes percentuais:

I – 5% (cinco por cento) para cursos extra-curriculares somados, totalizando 150 horas;
II – 7,5% (sete e meio por cento) para curso de Especialização com carga horária mínima de 360 horas;
III – 10% (dez por cento) para mestrado;
IV – 15% (quinze por cento) para Doutorado;

V – 20% (vinte por cento) por título de Especialista obtido através de prova ou com residência.

**Parágrafo único.** Os percentuais a que se referem os incisos deste artigo são cumuláveis até o limite de 20% (vinte por cento).

**Art. 19.** Os servidores ocupantes dos empregos de atendentes de consultório dentário e técnico de higiene dental passam a denominar-se, respectivamente, auxiliar de saúde bucal e técnico de saúde bucal.

## CAPÍTULO V
## DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

**Art. 20.** A Carreira do Magistério municipal é integrada pelos profissionais habilitados como Professor e Coordenador Pedagógico, conforme o Anexo I desta Lei.

**Art. 21.** Constitui requisito mínimo para ingresso na carreira do Magistério, formação em curso superior na área específica em que for atuar.

**§ 1°.** A carreira do profissional do Magistério é constituída como nível 2, desdobrada em graus (letras) A, B, C, D, E, F, G, H e I para o Professor e o coordenador pedagógico, com percentual de acréscimo de 6,051% (seis inteiros e cinqüenta e um décimos por cento) de uma letra para outra a cada 03 (três) anos.

**§2º.** O Professor com formação em nível médio – Magistério, cujo cargo consta do quadro suplementar em extinção (Anexo II), fará jus a progressão com percentual de acréscimo de 6,051% (seis inteiros e cinquenta e um milésimos por cento) de um grau para o outro a cada 3 (três) anos.

**§3º.** O Professor com formação exclusivamente em nível médio - S1, e o Professor com licenciatura curta - S2, cujos cargos constam do quadro suplementar em extinção (Anexo II), terão direito a progressão com percentual de acréscimo de 5,172% (cinco inteiros e cento e setenta e dois centésimos por cento) de um grau (letra) padrão, para outro a cada 03 (três) anos.

**§4°.** Os profissionais do magistério do quadro permanente estão estruturados no Nível 2 – com formação em nível superior em curso de licenciatura

plena em pedagogia para atuar na educação infantil e nos cinco primeiros anos do ensino fundamental ou formação superior em área correspondente com complementação nos termos da lei para atuar nos quatro últimos anos do Ensino Fundamental e Ensino Médio – P2.

**§ 5°.** Os Professores atuam nas seguintes áreas:

I – Área 1, Educação Infantil e cinco primeiros anos do Ensino Fundamental, formação mínima de Nível Médio;

II – Área 2, Ensino Fundamental e Ensino Médio, formação mínima de Nível Superior.

**Art. 22.** O Professor P2, o Professor S2 e o Coordenador pedagógico, possuidores de cursos de especialização, mestrado ou doutorado, reconhecidos pelo Ministério da Educação e vinculados à sua área de atuação funcional, farão jus ao adicional de titulação calculado sobre o vencimento base, nos seguintes percentuais:

I – 10% (dez por cento) para curso de especialização com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta horas);

II – 15% (quinze por cento) para mestrado;

III – 20% (vinte por cento) para doutorado.

**Art. 23.** Os Professores e os Coordenadores Pedagógicos são enquadrados na forma dos Anexos I desta Lei.

**Art. 24.** A jornada de trabalho dos profissionais do magistério público municipal será de 25 (vinte e cinco) horas semanais.

**Art. 25.** A jornada de trabalho do Professor no provimento inicial será constituída de 25 (vinte e cinco) horas semanais, distribuída em horas aula e horas atividades de planejamento.

**§ 1º.** O Professor em regência de classe, da pré-escola e dos cinco primeiros anos do ensino fundamental cumprirá 20 (vinte) horas em sala de aula e 05 (cinco) horas em atividades de planejamento.

**§ 2º.** O Professor em regência de classe dos quatro últimos anos do ensino fundamental e ensino médio cumprirá 20 (vinte) horas em sala de aula e 05 (cinco) horas dirigidas às atividades de planejamento.

**§3°.** O Professor em atividade em creche cumprirá 25 (vinte e cinco) horas em sala de aula, incluído o tempo destinado ao planejamento.

**Art. 26.** Os profissionais do magistério público municipal poderão ser convocados para prestarem serviços em regime suplementar na forma e condições especificadas nos parágrafos seguintes.

**§ 1º.** Os profissionais do magistério em regime de vinte e cinco (25) horas semanais, que não estejam em acumulação de cargo, emprego ou função pública poderão ser convocados para prestarem serviços em regime suplementar de no máximo, quinze (15) horas, por um período de um ano, podendo ser prorrogado conforme necessidade do sistema, assim justificado pela Secretaria Municipal de Educação.

**§ 2º.** A interrupção da convocação de que trata o parágrafo anterior deste artigo ocorrerá:

I - a pedido do interessado;
II - quando cessada a razão determinante da convocação;
III - quando expirado o prazo da convocação;
IV - quando descumprida as condições estabelecidas para a convocação.

**§ 3º**. O Professor terá direito à diferença de carga horária, pelo trabalho em regime suplementar de mais 15 (quinze) horas, calculados proporcionalmente ao seu vencimento base.

**§ 4º.** A jornada suplementar não se incorporará à remuneração do servidor, sob nenhuma hipótese.

**Art. 27.** Ao profissional do magistério incluído em regime de Dedicação Exclusiva, implica, além da obrigação de prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho em dois turnos, o completo impedimento de qualquer outro vínculo empregatício público ou privado, durante a submissão ao regime.

**Parágrafo único.** O Professor em regime de dedicação exclusiva, nos termos deste artigo, terá direito a um adicional de dedicação exclusiva (ADE), correspondente a 100% (por cento), calculado sobre o vencimento base, que não se incorporará à remuneração do servidor sob nenhuma hipótese.

**Art. 28.** O Professor em regência de classe e o Coordenador Pedagógico lotado em unidade escolar terão direito a 45 (quarenta e cinco) dias de férias anuais, obedecido o calendário escolar.

**Art. 29.** Competirá à Secretaria Municipal de Educação elaborar em conjunto com as instituições educacionais credenciadas ao Ministério da Educação, políticas de formação continuada dos Professores e Coordenadores Pedagógicos, mediante programas de aperfeiçoamento, visando à melhoria do ensino e da aprendizagem, bem como a extinção gradual do quadro suplementar em extinção.

**Art. 30.** Será exigido do docente para atuar na educação básica, o nível superior em curso de licenciatura de graduação plena admitida como formação mínima para o exercício do cargo.

**Parágrafo único.** Fica garantido aos servidores, Professores P1, em atividade na data da publicação desta lei, o exercício do magistério na educação infantil e nos cinco primeiros anos do ensino fundamental, conforme estabelece o artigo 62, da Lei Federal nº. 9.394/96, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**Art. 31.** A movimentação funcional do profissional do magistério público municipal dar-se-á pela progressão horizontal.

**Art. 32.** A progressão horizontal é a passagem do profissional do magistério público municipal, de um grau (letra) para outro, imediatamente superior, e dar-se-á pelo tempo de efetivo exercício no serviço público municipal.

**Parágrafo único.** A progressão por tempo de serviço será automática, a cada 03 (três) anos de efetivo exercício, até que o servidor alcance o último grau da carreira.

**Art. 33.** As funções relativas aos diretores das unidades educativas do Ensino Municipal são as constantes do Anexo VI, tabelas A e B integrante desta lei, Tabelas A, B, C e D.

**§1º.** Os Profissionais ocupantes das funções de Diretores, Coordenadores Administrativos e Coordenador Geral de Creche, perceberão adicional de função, fixado de acordo com o nível de formação, considerando a tipificação das escolas de que trata o art. 50 da Lei Municipal nº. 1.690, de 09 de janeiro de 2008, conforme as tabelas constantes do Anexo VI desta lei.

**§2º.** O diretor de escola fará jus a perceber a diferença entre o somatório da remuneração no cargo efetivo, referente ao seu cargo de Professor no serviço público e o estabelecido no Anexo VI desta lei.

**§3º.** Observado o disposto no estatuto do servidor, o diretor que acumular legalmente dois cargos públicos, na função do magistério, fará jus:

I - a um adicional mensal, no valor estabelecido no Anexo VI, Tabela B, desta lei;

II - diferença remuneratória constante do Anexo VI, Tabela A, desta lei.

**§4º.** É facultado ao diretor optar pela remuneração correspondente ao seu cargo efetivo de carreira.

**Art. 34.** O servidor designado para a função de Coordenador Administrativo de Unidade de Ensino fará jus a um adicional de função na conformidade dos valores estabelecidos na tabela C do Anexo VI desta lei, observada a tipificação da escola.

## TÍTULO III
## DO ENQUADRAMENTO, PROGRESSÃO E PROMOÇÃO

### CAPÍTULO I
### DO ENQUADRAMENTO

**Art. 35.** Os servidores públicos municipais submetidos ao regime jurídico estatutário são enquadrados na forma do disposto nos Anexos I, II, III, IV, V.e VI desta lei.

**Art. 36.** Do enquadramento não poderá resultar redução do vencimento base, acrescido das parcelas permanentes pessoais ou inerentes ao cargo, na forma estabelecida em lei.

**§ 1°.** Constatada a redução de que trata o caput, decorrente do enquadramento previsto no art. 35 desta Lei, a diferença será paga a título de Diferença de Remuneração (DR), que passa a sujeitar-se exclusivamente a atualização provinda de revisão geral da remuneração dos servidores municipais na mesma ocasião e nos mesmos percentuais.

**§ 2°.** Sobrevindo decisões judiciais favorável ao servidor, após o enquadramento operado por essa lei, será feito novo cálculo de forma a apurar os valores dos salários vigentes a época do enquadramento determinado pela lei, e, nesse caso, os valores apurados a maior serão pagos a títulos de vantagem de ordem pessoal.

## TÍTULO IV
## DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

**Art. 37.** A remuneração dos servidores públicos municipais é constituída pelas seguintes verbas:

I – verbas permanentes:

a) vencimento base;

b) Diferença de Remuneração Incorporada (DRI)

*c)* sentença judicial;

*d)* adicional de titulação;

*e)* adicional de formação;

f) gratificação de sexta parte;

g) produtividade de fiscal;

h) produtividade de engenheiro, arquiteto e tecnólogo;

i) gratificação de atividade de engenheiro, arquiteto e tecnólogo;

j) Representação;

k) Adicional de Nível;

l) adicional de dedicação integral para motorista, operador de máquinas pesadas e mecânico;

m) adicional de insalubridade e periculosidade, quando inerente ao cargo.

II - verbas transitórias

a) adicional por serviço extraordinário;

b) adicional de função de coordenador administrativo

c) adicional de função de coordenador geral de creche;
d) adicional de função de diretor de unidade escolar;
e) diferença remuneratória de diretor de unidade escolar;
f) adicional de insalubridade e periculosidade;
g) diferença de carga horária ou jornada suplementar;
h) adicional de dedicação exclusiva;
i) adicional de lotação em escola de difícil acesso;
j) indenização de campo;
k) adicional noturno;
l) gratificação por encargo de curso ou concurso;
m) auxílio funeral;
n) diárias;
o) indenizações;
p) adicional de dedicação integral para encarregado de serviços da SEMSUR;
q) produtividade de Centro de Atendimento ao Cidadão – CAC;
*r)* benefício de transformação de caráter transitório.

**§ 1º.** Nas hipóteses de licença para tratamento de saúde, licença gestante, licença à adotante, licença paternidade e de férias para fins de fixação da remuneração de cargo efetivo, serão observadas as seguintes condições:

**I.** As verbas permanentes de que trata o inciso I do *caput* deste artigo serão consideradas nos respectivos valores pagos ao servidor, com exceção das previstas nas alíneas *"g"*, *"h"* e *"i"*;

**II.** As verbas permanentes a que se referem as alíneas *"g"*, *"h"* e *"i"*, serão computadas na média aritmética dos valores percebidos pelo servidor nos últimos 12 (doze) meses anteriores a concessão do respectivo afastamento;

**III.** As verbas transitórias previstas nas alíneas *"a"*, *"b"*, *"c"*, *"d"*, *"e"*, *"f"*, *"g"*, *"h"*, *"i"*, *"k"*, *"p"* *"q"* e *"r"*, do inciso II do *caput* deste artigo, serão levadas em conta na média dos valores percebidos pelo servidor nos últimos 12 (doze) meses anteriores a concessão do respectivo afastamento;

**IV.** As verbas relativas ao programa de saúde da família (PSF) e programa de atenção básica (PAB) serão consideradas nos valores percebidos pelo servidor de forma integral.

**§ 2º.** Ao servidor será concedida, após vinte e cinco anos de efetivo exercício no serviço público municipal, estadual ou federal, gratificação

correspondente à sexta parte do vencimento base do servidor que terá sua continuidade de acordo com a decisão transitada em julgado a ser proferida no Recurso Extraordinário n.º 563.708, que tramita no Supremo Tribunal Federal, em sede de repercussão geral.

**§3°.** A averbação de tempo de serviço público prestado em outros entes públicos da federação, para fins de percepção do valor relativo à sexta parte de vencimentos, não acarretará efeitos pecuniários retroativos e será considerada, para fins de pagamento, a data do requerimento do servidor, desde que comprovado o tempo efetivamente prestado.

**§ 4°**. O adicional de dedicação integral para motorista, operador de máquinas pesadas e mecânico, estabelecido **na alínea "I"** do inciso I deste artigo, será de R$ 500,00 (quinhentos reais) e será concedido aos servidores das categorias citadas que fiquem à disposição da Administração por até duas horas a mais do que sua jornada normal de 08 (oito) horas diárias.

**§ 5°.** O adicional de dedicação integral para encarregado de serviços da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMSUR, estabelecido na alínea "p" do inciso II deste artigo, será de R$ 800,00 (oitocentos reais) e será concedido aos servidores que fiquem à disposição da Administração por até duas horas a mais do que sua jornada normal de 08 (oito) horas diárias.

**§ 6º.** O adicional de insalubridade e periculosidade de que trata a alínea "n" do inciso I do caput deste artigo, será integrante da remuneração no cargo efetivo do servidor na forma em que dispuser o regulamento.

**§ 7º.** Os adicionais de que tratam os §§ 4º e 6° deste artigo serão considerados no cálculo da base contributiva do servidor para o Regime Próprio de Previdência e integrarão os proventos de aposentadoria.

**§ 8º.** Para fins de cálculo dos proventos de aposentadoria será considerada a média dos últimos 36 (trinta e seis) meses anteriores à concessão do benefício de aposentadoria dos adicionais previstos nos §§ 4º e 6° deste artigo.

**§ 9°.** Na hipótese do servidor, engenheiro, arquiteto e tecnólogo, encontrar-se cedido, afastado ou licenciado no período antecedente à concessão da

aposentadoria, será considerada a média de produtividade dos últimos 36 (trinta e seis) meses anteriores ao início da concessão da cessão, afastamento ou licença.

**§ 10.** A indenização de campo estabelecida na alínea "j" do inciso II deste artigo serão concedidas aos servidores que se deslocarem da zona urbana do Município para prestar seus serviços em zona rural, no valor de R$ 18,00 (dezoito reais), sendo que o servidor não poderá receber, a título de diária, valor excedente a R$ 396,00 (trezentos e noventa e seis reais).

**§ 11**. Decreto do Executivo estabelecerá os critérios e condições para a percepção das referidas indenizações de campo

**Art. 38.** A gratificação de atividade prevista na alínea "i" do inciso I do artigo 37 será concedida ao servidor municipal engenheiro, arquiteto e tecnólogo integrante do Grupo III, e calculada à razão de 100% (cem por cento) do vencimento base do servidor.

**Art. 39.** A produtividade prevista na alínea "h" do inciso I do artigo 37 desta Lei será de até 50% (cinquenta por cento) incidente sobre o vencimento base do servidor municipal engenheiro, arquiteto e tecnólogo integrante do Grupo III e terá os critérios para sua concessão regulamentados por decreto.

**§ 1º.** A produtividade de que trata o *caput* e a gratificação de atividade prevista na alínea "i" do inciso I do artigo 37 são considerados no cálculo da base contributiva do servidor para o Regime Próprio de Previdência e integrarão os proventos de aposentadoria.

**§ 2º.** Para fins de cálculo dos proventos de aposentadoria dos engenheiros, arquitetos e tecnólogos será considerada a média dos últimos 36 (trinta e seis) meses anteriores à concessão do benefício de aposentadoria, da produtividade prevista no *caput*.

**§ 3°.** Na hipótese do servidor, engenheiro, arquiteto e tecnólogo, encontrar-se cedido, afastado ou licenciado no período antecedente à concessão da aposentadoria, será considerada a média da produtividade dos últimos 36 (trinta e seis) meses anteriores ao início da concessão da cessão, afastamento ou licença.

**Art. 40**. O servidor municipal com formação superior àquela exigida pelo cargo, fará jus ao adicional de formação nos seguintes percentuais incidentes sobre seu vencimento base, não cumulativos:

I – 10 % (dez por cento) para formação de nível médio;

II – 20% (vinte por cento), para graduação em curso de nível superior reconhecido pelo Ministério da Educação.

**Art. 41**. Ficam definidos como valores, percentuais e critérios para pagamento do adicional previsto na alínea "i", inciso II do art.37, aos Professores que trabalham em escolas de difícil acesso:

I - 15% (quinze por cento) sobre o vencimento base para os profissionais que se deslocam da zona urbana para a rural, estabelecendo mudança temporária de domicílio;

II – 10% (dez por cento) sobre o vencimento base para os profissionais que, para chegar aos locais de trabalho, pagam tarifas de transporte diferenciadas.

III – Para fazer jus ao benefício, constante nos itens anteriores, o professor deverá solicitar o pagamento através de processo junto à Secretaria Municipal de Educação, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Comprovante de residência;
b) Comprovante de lotação.

**Art. 42.** O servidor ocupante de cargo de nível superior possuidor de curso de especialização, mestrado ou doutorado, reconhecido pelo Ministério da Educação e vinculado a sua área de atuação funcional, fará jus ao adicional de titulação calculado sobre o vencimento base, nos seguintes percentuais:

I – Curso de Especialização com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, o percentual de 5% (cinco por cento);

II - Mestrado, o percentual de 7,5% (sete e meio por cento);

III -- Doutorado, o percentual de 10% (dez por cento).

**§ 1°.** Os percentuais e condições a que se refere este artigo, não são cumuláveis e somente serão concedidos tomando-se por base o maior percentual, ainda que o servidor possua mais de um curso dos previstos nos incisos I a III deste artigo.

**§2º**. Os percentuais referentes ao adicional de titulação tratados neste artigo não se aplicam aos médicos, dentistas, enfermeiros e profissionais do magistério.

**Art. 43.** Ao servidor público municipal beneficiado pela licença para capacitação, nos termos do estatuto dos servidores públicos municipais, não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.

**Art. 44.** As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeitos de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores.

## TÍTULO V
## DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

**Art. 45.** Os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, no âmbito da Administração Municipal serão estabelecidos em Lei específica.

## TÍTULO VI
## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 46.** Ficam submetidos à Lei que institui o Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Rio Branco, suas Autarquias e Fundações Públicas Municipais, todos os servidores regidos por esta Lei.

**Art. 47.** Observado o prazo estabelecido no art. 61 desta lei, todos os empregos públicos constantes na Lei Municipal nº. 1.342, de 23 de março de 2000, ficam transformados em cargos públicos, na forma constante dos respectivos Anexos que integram esta lei, observadas as disposições estabelecidas pela legislação estatutária, relativamente aos servidores afastados com suspensão do contrato de trabalho.

**Parágrafo único**. Aplicam-se as disposições deste artigo aos concursos públicos em andamento para provimento dos respectivos empregos neles contemplados,

**Art. 48.** Fica vedado o provimento de cargos incluídos no Quadro Suplementar constante do Anexo II, considerados em extinção.

**Art. 49.** Fica assegurada a promoção constante no art. 16-A, parágrafo único, da Lei Municipal nº. 1.342, de 23 de março de 2000, ao fiscal integrante do Nível IV, grupo II, nível médio, desde que em efetivo exercício na data da publicação desta Lei, após requerimento pelas vias legais, e comprovada a nova habilitação.

**Art. 50.** Fica assegurado o enquadramento constante nos §§§ 1º, 2º e 3º do art. 24 da Lei Municipal nº. 1.342, de 23 de março de 2000, aos Auxiliares de Enfermagem, desde que em efetivo exercício na data da publicação desta Lei, após requerimento pelas vias legais, e comprovada a nova habilitação.

**Art. 51.** Fica assegurada a promoção constante nos §§ 4º e 5º do art. 26 da Lei Municipal nº. 1.342, de 23 de março de 2000, ao Professor de nível 1, desde que em efetivo exercício na data da publicação desta Lei, após requerimento pelas vias legais, e comprovada a nova habilitação.

**Art. 52.** É vedada a mudança de área de atuação em razão da promoção de nível.

**Art. 53.** Fica assegurado aos titulares do cargo de Agente de Endemias, em exercício na data desta lei, o vencimento base fixado no seu respectivo grau (letra) do nível II do grupo I do grau básico, observado o disposto no Artigo 60 desta Lei.

**Art. 54.** O Poder Executivo Municipal publicará anualmente os valores dos subsídios e do vencimento base dos cargos do Município, nos termos do artigo 39, § 6º da Constituição Federal.

**Art. 55.** Fica considerado em extinção o cargo de Auxiliar de Enfermagem.

**Art. 56.** São partes integrantes desta Lei os Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII desta lei.

**Art. 57.** As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão à conta de recursos próprios destinados no orçamento do Município de Rio Branco.

**Art. 58.** Observadas as disponibilidades financeiras e orçamentárias do Município, o Executivo elaborará, no prazo de até quatro anos, os planos de carreira dos servidores municipais enquadrados no regime estatutário.

**Parágrafo único –** No mesmo prazo do *caput* deste artigo, deverá ser elaborado estudo para a definição do perfil profissional profissiográfico (mapa de riscos) dos cargos e funções dos servidores do Município de Rio Branco.

**Art. 59.** (VETADO).

**Art. 60.** Os períodos de licença prêmio adquiridos na forma das Leis Municipais nº 1.063, de 06 de outubro de 1992, nº 1.232, de 1º de julho de 1996, nº 1.475, de 15 de agosto de 2002 e nº 1.695, de 04 de abril de 2008, poderão ser usufruídos ou convertidos em pecúnia.

**§ 1º.** Ao servidor que, em razão da transformação de emprego em cargo efetivo, a partir da publicação desta Lei, faltar, exclusivamente, o requisito do tempo de cinco anos no cargo efetivo para a aposentadoria, fica assegurado à conversão em pecúnia dos períodos de licença prêmio adquiridos e não usufruídos na forma das leis constantes do Caput deste artigo, mediante requerimento.

**§ 2º.** O pagamento dos períodos referidos no *caput* deste artigo e no § 1º será parcelado em até 60 (sessenta) meses, na forma do Decreto a ser expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

**§ 3º.** Os servidores que vierem obter o direito a licença prêmio a partir da publicação desta lei, só terão direito ao gozo; salvo os casos que foram adquiridos durante os 5 (cinco) anos de efetivo exercício.

**§4º.** Fica assegurado o pagamento de pecúnia nos seguintes casos: aposentadoria por tempo de contribuição, por invalidez permanente e aos dependentes nos casos de falecimento do servidor.

**§5º.** O requerimento de que trata o § 1º deverá ser instruído com Certidão do Departamento de Recursos Humanos, na qual constem os períodos de licença prêmio adquiridos pelo servidor e não usufruídos.

**Art. 61.** As tabelas constantes nos Anexos IV e V serão atualizadas sempre que houver revisão geral das remunerações ou reajustes, inclusive se ocorrer antes da entrada em vigor desta Lei.

**Art. 62.** Esta Lei entra em vigor no primeiro dia do mês subseqüente após o prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua publicação.

**Parágrafo único.** Enquanto não entrarem em vigor as disposições desta lei, os servidores permanecerão percebendo a remuneração na forma e condições previstas na legislação em vigor.

Rio Branco-Acre, 30 de dezembro de 2009, 121º da república, 107º do Tratado de Petrópolis, 48º do Estado do Acre e 126º do Município de Rio Branco.

**Raimundo Angelim Vasconcelos**
Prefeito de Rio Branco

PUBLICADO NO D.O.E
Nº 10.204 DE 31/12/09
Pag nº 260 a 305

MUNICÍPIO DE RIO BRANCO
GRUPOS DE CARGOS E NÍVEIS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO MUNICIPIO DE RIO BRANCO

ANEXO I

TABELA A - GRUPO I - GRAU BÁSICO

| GRUPO OCUPACIONAL | NÍVEIS | Nº ORDEM | DENOMINAÇÃO | PRÉ-REQUISITOS | QUANTIDADE CARGOS * |
|---|---|---|---|---|---|
| GRUPO I | I | 1 | Agente de Controle de Zoonoses | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO | 39 |
| | | 2 | Auxiliar de Agente de Inspeção | | 13 |
| | | 3 | Auxiliar de Mecânico | | 7 |
| | | 4 | Auxiliar de Topógrafo | | 10 |
| | | 5 | Controlador de Balança | | 6 |
| | | 6 | Coveiro | | 22 |
| | | 7 | Gari | | 138 |
| | | 8 | Merendeira | | 284 |
| | | 9 | Motorista | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM HABILITAÇÃO PROFISSIONAL | 138 |
| | | 10 | Tratador de Animais Silvestres | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO | 10 |
| | II | 1 | Agente Comunitário De Saúde | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO | 535 |
| | | 2 | Agente de Endemias | | 141 |

(C)- Limite de CARGOS

TABELA B - GRUPO I - GRAU BÁSICO - TRANSFORMAÇÃO NA VACÂNCIA

| GRUPO OCUPACIONAL | NÍVEIS | Nº ORDEM | DENOMINAÇÃO | PRÉ-REQUISITOS | QUANTIDADE CARGOS * |
|---|---|---|---|---|---|
| Grupo I | II | 1 | Agente de Endemias | ENSINO FUNDAMENTAL | 59 |

MUNICÍPIO DE RIO BRANCO
GRUPOS DE CARGOS E NÍVEIS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO

ANEXO I

GRUPO II - GRAU MÉDIO

| GRUPO OCUPACIONAL | NÍVEIS | Nº ORDEM | DENOMINAÇÃO | PRÉ-REQUISITOS | QUANTIDADE CARGOS * |
|---|---|---|---|---|---|
| GRUPO II | III | 1 | Agente Administrativo | ENSINO MÉDIO | 102 |
| | | 2 | Agente de Fiscalização de Feiras e Merc.Municipais | | 30 |
| | | 3 | Assistente Educacional | | 249 |
| | | 4 | Assistente Escolar | | 61 |
| | | 5 | Auxiliar em Saúde Bucal | | 85 |
| | | 6 | Desenhista | | 18 |
| | | 7 | Monitor Ambiental | | 6 |
| | IV | 1 | Educador Social | ENSINO MÉDIO COMPLETO CURSO PROFISSIONALIZANTE ESPECÍFICO NA ÁREA DE ATUAÇÃO DO CARGO | 36 |
| | | 2 | Programador de Computador | | 4 |
| | | 3 | Técnico Agrícola | | 18 |
| | | 4 | Técnico em Gestão Pública | | 604 |
| | | 5 | Técnico de Laboratório | | 160 |
| | | 6 | Técnico de Radiologia | | 18 |
| | | 7 | Técnico em Agropecuária | | 4 |
| | | 8 | Técnico de Cadastro Imobiliário | | 15 |
| | | 9 | Técnico de Contabilidade | | 10 |
| | | 10 | Técnico em Eletrocardiograma | | 6 |
| | | 11 | Técnico de Enfermagem | | 228 |
| | | 12 | Técnico em Saúde Bucal | | 30 |
| | | 13 | Técnico de Prótese Dentária | | 2 |
| | | 14 | Técnico de Controle de Meio Ambiente | | 3 |

(C)- Limite de cargos ou CARGOS

MUNICÍPIO DE RIO BRANCO
GRUPOS DE CARGOS E NÍVEIS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO

ANEXO I

GRUPO III - GRAU SUPERIOR

| GRUPO OCUPACIONAL | NÍVEL | Nº ORDEM | DENOMINAÇÃO | PRÉ-REQUISITOS | QUANTIDADE CARGOS |
|---|---|---|---|---|---|
| GRUPO III | V | 1 | Administrador | NÍVEL SUPERIOR COMPLETO MAIS HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO QUANDO FOR O CASO | 30 |
| | | 2 | Analista Clínico-Laboratorial | | 23 |
| | | 3 | Analista de Sistemas | | 3 |
| | | 4 | Analista de Suporte | | 4 |
| | | 5 | Arquiteto | | 19 |
| | | 6 | Arquivista | | 6 |
| | | 7 | Assistente Social | | 32 |
| | | 8 | Auditor Municipal de Controle Interno | | 6 |
| | | 9 | Biólogo | | 14 |
| | | 10 | Biomédico | | 14 |
| | | 11 | Bioquímico | | 15 |
| | | 12 | Cirurgião Dentista | | 119 |
| | | 13 | Contador | | 8 |
| | | 14 | Economista | | 14 |
| | | 15 | Enfermeiro | | 168 |
| | | 16 | Engenheiro Agrônomo | | 17 |
| | | 17 | Engenheiro Agrimensor | | 2 |
| | | 18 | Engenheiro Ambiental | | 2 |
| | | 19 | Engenheiro Civil | | 28 |
| | | 20 | Engenheiro de Segurança do Trabalho | | 2 |
| | | 21 | Engenheiro Eletricista | | 4 |
| | | 22 | Engenheiro Florestal | | 4 |
| | | 23 | Engenheiro Sanitarista | | 2 |
| | | 24 | Estatístico | | 2 |
| | | 25 | Farmacêutico | | 22 |
| | | 26 | Fiscal do Meio Ambiente | | 12 |
| | | 27 | Fiscal de Obras e Urbanismo | | 52 |
| | | 28 | Fiscal de Tributos | | 60 |
| | | 29 | Fiscal Sanitário | | 29 |
| | | 30 | Fisioterapeuta | | 6 |
| | | 31 | Fonoaudiólogo | | 6 |
| | | 32 | Geógrafo | | 5 |
| | | 33 | Médico | | 223 |
| | | 34 | Médico Veterinário | | 15 |
| | | 35 | Nutricionista | | 8 |
| | | 36 | Procurador Jurídico | | 24 |
| | | 37 | Psicólogo | | 30 |
| | | 38 | Sociólogo | | 5 |
| | | 39 | Técnico de Educação em Saúde | | 19 |
| | | 40 | Tecnólogo em Construção Civil | | 6 |
| | | 41 | Topógrafo | | 5 |
| | | 42 | Zootecnista | | 4 |

(C)- Limite de cargos ou CARGOS

MUNICÍPIO DE RIO BRANCO
GRUPOS DE CARGOS E NÍVEIS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL
DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO

ANEXO I

PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

| GRUPO OCUPACIONAL | NÍVEL | DENOMINAÇÃO | PRÉ-REQUISITOS | QUANTIDADE CARGOS * |
|---|---|---|---|---|
| MAGISTÉRIO | 2 | Professor | Formação em nível de licenciatura plena em Pedagogia ou nível superior na área de atuação | 1.335 |
| MAGISTÉRIO | 2 | Coordenador Pedagógico | Formação em nível de licenciatura plena em Pedagogia ou em nível de pós graduação na forma do art, 64 da Lei Federal nº 9.394/96 e experiência mínima de 2 anos na forma da Resolução nº 3/97 da CEB/CNE. | 120 |

(C)- Limite de CARGOS

MUNICÍPIO DE RIO BRANCO

GRUPOS DE CARGOS E NÍVEIS DO QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO (EM EXTINÇÃO)

ANEXO II - QUADRO SUPLEMENTAR EM EXTINÇÃO

| GRUPO OCUPACIONAL | NÍVEIS | Nº ORDEM | DENOMINAÇÃO | GRAU DE INSTRUÇÃO | QUANTIDADE CARGOS |
|---|---|---|---|---|---|
| GRUPO I GRAU BÁSICO | I | 1 | Carpinteiro | Ensino Fundamental Incompleto | 6 |
| | | 2 | Encanador | | 3 |
| | | 3 | Guarda de Segurança | | 3 |
| | | 4 | Inspetor de Alunos | | 86 |
| | | 5 | Jardineiro | | 5 |
| | | 6 | Servente-Contínuo | | 295 |
| | | 7 | Vigia | | 105 |
| | | 8 | Zelador | | 55 |
| | II | 1 | Digitador | Ensino Fundamental Completo e/ou acrescido de experiência ou de cursos na área de atuação que ocupa | 7 |
| | | 2 | Auxiliar de Escritório | | 247 |
| | | 3 | Eletricista | | 1 |
| | | 4 | Escriturário | | 29 |
| | | 5 | Lubrificador | | 1 |
| | | 6 | Mecânico | | 8 |
| | | 7 | Operador de Máquinas Pesadas | | 17 |
| | | 8 | Operador de Mimeógrafo | | 1 |
| | | 9 | Telefonista | | 5 |
| | | 10 | Telexista | | 1 |
| GRUPO II GRAU MÉDIO | III | 1 | Supervisor Alimentar | Ensino Médio completo | 16 |
| | | 2 | Auxiliar de Enfermagem | | 22 |
| | IV | 1 | Oficial Administrativo | Ensino Médio completo com experiência e/ou Curso Profissionalizante | 34 |
| | | 2 | Assistente Administrativo | | 92 |
| | | 3 | Técnico de Orçamento Público | | 10 |
| | | 4 | Fiscal-NM | | 101 |
| | | 5 | Repórter | | 1 |
| GRUPO III SUPERIOR | V | 1 | Fiscal de Transportes I | Ensino Superior completo mais exercício da profissão habilitação legal para o | 10 |
| | | 2 | Técnólogo | | 14 |
| | | 3 | Técnico de Assuntos Culturais | | 1 |

PROFISS.ONAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL - QUADRO SUPLEMENTAR EM EXTINÇÃO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| MÉDIO | 1 | 1 | Professor S1 | 2º Grau sem formação específica | 11 |
| | 1 | 2 | Profesor P1 | 2º Grau - Magistério | 94 |
| SUPERIOR | 2 | 1 | Professor S2 | Nível Superior - Licenciatura Curta | 5 |

MUNICÍPIO DE RIO BRANCO
GRUPOS DE CARGOS E NÍVEIS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO
HIERARQUIZAÇÃO POR NÍVEIS

ANEXO III

| GRUPO OCUPACIONAL | NÍVEIS | Nº ORDEM | DENOMINAÇÃO | PRÉ-REQUISITOS |
|---|---|---|---|---|
| GRUPO I GRAU BÁSICO | I | 1 | Agente de Controle de Zoonoses | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO |
| | | 2 | Auxiliar de Agente de Inspeção | |
| | | 3 | Auxiliar de Mecânico | |
| | | 4 | Auxiliar de Topógrafo | |
| | | 5 | Controlador de Balança | |
| | | 6 | Coveiro | |
| | | 7 | Gari | |
| | | 8 | Merendeira | |
| | | 9 | Motorista | |
| | | 10 | Tratador de Animais Silvestres | |
| | II | 1 | Agente Comunitário de Sáude | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO |
| | | 2 | Agente de Endemias | |
| GRUPO II GRAU MÉDIO | III | 1 | Agente Administrativo | ENSINO MÉDIO COMPLETO |
| | | 2 | Agente de Fiscalização de Feiras e Merc.Municipais | |
| | | 3 | Assistente Educacional | |
| | | 4 | Assistente Escolar | |
| | | 5 | Atendente de Consultório Dentário | |
| | | 6 | Desenhista | |
| | | 7 | Monitor Ambiental | |
| | IV | 1 | Educador Social | ENSINO MÉDIO COMPLETO OU CURSO PROFISSIONALIZANTE ESPECÍFICO NA ÁREA DE ATUAÇÃO DO CARGO |
| | | 2 | Programador de Computador | |
| | | 3 | Técnico Agrícola | |
| | | 4 | Técnico em Gestão Pública | |
| | | 5 | Técnico de Laboratório | |
| | | 6 | Técnico de Radiologia | |
| | | 7 | Técnico em Agropecuária | |
| | | 8 | Técnico de Cadastro Imobiliário | |
| | | 9 | Técnico de Contabilidade | |
| | | 10 | Técnico em Eletrocardiograma | |
| | | 11 | Técnico de Enfermagem | |
| | | 12 | Técnico em Higiene Dental | |
| | | 13 | Técnico de Prótese Dentária | |
| | | 14 | Técnico de Controle de Meio Ambiente | |

# MUNICÍPIO DE RIO BRANCO

## LEI MUNICIPAL Nº _____/2009

## ANEXO IV

### TABELA DE VENCIMENTO BASE PARA O QUADRO DE SERVIDORES

**Exceto profissionais do magistério**

| GRUPO | NÍVEL | PADRÕES | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | L | M |
| BÁSICO | I | 465,00 | 478,95 | 493,32 | 508,12 | 523,36 | 539,06 | 555,23 | 571,89 | 589,05 | 606,72 | 624,92 | 643,67 |
| | II | 547,09 | 563,50 | 580,41 | 597,82 | 615,75 | 634,22 | 653,25 | 672,85 | 693,04 | 713,83 | 735,24 | 757,30 |
| MÉDIO | III | 606,01 | 624,19 | 642,92 | 662,21 | 682,08 | 702,54 | 723,62 | 745,33 | 767,69 | 790,72 | 814,44 | 838,87 |
| | IV | 789,50 | 813,19 | 837,59 | 862,72 | 888,60 | 915,26 | 942,72 | 971,00 | 1000,13 | 1030,13 | 1061,03 | 1092,86 |
| SUPERIOR | V | 1414,02 | 1456,44 | 1500,13 | 1545,13 | 1591,48 | 1639,22 | 1688,40 | 1739,05 | 1791,22 | 1844,96 | 1900,31 | 1957,32 |
| VARIAÇÃO (%) | | - | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |

**Motoristas, operadores de máquinas pesadas e mecânicos**

| GRUPO | NÍVEL | PADRÕES | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | L | M |
| BÁSICO | I | 553,83 | 570,44 | 587,55 | 605,18 | 623,34 | 642,04 | 661,30 | 681,14 | 701,57 | 722,62 | 744,30 | 766,63 |
| | II | 648,09 | 667,53 | 687,56 | 708,19 | 729,44 | 751,32 | 773,86 | 797,08 | 820,99 | 845,62 | 870,99 | 897,12 |
| VARIAÇÃO (%) | | - | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |

# MUNICÍPIO DE RIO BRANCO

## LEI MUNICIPAL Nº _____/2009

## ANEXO V

### TABELA DE VENCIMENTO BASE PARA O QUADRO DE PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

### Quadro permanente

| Grupo | Nível | A | B | C | D | E | F | G | H | I |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Superior | 2 | 1414,02 | 1499,58 | 1590,32 | 1686,55 | 1788,60 | 1896,83 | 2011,61 | 2133,33 | 2262,42 |
| Variação - % | | - | 6,051 | 6,051 | 6,051 | 6,051 | 6,051 | 6,051 | 6,051 | 6,051 |

Nível 2 - Superior

### Quadro suplementar

| Grupo | Nível | A | B | C | D | E | F | G | H | I |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Magistério | 1 | 683,44 | 724,79 | 768,65 | 815,16 | 864,49 | 916,80 | 972,28 | 1031,11 | 1093,50 |
| Variação - % | | - | 6,051 | 6,051 | 6,051 | 6,051 | 6,051 | 6,051 | 6,051 | 6,051 |

Nível 1 - Magistério

| Grupo | Nível | A | B | C | D | E | F | G | H | I |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Médio | 1 | 612,74 | 644,43 | 677,76 | 712,81 | 749,68 | 788,45 | 829,23 | 872,12 | 917,23 |
| L. Curta | 2 | 1060,52 | 1115,37 | 1173,06 | 1233,73 | 1297,54 | 1364,65 | 1435,23 | 1509,46 | 1587,53 |
| Variação - % | | - | 5,172 | 5,172 | 5,172 | 5,172 | 5,172 | 5,172 | 5,172 | 5,172 |

Nível 1 - Médio

Nível 2 - Licenciatura Curta

MUNICÍPIO DE RIO BRANCO

LEI MUNICIPAL Nº _____/2009

# ANEXO VI

## TABELA A
## Tabela Salarial - Diretor P-2

| ESCOLA | REMUNERAÇÃO |
|---|---|
| Escola Tipo B | 3.500,00 |
| Escola Tipo C | 3.800,00 |
| Escola Tipo D | 3.800,00 |

## TABELA B
## Tabela de Adicional Diretor com dois contratos

| ESCOLA | ADICIONAL DE FUNÇÃO |
|---|---|
| Escola Tipo B | 850,00 |
| Escola Tipo C | 950,00 |
| Escola Tipo D | 1.050,00 |

## TABELA C
## Tabela de Adicional - Coordenadores Administrativos

| ESCOLA | ADICIONAL |
|---|---|
| Escola Tipo B | 480,00 |
| Escola Tipo C | 540,00 |
| Escola Tipo D | 600,00 |

## TABELA D
## Tabela de Adicional - Coordenadores de Ensino com um Contrato

| ESCOLA | ADICIONAL |
|---|---|
| Escola Tipo B | 576,00 |
| Escola Tipo C | 680,00 |
| Escola Tipo D | 720,00 |

# LEI N.º /2009
# MUNICÍPIO DE RIO BRANCO
# ANEXO VII
# PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÕES

1. Cargo: **ADMINISTRADOR**

Grupo: Grupo III – Grau Superior

Nível: V

2. Descrição sintética: planejar, organizar, controlar e assessorar a Administração Pública Municipal, nas áreas de recursos humanos, materiais, patrimônio, de informações e tecnologia, implementando programas e projetos, elaborando planejamento organizacional, promovendo estudos de racionalização e controlando o desempenho organizacional, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:

- apoiar tecnicamente projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura;
- participar da análise e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação;
- propor, executar e supervisionar análises e estudos técnicos, realizando pesquisas, entrevistas, observação local, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas e métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos;
- elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações para racionalização e atualização de normas e procedimentos;
- elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistemas de materiais;
- elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões,

ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Prefeitura;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **ANALISTA CLÍNICO-LABORATORIAL**
Grupo: Grupo III – Grau Superior
Nível: V

2. Descrição sintética: realizar coletas e análises clínico-laboratoriais, microbiológicas e parasitológicas e emitir laudos e pareceres na área de sua especialização profissional.

3. Atribuições típicas:
- supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados;
- interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico;

- verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados;
- controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem, como dos resultados das análises;
- efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados;
- realizar estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoando de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-os em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar dos grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua espacialização profissional.

4. Requisitos para provimento;

Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior completo em Bioquímica, Biomedicina ou em Biologia e registro no conselho regional de fiscalização da profissão.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **ANALISTA DE SISTEMAS**

Grupo: Grupo III – Grau Superior

Nível: V

2. Descrição sintética: analisar e diagnosticar as necessidades de informação dos órgãos, propondo alternativas de solução técnicas e estratégias de desenvolvimento, considerando as diversas plataformas disponíveis, especificar o projeto lógico de sistemas, de acordo com as

normas e metodologias adotadas pela Prefeitura, e adequados às suas características e necessidades, executar atividades relativas à administração dos dados, elaborar o projeto físico de sistemas, definindo a solução técnica a ser adotada, o armazenamento de dados e as unidades de implementação, definir as rotinas de acesso, segurança, integridade e recuperação de dados, implementar sistemas, elaborando o projeto, o desenvolvimento das unidades de implementação, efetuando os testes e simulações para homologação da solução, implantar os sistemas, disponibilizando-os para utilização, juntamente com a documentação necessária, prestar assessoramento técnico no que se refere a prazos, recursos e alternativas de desenvolvimento de sistemas, efetuar prospecção, análise e implementação de novas ferramentas de desenvolvimento, fornecer treinamento relativo à utilização dos sistemas de informação e ferramentas de acesso e manipulação de dados, efetuar alterações, manutenções e adequações necessárias ao bom funcionamento dos sistemas, acompanhar e avaliar o desempenho dos sistemas implantados, identificando e providenciando as medidas corretivas competentes, desenvolver planejamento estratégico e análise de sistemas de informações, administrar componentes reusáveis e repositórios, certificar e inspecionar modelos e códigos de sistemas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:

- efetuar diagnósticos de sistema em funcionamento, analisando pontos críticos e propondo soluções;
- efetuar levantamentos para verificar necessidades e restrições quanto à implantação de novos sistemas;
- elaborar projeto de sistemas, definindo módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos , especificações de programas e controles de segurança relativos a cada sistema;
- acompanhar a elaboração e os testes dos programas necessários à implantação de sistemas;
- participar da análise e definição de novas aplicações para os equipamentos, verificando a viabilidade econômica e exeqüibilidade da automação;
- fornecer auxílio técnico às áreas usuárias, planejando, avaliando e desenvolvendo sistemas de apoio operacional e de gestão de dados, para maior racionalização e economia na operação;
- participar da manutenção dos sistemas;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas

e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar dos grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- observar normas de proteção individual e coletiva;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para provimento:
Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior na área de Computação ou Informática ou em qualquer área de formação acrescido de curso adicional de especialização na área de Desenvolvimento de Sistemas, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **ANALISTA DE SUPORTE**

Grupo: Grupo III – Grau Superior

Nível: V

2. Descrição sintética: Administrar ambientes computacionais, estabelecer processos operacionais necessários para o tratamento dos dados, baseando-se nas definições fornecidas na fase de análise de sistemas e valendo-se de métodos e técnicas adequados aos equipamentos e aplicações a que se destinam, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:
- executar trabalhos individuais de estudos, pesquisas e avaliações técnicas e econômicas relativas a sua área de atuação;
- coordenar equipes para desenvolvimento de atividades inerentes a banco de dados;
- executar atividades de administração de dados, análise funcional, análise de entidades, arquitetura e modelagem, bem como aquelas ligadas a banco de dados;

- definir estruturas, geração, manutenção, características físicas, aspectos de performance, pontos de acesso, tempo de resposta, etc, visando orientar o usuário no sentido de melhorar a relação recurso-performance;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- criar normas de segurança para ambiente informatizado;
- zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- observar normas de proteção individual e coletiva;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de Computação ou Informática ou em qualquer área de formação plena acrescido de especialização na área de Computação ou Informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

5. Externo: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **AGENTE DE ENDEMIAS**

1.1. Grupo: II – Grau Médio

1.2. Nível: III

2. Descrição sintética: Identificar focos, tratar e evitar a formação de criadouros, impedir a reprodução de focos e orientar a comunidade com ações educativas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:

- realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos e em armadilhas e pontos estratégicos do Município;
- realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico ( remoção, destruição, vedação, etc.);
- executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica;
- orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores;
- utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação;
- repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados;
- manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona;
- deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento (PA);
- encaminhar aos serviços de saúde todos os casos suspeitos;
- exercitar relações interpessoais mobilizada no trabalho de orientação junto à comunidade, no que se refere à saúde e prevenção de doenças;
- vigilância epidemiológica, coleta de lâminas, tratamento, acompanhamento de tratamento e L.V.C. lâmina de verificação de cura;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação e guarda das máquinas e equipamentos que lhe forem confiados;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:
Instrução: certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e de prova de esforço físico.

1. Cargo: **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Grupo: Grupo II – Grau Médio

Nível: III

2. Descrição sintética: Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, atender contribuintes fornecendo e recebendo informações sobre serviços, tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, preparar relatórios e planilhas, executar serviços gerais de escritório, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:

- digitar documentos redigidos e aprovados;
- operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- classificar, registrar e conservar processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;
- atualizar cadastro de processos;
- fornecer informações sobre serviços;
- identificar a natureza das solicitações de contribuintes;
- executar procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal;
- executar rotinas de admissão e desligamento de pessoal;
- dar suporte administrativo à área de treinamento;
- registrar as informações referentes à vida funcional dos servidores, para manter o cadastro de pessoal atualizado e o sistema de folha de pagamento alimentado;
- controlar freqüência de servidores;
- elaborar sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral;
- realizar, sob orientação específica, coleta de preços para aquisição de materiais e serviços;
- controlar ou promover o controle dos estoques de materiais, inspecionando o recebimento, a entrega e o armazenamento, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de re-suprimento dos estoques;
- examinar empenho de despesas e a existência de saldos nas dotações;
- emitir cartas convite nos processos de compras e contratação de serviços;
- controlar a recepção e distribuição de benefícios;
- levantar necessidade, requisitar e controlar material de expediente;
- conferir e providenciar a devolução de material não conforme;
- distribuir material de expediente;
- controlar execução de serviços gerais;
- controlar expedição e recebimento de malotes;
- preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro;

- prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando ou transmitindo recados;
- realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos;
- atender contribuintes;
- registrar reclamações de contribuintes;
- expedir certidões e notas fiscais avulsas;
- digitar notas de lançamentos contábeis;
- controlar suprimento de fundos;
- elaborar prestação de contas;
- conferir documentos de receitas, despesas e outros;
- encaminhar protocolos internos;
- registrar a entrada e saída de documentos;
- conferir notas fiscais e faturas;
- triar e distribuir documentos;
- conferir dados e datas;
- acolher e anunciar a chegada de pessoas;
- encaminhar pessoas para os diversos setores;
- cadastrar pacientes;
- avisar a enfermagem da chegada do paciente;
- propiciar informações gerais por telefone interna e externamente;
- transferir ligações telefônicas para ramais;
- anotar telefonemas e recados e transmitir fax;
- fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção;
- utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisito para provimento:

Instrução: certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas.

1. Cargo: **AGENTE DE CONTROLE DE ZOONOSES**
   Grupo: Grupo I – Grau Básico
   Nível: I

2. Descrição sintética: realizar ações básicas para profilaxia e controle de zoonoses, inspecionando estabelecimentos comerciais e residenciais

com a finalidade de combater a presença de animais peçonhentos transmissores de doenças infecto-contagiosas e interagir com a população transmitindo, de maneira clara e segura, mensagens, informações e conhecimentos relativos à prevenção, controle e eliminação de zoonoses, doenças de transmissão vetorial e outras questões relacionadas ao ambiente, como solo, água e ar, manipular e aplicar larvicidas, insenticidas e raticidas, coletar amostras de água, manejar animais sob supervisão, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:

- realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos para evitar a formação e o acúmulo de focos transmissores de zoonoses;
- eliminar focos de proliferação de bactérias , parasitas, roedores, fungos e animais peçonhentos e hematófago, utilizando pesticidas, produtos químicos, dedetizadores, pulverizadores e outros materiais e equipamentos;
- capturar e conduzir semoventes para local apropriado, observando o estado de saúde dos animais segundo orientações preestabelecidas;
- aplicar substâncias antiparasitárias em animais, preparando a solução segundo orientação recebida e utilizando pulverizadores e outros materiais apropriados;
- fazer a limpeza de canis, pocilgas e instalações semelhantes, pertencentes à prefeitura, comedouros e bebedouros, utilizando os materiais de limpeza adequados;
- zelar pelas condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrência ao superior imediato para evitar a contaminação dos demais e solicitando orientação quanto a medicação a ser ministrada;
- limpar e desinfetar seringas e outros acessórios necessários à vacinação, para dar-lhes condições de utilização e evitar contaminação;
- verificar as indicações prescritas, observando as dosagens e os tipos de aplicação recomendados, bem como os prazos de validade, a fim de certificar-se dos requisitos básicos para apiicação de vacinas aos animais;
- desinfetar a parte do animal onde será injetada a vacina, para prevenir infecções;
- aplicar as vacinas, injetando-as com seringa apropriada ao tipo de aplicação, para imunizar os animais contra raiva e outras enfermidades;
- anotar em formulários apropriados as épocas e os tipos de aplicação, para imunizar os animais, para permitir o controle das imunizações realizadas;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação de bens que lhe forem confiados;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental (antigo primeiro grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

6. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e prova de esforço físico.

1. Cargo: **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE FEIRAS E MERCADOS MUNICIPAIS**

Grupo: Grupo II – Grau Médio

Nível: III

2. Descrição sintética: Verificar o licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que são prestados em feiras e mercados municipais, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:

- organizar coletânea de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação municipal;
- verificar a regularidade de licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam;
- auxiliar no controle de produtores nas feiras e mercados municipais;
- orientar os permissionários de boxes e bancas no tocante ao controle de qualidade dos gêneros alimentícios comercializados, bem como à limpeza dos espaços ocupados pelos referidos permissionários:
- verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício de tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
- verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quando à observância de aspectos estéticos;
- organizar o funcionamento de feiras livres e mercados públicos, observando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à destinação de produtos descartados, e outros aspectos regulamentados por leis, normas ou outros atos próprios da Administração Municipal;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;

- zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:
Instrução: certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

6. Recrutamento: Mediante concurso público de provas.

1. Cargo: **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

1.1. Grupo: I

1.2. Nível: II

2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;

- a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;

- o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;

- o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;

- a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e

- a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

1. Cargo: **ARQUITETO**

Grupo: Grupo III – Grau Superior

Nível:V

2. Descrição sintética: Analisar e elaborar projetos arquitetônicos, urbanísticos e de tecnologia da construção, acompanhar e orientar sua execução em todas as etapas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:

- analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, funcionalidade e estilos de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto;
- elaborar as plantas do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado;
- elaborar o projeto final, segundo sua criatividade, obedecendo a normas e regulamentos de construção vigentes, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações e outras obras;
- participar da elaboração de projetos e definição de políticas urbanas e rurais;
- elaborar, executar e dirigir projetos urbanísticos, analisando o solo, as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município;
- preparar esboços e elaborar mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação, e outros serviços comunitários, para permitir a visualização atual e futura da ordenação do Município;
- elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos;
- elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município;
- estudar as condições do local a ser implantado o projeto urbanístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo;
- preparar previsão detalhada das necessidades para execução dos projetos, especificando e calculando materiais, mão-de-obra, custos,

tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo;
- dirigir a execução de projetos, acompanhado e orientando as operações que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- participar da elaboração de estudos de impacto ambiental e da elaboração de Relatório de Impacto Ambiental;
- verificar a adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais;
- participar da fiscalização das áreas urbanísticas;
- analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos de acordo com o Código de Obras e o Plano Diretor Municipal;
- analisar processos e aprovar projetos de loteamento de acordo com o Plano Diretor Municipal e quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros;
- realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico e cultural do Município;
- desenvolver e executar projetos de maquetes, observando todas as etapas, padrões, técnicas e perfil arquitetônico;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- assessorar na formulação de políticas públicas;
- estabelecer diretrizes para legislação urbanística e de ordenamento territorial;
- estabelecer diretrizes para legislação ambiental;
- estabelecer programas de segurança, manutenção e controle de espaços e estruturas;
- participar de programas de capacitação
- capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas;
- sistematizar a legislação de ordenamento, uso e ocupação do território;
- elaborar cadastro fundiário;
- compatibilizar políticas setoriais de ordenamento, uso e ocupação do território;
- monitorar a implementação da legislação urbanística;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- utilizar *CAD-Computer Aided Design*;

- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificado, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Municípios;
- ter conhecimento do Plano Diretor do Município de Rio Branco;
- ter conhecimentos mínimos de informática;
- observar normas de proteção individual e coletiva;
- zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho regional da classe.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **ARQUIVISTA**

Grupo: Grupo III – Grau Superior

Nível: V

2. Descrição Sintética: planejar, organizar, promover, orientar e dirigir serviços ou centros de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas
- planejar, orientar e dirigir os serviços de arquivo, atividades de identificação das espécies documentais e serviços de microfilmagens aplicados aos arquivos;
- participar do planejamento de novos documentos e controle de multicópias;
- estudar as peças que devem ser arquivadas, analisando o conteúdo e valor das mesmas, para decidir sobre a maneira mais conveniente de arquivá-las;

- classificar as peças, agrupando-as e identificando-as por matéria, ordem alfabética, cronológica ou outro sistema, para facilitar sua localização e consulta;
- arquivar as peças de acordo com o sistema de classificação adotado, colocando-as em armários, estantes ou outro local adequado, para preservá-las de riscos e extravios;
- entregar as peças que lhe são solicitadas, anotando destino, nome dos solicitantes e outros dados, ou mediante recibos, para possibilitar sua utilização por particulares, secções ou instituições;
- controlar a localização das peças emprestadas, verificando o tempo permitido de empréstimo e tomando outras providências oportunas, para evitar o extravio das mesmas;
- manter atualizados os arquivos, completando-os e aperfeiçoando o sistema de classificação, consulta e empréstimo, para torná-los instrumentos eficazes de apoio;
- orientar o planejamento de automação de documentos;
- estabelecer procedimentos de segurança do acervo;
- estabelecer normas de higienização de documentos/acervos;
- desenvolver e monitorar programas de conservação preventiva;
- desenvolver programas de controle preventivo de infestações químicas e biológicas;
- propor a criação ou alteração da legislação, normas e procedimentos arquivísticos;
- orientar órgãos e unidades quanto à organização de arquivos correntes;
- participar da definição de políticas públicas de arquivos;
- tomar parte na política de captação de recursos para o arquivo municipal;
- orientar usuários e servidores quanto aos procedimentos de manuseio do acervo;
- controlar as condições de embalagem, transporte, armazenagem e acondicionamento dos acervos;
- monitorar condições ambientais;
- propor eliminação de documentos públicos;
- elaborar pareceres e trabalhos de complexidades sobre assuntos arquivísticos;
- assegurar aos trabalhos de pesquisa cientifica ou técnico – administrativa;
- organizar índice das matérias arquivadas, para facilitar consultas;
- elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas no setor;
- orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- observar normas de segurança individual e coletiva;
- zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- executar outras atividades afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Grupo: Grupo II – Grau Médio

Nível: IV

2. Descrição sintética: Executar e coordenar tarefas de apoio técnico-administrativo nos trabalhos e projetos de diversas áreas, desenvolvendo atividades mais complexas que requeiram certo grau de autonomia e envolvam coordenação e supervisão.

3. Atribuições típicas:

- elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração;
- participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços e rotinas de trabalho;
- examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura;
- auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais;
- redigir, rever e redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondência que tratem de assuntos de maior complexidade;
- orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração;
- colaborar com técnico da área na elaboração da manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo;

- coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria;
- orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
- executar outras atribuições afins;

4. Requisitos para provimento:

Instrução: Ensino Médio Completo.
Experiência: A ser adquirida no exercício do cargo.

5. Recrutamento:
Interno: Cargo pertencente ao Quadro Suplementar.

1. Cargo: **ASSISTENTE EDUCACIONAL**

Grupo: Grupo II – Grau Médio

Nível: III

2. Descrição sintética: Auxiliar o professor na sala de aula, programar e organizar atividades de acompanhamento social e cultural da criança, participando das atividades educacionais de lazer, higiene, segurança, saúde e reforço escolar.

3. Atribuições típicas:

- participar de elaboração e execução de atividades educacionais realizadas pela escola em férias pedagógicas, campanhas educativas, gincanas e concursos;
- auxiliar professores e alunos nas atividades na biblioteca, na sala de multimeios, TV escola e reforço escolar;
- substituir momentaneamente o professor em sala de aula;
- programar e coordenar as atividades de recreio dirigido;
- fiscalizar o cumprimento do horário de entrada e saída dos alunos, bem como horário destinado ao recreio e outras atividades;
- elaborar o mapa de distribuição de alimentação escolar e supervisionar essa distribuição;
- participar do planejamento escolar;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas.

1. Cargo: **ASSISTENTE ESCOLAR**

Grupo: II – Grau Médio

Nível: III

2. Descrição sintética: Realizar o fornecimento e o recolhimento do material de uso diário em salas de aula, zelar pela segurança dos alunos e do patrimônio nas dependências da escola, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.
3. Atribuições típicas:

- conduzir alunos da travessia de ruas;
- auxiliar alunos com deficiência física;
- identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola;;
- comunicar à chefia a presença de estranhos nas imediações da escola;
- chamar ronda escolar ou a polícia;
- verificar iluminação pública nas proximidades da escola;
- controlar o fluxo de pessoas estranhas no ambiente escolar;
- prestar primeiros socorros e chamar resgate;
- confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos;
- identificar responsáveis por irregularidades;
- identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar;
- reprimir furtos na escola e comunicar à diretoria casos de furto entre alunos;
- liberar alunos para pessoas autorizadas;
- vistorias salas de aula, banheiros e outras dependências em busca de irregularidades;
- retirar objetos perigosos em poder dos alunos;
- vigiar ações de intimidação entre alunos;
- conduzir aluno indisciplinado à diretoria;
- comunicar à coordenação atitudes agressivas de alunos;
- relatar aos pais o comportamento do filho na escola;
- participar da definição das atividades disciplinares na escola;
- explicar aos alunos regras e procedimentos da escola;

- informar sobre regimento e regulamento da escola;
- orientar alunos quanto ao cumprimento dos horários;
- ouvir reclamações dos alunos;
- analisar fatos da escola com os alunos;
- auxiliar alunos na procura de materiais;
- mostrar a escola a pais e alunos;
- informar à direção a ausência do professor;
- restabelecer disciplina em salas de aula sem professor;
- convocar professor substituto;
- fornecer informações a professores;
- levar material didático à sala de aula;
- distribuir livros de chamada aos professores;
- distribuir pasta de freqüência;
- entregar material didático ao aluno;
- fotocopiar material acadêmico;
- liberar aluno para ir ao banheiro
- acompanhar alunos em excursões;
- orientar entrada e saída de alunos;
- impedir permanência de alunos na sala de aula durante o recreio;
- vistoriar agrupamentos isolados de alunos;
- orientar a utilização dos banheiros;
- fiscalizar a utilização dos espaços de recreação;
- encaminhar alunos ociosos à atividades livres;
- fixar avisos em mural;
- abrir salas de aula;
- tocar sinal nos horários de início e término de aulas;
- controlar carteira de identidade escolar;
- orientar mudanças de sala de aula aos alunos;
- localizar alunos nos prédios;
- impedir cabulação de aulas;
- circular comunicados internos;
- comunicar suspensão de aulas aos alunos;
- organizar de entrada e filas para lanches;
- coibir fumo e outros vícios no ambiente escolar e relatar ocorrência disciplinar;
- inspecionar a limpeza e a conservação das escolas;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação dos bens que lhe forem confiados;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas.

1. Cargo: **ASSISTENTE SOCIAL**

Grupo: Grupo III – Grau Superior

Nível: V

2. Descrição sintética: planejar, elaborar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de assistência e apoio à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:

a) quando na área de atendimento à população do Município:

- coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela Municipalidade;
- coordenar o levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como, crianças, adolescentes, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, portadores de deficiência, idosos, entre outros;
- coordenar unidades de atendimento que desenvolvam ações, projetos e programas de Assistência Social no âmbito do Município;
- elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão-de-obra junto a população, promovendo sua integração no mercado de trabalho;
- participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene, saneamento, educação;
- organizar atividades ocupacionais para crianças, adolescentes, idosos e desamparados;
- orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios;
- promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
- organizar e manter atualizadas referência sobre as características socioeconômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura, nos Centro de Referência da Assistência social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;
- aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas, creches municipais, centros comunitários, entre outras existentes nas

demais unidades assistenciais da Prefeitura a fim de solucionar a demanda apresentada;

b) quando na área de atendimento ao servidor municipal:

- coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência a saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais;
- colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor;
- encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal;
- acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço;
- assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;
- levantar, analisar e interpretar para a Administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções;
- estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho;
- esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da Administração da Prefeitura;

c) atribuições comuns a todas as áreas:

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- observar normas de segurança individual e coletiva;

- zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisito para provimento:

Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

Grupo: Grupo II – Grau Médio
Nível: III

2. Descrição sintética: Atender pacientes em consultórios dentários e executar, sob supervisão, pequenas tarefas auxiliares de apoio à assistência odontológica, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:
- receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico;
- preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação odontológicas;
- informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone;
- controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Cirurgião-Dentista consultá-los, quando necessário;
- providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior;
- receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório;
- preparar o paciente para consulta, fazendo-o sentar na cadeira e colocando o protetor de papel em volta do pescoço;
- auxiliar o odontólogo no preparo do material a ser utilizado na consulta;
- instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória;

- selecionar as moldeiras de acordo com a arcada dentária de paciente e confeccionar moldes em gesso;
- colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção a cárie;
- lavar e esterilizar todo material odontológico;
- zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação e registro no conselho regional da classe.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas.

1. Cargo: **AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO**

Grupo: Grupo III – Grau Superior

Nível: V

2. Descrição sintética: Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar trabalhos de nível técnico de ampla complexidade, consistindo no exame e análise de documentos e atos nas áreas de controle de gestão, gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoas, de suprimento de bens e serviços e operacional, emitir relatórios de auditoria, certificados, pareceres e informações técnicas e executar demais atividades estabelecidas na legislação específica.

3. Atribuições típicas:

- realizar auditoria nas áreas contábil, financeira, orçamentária, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;
- fiscalizar, permanentemente, órgãos e entidades da administração direta e indireta, quanto ao cumprimento das leis, normas de orientação financeira e outros normativos, inclusive os oriundos do próprio governo municipal, na execução dos planos, programas, projetos e atividades que envolvam aplicação de recursos públicos;
- realizar avaliação periódica dos controles internos, visando o seu fortalecimento, a fim de evitar erros, fraudes e desperdícios;

- elaborar normas complementares e operacionais no âmbito da competência co órgão gestor do controle interno;
- examinar as prestações de contas dos agentes da administração direta e indireta, responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;
- emitir relatórios, certificados e pareceres sobre demonstrativos contábeis, prestações de contas e demais atos de gestão dos órgãos que compõem a administração pública municipal;
- avaliar a execução e o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e ajustes de qualquer natureza;
- acompanhar a implementação das recomendações da Câmara Municipal, Tribunal de Contas do Estado, Controladoria-Geral da União e Tribunal de Contas da União;
- alertar formalmente o Auditor-Chefe, para que instaure tomada de contas especial, sempre que tiver conhecimento de qualquer das ocorrências referidas no artigo 44 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado;
- realizar tomada de contas especial em casos de fraude, desvio ou aplicação irregular de recursos públicos, mediante ordem de serviço;
- participar da elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria e do Relatório Anual de Atividades de Auditoria, nos prazos estabelecidos no cronograma de atividades;
- examinar a legalidade dos atos de admissão, concessão de melhoria, progressão, promoção ou desligamento de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração.

- observar normas de segurança individual e coletiva;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que he forem confiados;
- realizar outras atribuições compatíveis com o cargo.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

Experiência: De acordo com a Lei Municipal nº 1.426/2001.

5. Recrutamento: Mediante concurso publico de provas e títulos.

1.Cargo: **AUXILIAR DE AGENTE DE INSPEÇÃO**

Grupo: I – Grau Básico

Nível: I

2. Descrição sintética: auxiliar a atividade de inspeção sanitária de produtos de origem animal destinados ao consumo, preparando carcaças de animais, limpando, retirando vísceras, depilando, riscando pequenos cortes e separando cabeças e carcaças para análises laboratoriais, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:

- regular dosagem de cloro para limpeza de carnes;
- retirar cloacas e extrair papos e pulmões de aves;
- retirar glândulas de carnes;
- extrair vísceras e riscar pequenos cortes no couro de animais;
- separar cabeças de animais para análise em laboratório;
- separar carcaças de animais para análise em laboratório;
- depilar suínos;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação e limpeza do veículo e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental (antigo primeiro grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas.

1. Cargo: **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**
Grupo: Grupo II – Grau Médio
Nível: III

2. Descrição sintética: Executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes.

3. Atribuições típicas:

- fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;
- aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica;

- aplicar vacinas, segundo orientação superior;
- ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável;
- verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados;
- orientar pacientes em assuntos de sua competência;
- preparar pacientes para consultas e exames;
- lavar e esterilizar instrumentos médicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados;
- auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes;
- auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário;
- fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse da Secretaria Municipal de Saúde;
- participar de campanhas de vacinação;
- auxiliar no atendimento da população em programas de emergência;
- preencher fichas de produtividade, anotando o número e o tipo de atendimento para elaboração de relatórios mensais;
- utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação e Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no conselho de fiscalização da profissão.

4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas.

1. Cargo: **AUXILIAR DE MECÂNICO**

Grupo: Grupo I – Grau Básico

Nível: I

2. Descrição sintética: Auxiliar a execução dos trabalhos de manutenção de veículos, lubrificando, completando, injetando ou trocando óleos ou graxa lubrificantes, bem como lavando interna e externamente os veículos de pequeno e grande porte, consertando pneumáticos avariados, auxiliando nos serviços de mecânica e reparo em latarias, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:

- estudar as características do veículo a ser lubrificado, interpretando catálogos manuais e outras especificações, para programar a operação;
- suspender o veículo a uma altura determinada, colocando-o sobre elevador hidráulico ou pneumático e operando os comandos do elevador, para facilitar os trabalhos de lubrificação;
- verificar o nível de viscosidade do óleo do cárter, caixa de mudança, diferencial e demais reservatórios de óleo, retirando bujões de descargas e utilizando ferramentas apropriadas, para efetuar a complementação ou troca de óleo, conforme o caso;
- encher de óleo lubrificante o cárter do motor, o eixo motriz, a caixa de velocidade e outros elementos, obedecendo aos níveis adequados e utilizando sondas-níveis para melhorar o funcionamento dessas partes;
- retirar e limpar os filtros que protegem os diferentes sistemas do motor, utilizando ferramentas comuns, jatos de água ou ar sob pressão, para assegurar a qualidade da lubrificação;
- lubrificar o distribuidor, dínamo, alternador, bomba d'água e outros acessórios do motor, valendo-se de utensílios e lubrificantes específicos, para tornar mais eficiente o funcionamento desses componentes;
- lubrificar as dobradiças, fechaduras e outras ferragens da carroceria, injetando óleo através de engraxadeiras especiais, para eliminar ruídos e prolongar a duração dessas peças;
- lubrificar a caixa de direção, as articulações dos sistemas de direção, do freio e outros elementos, servindo-se de graxa, engraxadeiras sob pressão, almotolias e outros equipamentos apropriados, para completar a lubrificação geral;
- registrar as quantidades e tipos de lubrificantes aplicados e a quilometragem, percorrida, organizando fichas e mapas de controle, para possibilitar o cálculo dos servidores prestado;
- remover o pó e outros detritos do interior do veículo, utilizando máquinas pneumáticas, aspiradores de pó, escovas e materiais similares, para mantê-lo limpo;
- suspender o veículo, operando os comandos do elevador hidráulico ou pneumático ou posicionando-o numa rampa, para facilitar a limpeza do chassi, suspensão e outras partes inferiores de veículo;
- lavar a lataria, os vidros e outras partes do auto, utilizando mangueiras ou bombas de água, querosene, removedores, estopas, chicote de linha e/ou máquina de lavagem automática, para dar boa aparência ao veículo e facilitar sua conservação;
- polir a estrutura metálica e os cromados do veículo, usando glicerina e outros polidores, para dar-lhes o brilho desejado;
- desmontar a roda do veículo, separando da mesma o pneu avariado, com o auxílio de ferramentas adequadas, para examinar a câmara e o pneu danificado;

- retirar a câmara de ar do interior dos pneus utilizando espátulas, martelo e outros instrumentos, para examinar as partes que apresentam perfurações, rasgos e outros estragos;
- encher a câmara do pneu, utilizando um compressor de ar, para dilatar sua superfície;
- imergir em água a câmara de ar servindo-se de recipiente apropriado e atentando na formação de bolhas, para localizar os furos existentes;
- marcar na câmara os furos indicados pelas bolhas de ar, fazendo riscos com giz ou outro material adequado, para orientar o reparo;
- vedar os furos encontrados na câmara de ar, utilizando materiais adesivos, para impedir a saída do ar;
- separar e colocar na câmara a válvula de entrada e saída de ar, prensando as arruelas no orifício próprio, para conter a saída do ar sob pressão;
- revisar a parte interna do pneu, procurando as áreas desgastadas de sua superfície, para executar a recauchutagem;
- retirar os corpos estranhos presos à banda de rodagem, utilizando chaves de fenda, alicates e outras ferramentas, para evitar perfurações, cortes e dilacerações dos pneus;
- fazer a recauchutagem do pneu, colocando nova camada de borracha nas partes desgastadas de sua superfície, para nivelar sua superfície externa;
- recompor a carcaça do pneu que apresenta ruptura de lona, remendando-a de forma a uniformiza-la, com o auxílio de equipamentos adequados, para evitar o desequilíbrio da roda;
- reparar os demais elementos que compõe o pneu, utilizando ferramental apropriado, para evitar danos as partes principais;
- vulcanizar as partes recauchutadas do pneu e da câmara de ar, submetendo-as ao calor, para tornar a peças mais resistentes e elásticas;
- montar o pneu recuperado, produzindo a câmara de ar e enchendo-a de ar comprimido, conforme tabela de especificações para coloca-lo na roda;
- montar o roda do veículo, colocando os parafusos em seus lugares e apertando as porcas com pressão justa, para possibilitar o deslocamento do mesmo;
- auxiliar na desmontagem e limpeza do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes que requeiram exame;
- auxiliar na substituição, ajuste ou conserto de peças do motor, tais como, anéis de êmbolo, bomba de óleo, válvula, cabeçote, entre outras, conforme a orientação recebida;
- auxiliar na montagem do motor e demais componentes do veículo, entregando as ferramentas e peças ao mecânico;
- testar o veículo, uma vez montado, dirigindo-o dentro da oficina para assegurar-se de que o mesmo está consertado;

- auxiliar no reparo de latarias de veículos, desamassando-as e aplicando no local danificado massa própria para restauração;
- lixar as superfícies emassadas, utilizando lixa e outros materiais próprios, de acordo com a orientação recebida;
- misturar os pigmentos de tinta, de acordo com a orientação recebida, de forma a obter a cor necessária para a pintura;
- auxiliar na pintura de latarias;
- polir o local pintado, utilizando produtos adequados, a fim de fornecer ao veículo o acabamento ideal;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação e guarda das máquinas e equipamentos que lhe forem confiados;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental (antigo primeiro grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas.

1. Cargo: **AUXILIAR DE TOPÓGRAFO**

Grupo: Grupo I – Grau Básico

Nível: I

2. Descrição sintética: Executar, sob supervisão imediata, medição direta para serviços de topografia, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:

- auxiliar na realização de levantamentos de localização de ruas, prédios, terrenos, meios-fios e galerias;
- localizar, com balizas, pontos de alinhamentos;
- auxiliar nos trabalhos de nivelamento com instrumentos de topografia;
- orientar turmas de desmatamento e abertura de picadas;
- efetuar medições com trenas;
- orientar a cravação de piquetes para definição de caminhamento;
- armar e desarmar os instrumentos de trabalho e zelar por sua conservação;

- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação e guarda das máquinas e equipamentos que lhe forem confiados;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental (antigo primeiro grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas.

1. Cargo: **BIÓLOGO**

Grupo: Grupo III – Grau Superior

Nível: V

2. Descrição sintética: supervisionar, coordenar, programar e orientar estudos, métodos e técnicas de controle nos vários setores da Biologia ou a ela ligados, bem como os que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos, orientar, dirigir assessorar órgãos e realizar perícias e emitir laudos técnicos e pareceres no âmbito de sua competência, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:

- realizar pesquisas na natureza e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer todas as características, comportamento e outros dados importantes referentes aos seres vivos;
- colecionar diferentes espécimes, conservando-os, identificando-os e classificando-os, para permitir o estudo da evolução e das doenças das espécies e outras questões;
- manejar espécies silvestres e exóticas e recursos florestais, pesqueiros e hídricos;
- estabelecer medidas de manejo e conservação de recursos naturais renováveis;
- desenvolver projetos de reflorestamento;
- desenvolver programas de controle de pragas, doenças, parasitas e vetores;
- elaborar e executar projetos de desenvolvimento sustentável;

- desenvolver projeto para manejo de lixo doméstico, industrial e hospitalar;
- organizar atividades sobre higiene, educação sanitária e degradação ambiental;
- desenvolver atividades de integração do homem com a natureza;
- organizar atividades de reciclagem de materiais;
- executar levantamentos sócio-econômicos e ambientais, elaborando prognósticos e planos estratégicos sobre manejo, preservação, recuperação do meio ambiente e desenvolvimento sócio-econômico;
- emitir relatórios de impacto ambiental;
- realizar estudos e experiências de laboratório com espécimes biológicos, empregando técnicas, como dissecação, microscopia, coloração por substância química e fotografia, para obter resultados e analisar sua aplicabilidade;
- preparar informes sobre suas descobertas e conclusões, anotando, analisando e avaliando as informações obtidas e empregando técnicas estatísticas, para possibilitar a utilização desses dados em saúde, agricultura, meio ambiente e outros campos, ou para auxiliar futuras pesquisas
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- observar normas de segurança individual e coletiva;
- zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados.
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Biológicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1.Cargo: **BIOMÉDICO**

Grupo: Grupo III – Grau Superior

Nível: V

2. Descrição sintética: realizar análises físico-químicas e microbiológicas para as quais esteja legalmente habilitado, planejar e executar pesquisas científicas na área de sua especialidade profissional, elaborar plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde obedecendo a critérios técnicos e à legislação ambiental, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:
- realizar análises clínicas e firmar os respectivos laudos;
assumir e executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfussionais;
- realizar análises físico-químicas e microbiológicas para o saneamento do meio ambiente;
- manipular soros, vacinas e reagentes;
- realizar exames de citologia esfoliativa;
- realizar análises para aferição de qualidade dos alimentos;
- atuar na área de Raio-X, ultrassonografia, tomografia, ressonância magnética, medicina nuclear, excluída a interpretação de laudos;
- aplicar completamente, os princípios, os métodos e as técnicas de acupuntura;
- atuar na área de biologia molecular, coletando materiais, analisando, interpretando, emitindo e assinando laudos e pareceres técnicos;
- realizar toda e qualquer coleta de amostras biológicas para realização dos mais diversos exames, como também supervisionar os respectivos setores de coleta de materiais biológicos de qualquer estabelecimento que a isso se destine, excetuando-se as biópsias, coleta de líquido céfalo-raquidiano (liquor) e punção para obtenção de líquidos cavitários em qualquer situação;
- realizar exames laboratoriais de DNA, assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- observar normas de segurança individual e coletiva;
- zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biomedicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

6. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **BIOQUÍMICO**
Grupo: Grupo III – Grau Superior
Nível: V

2. Descrição sintética: realizar atividades de supervisão, programação, gerência, coordenação ou execução de trabalhos relativos a métodos e técnicas de produção, controle e análise clínica e toxicológica, orientar atividades de vigilância sanitária referentes a serviços de laboratórios de análises clínicas e postos de coleta, estabelecimentos que comercializam, distribuam, armazenem kits diagnósticos, correlatos e congêneres, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:
- orientar coleta de amostras para análises;
- preparar reagentes, equipamentos e vidraria;
- coletar amostras para análises;
- eleger método e executar análises;
- efetuar análise crítica dos resultados;
- cultivar microorganismos para testes e produção;
- selecionar animais para teste e produção;
- diagnosticar áreas de interesse para pesquisas tecnocientíficas;

- estudar viabilidade de pesquisa;
- elaborar projetos tecnocientíficos;
- propor ações para pesquisas tecnocientíficas;
- instituir normas de fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços;
- inspecionar estabelecimentos, produtos e serviços;
- inspecionar produção, comércio e uso de produtos e serviços;
- participar de comissões técnicas;
- realizar peritagem;
- elaborar formulários e normas técnicas;
- participar de campanhas e educação em saúde pública;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:
Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Farmácia Bioquímica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **CARPINTEIRO**

Grupo: I – Grau Básico

Nível: I

2. Descrição sintética: Planejar trabalhos de carpintaria, preparar canteiro de obras e montar formas metálicas. Confeccionar formas de madeira e forro de lajes, construir andaimes e proteção de madeira e estrutura de madeira para telhados. Montar portas e esquadrias, construir e recuperar edificações em madeira e recuperar móveis e objetos.

3. Atribuições típicas:

- selecionar madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do trabalho;
- traçar na madeira contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado;
- serrar, aplainar, alisar e furar e madeira, utilizando as ferramentas apropriadas para obter os componentes necessários à montagem da peça;

- instalar portais, portas, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados;
- reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente as pelas desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para compor sua estrutura;
- confeccionar e restaurar mobiliário escolar e de escritório pertencente à Prefeitura;
- revestir mobiliário pertencente à Prefeitura com laminados e outros materiais;
- confeccionar palcos, arquibancadas, placas indicativas de obras públicas, enfeites de datas comemorativas e recreativas, segundo as especificações determinadas, bem como supervisionar e executar o transporte de palcos;
- confeccionar casas de madeira segundo especificação técnica e supervisão do responsável pela obra;
- realizar reformas ou tarefas de manutenção de casas populares;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

Experiência: Curso básico de qualificação profissional com até duzentas horas-aula.

5. Recrutamento: Cargo pertencente ao Quadro Suplementar.

1. Cargo: **CIRURGIÃO-DENTISTA**

1.1 Grupo: Grupo III – Grau Superior

1.2 Nível: V

2. Descrição sintética: executar e coordenar trabalhos relativos a diagnósticos e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para prevenir, manter ou recuperar a saúde oral, realizar visitas domiciliares e às escolas públicas, realizar consultas, atuar na orientação preventiva e profilática e outros serviços correlatos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:

- examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;
- identificar as afecções quanto à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnósticos e plano de tratamento;
- aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
- extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções;
- restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente;
- executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção;
- realizar consultas;
- prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes;
- proceder a perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução d tratamento;
- realizar visitas domiciliares e às escolas públicas;
- orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizando em sua especialidade, observando sua correta utilização;
- elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

- adotar medidas de aplicação universal de biossegurança;
- realizar outra atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **CONTADOR**

1.1. Grupo: Grupo III – Grau Superior

1.3. Nível: V

2. Descrição sintética: planejar, organizar, supervisionar e executar atividades de contabilidade, verificando contas, emitindo relatórios e pareceres, conforme a legislação específica, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira do Município, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:
- planejar o sistema de operações de registro, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;
- elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade;
- participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município;
- analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;
- controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;

- controlar a movimentação de recursos, o ingresso de receitas e o cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura;
- estudar sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal;
- apurar, calcular e registrar custos em qualquer sistema ou concepção;
- analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, em sua área de atuação;
- participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira do Município;
- auxiliar e planejar atividades relativas à elaboração da proposta orçamentária anual;
- solicitar certidões negativas de débito junto a órgãos federais e estaduais;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- observar normas de segurança individual e coletiva;
- zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por

instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **CONTROLADOR DE BALANÇA**

a. Grupo: I – Grau Básico

b. Nível: I

2. Descrição sintética: recepcionar, pesar e conferir os animais que se destinam ao abate nos matadouros públicos municipais e o lixo coletado diariamente no Município, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:

3.1 Nos matadouros municipais:

- efetuar a pesagem dos animais abatidos nos matadouros públicos municipais;
- anotar, em formulário próprio, o peso indicado no mostrador da balança para encaminhar aos setores competentes;
- confrontar as informações referentes ao número e ao peso dos animais que entram no matadouro, para abate, com o final dos animais abatidos;
- elaborar relatórios periódicos sobre o movimento nos matadouros municipais;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- executar outras atribuições afins.

3.2 Nos aterros sanitários:

- anotar, em formulário próprio, os dados referentes ao tipo de veículo, modelo, placa, itinerário percorrido, entre outras informações indispensáveis à caracterização dos veículos coletores de lixo utilizados para remoção de resíduos sólidos produzidos no Município;
- orientar os condutores de veículos que passem pela balança para pesagem do material coletado;
- registrar, no campo do formulário destinado para tal fim, o peso encontrado, descontando o referente ao veículo coletor;
- confrontar, na saída, a pesagem dos veículos com a pesagem anotada anteriormente;

- registrar o tipo de resíduo sólido coletado, especificando se é domiciliar, hospitalar, entulhos caseiros, couros provenientes dos matadouros, entre outros, e indicar ao condutor do veículo o local para sua destinação final;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental (antigo primeiro grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas.

1. Cargo: **COVEIRO**

c. Grupo: I – Grau Básico

d. Nível: I

2. Descrição sintética: Auxiliar nos serviços funerários, construindo, preparando, limpando, abrindo e fechando sepulturas, realizar sepultamento e exumar cadáveres, transladar corpos e despojos, conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:

- abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos;
- preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros;
- auxiliar na remoção e no transporte de caixões, carregando-os até o seu destino final;
- sepultar e exumar cadáveres, observando as normas existentes e a orientação recebida para tal fim;
- transladar corpos e despojos atendendo determinações judiciais;
- desenterrar restos humanos e guardar ossadas sob supervisão de autoridade competente;
- abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar a entrada e saída de veículos em dias especiais;

- alertar à segurança sobre suspeitos, bem como alertar visitantes sobre locais e horários impróprios;
- limpar, capinar e pintar o cemitério, de acordo com a orientação recebida;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação e guarda das máquinas e equipamentos que lhe forem confiados;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental (antigo primeiro grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

6. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e prova de esforço físico.

1. Cargo: **COORDENADOR PEDAGÓGICO**

Grupo: MAGISTÉRIO

1.2 Nível: 2

2. Descrição Sintética: prestar suporte técnico pedagógico nas áreas de atuação de administração escolar, supervisão escolar, orientação e acompanhamento psicopedagógico a professores a alunos e ao planejamento global; prestar suporte técnico na construção do projeto pedagógico de centros de referência assistencial na área de assistência social do Município, orientar a aprendizagem de crianças e adolescentes atendidas durante o período de internação inclusive provisória, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:

3.1. Das atribuições comuns do cargo do Professor Especialista:

- articular as diferentes tendências relacionadas ao processo pedagógico, buscando unidade de ação com vistas as finalidades de Educação;
- acompanhar, permanentemente o trabalho da escola, assessorando-as no diagnostico, no planejamento e na avaliação de resultados, na perspectiva de um trabalho coletivo e interdisciplinar;

- estimular as atividades da escola, colaborando com todos os profissionais que nela atuam, visando ao aperfeiçoamento e a busca de soluções aos problemas de ensino;
- respeitar e incentiva iniciativas dos educadores e ação livre e responsável da escola;
- propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino
- participar na elaboração do Plano Integrado da Escola e do Regimento Escolar
- acompanhar os estágios curriculares;
- participar as preparação, execução e avaliação do seminários, encontros, palestras e sessões de estudos;
- realizar e coordenar pesquisas educacionais;
- manter-se constantemente atualizado, com vistas a garantir padrões mais elevados de ensino;
- manter-se atualizado sobre legislação de ensino, divulgando-a em todo Sistema Educacional de Ensino;
- participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola, nos demais órgãos da Secretaria de Educação e nas demais instituições do Sistema Estadual de Ensino;
- integrar grupos de trabalho e comissões;
- coordenar reuniões específicas;
- planejar, juntamente aos professores, a recuperação de alunos;
- participar do processo de integração família – escola – comunidade;
- participar do planejamento global e avaliação global da escola;
- assessorar os superiores hierárquicos em assuntos de sua área de atuação.

3.2. Das atribuições do Orientador Educacional:

- planejar e Coordenar a implantação do Serviço de Orientação Educacional;
- coordenar a orientação vocacional do educando e o aconselhando psicopedagógico em todos os estágios do seu desenvolvimento, encaminhando-o, quando necessário, a outros profissionais;
- orientar a ação dos professores e representantes da turmas em assuntos pertinentes a área de Orientação Educacional, com vista a melhoria do processo de desenvolvimento do currículo;
- orientar os professores na identificação do comportamento divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto alternativas de soluções a serem adotadas;
- ativar o processo de integração escola-comunidade;
- planejar e Coordenar o desenvolvimento de ações que levem a aplicação e analise de instrumentos básicos a caracterização do perfil da comunidade escolar;

- subsidiar os professores quanto a utilização de recursos psicopedagógicos, tendo em vista a coleta de dados aptidões, interesses, habilitações e nível de aproveitamento dos alunos;
- promover aconselhamento psicopedagógicos dos alunos, individual ou em grupo, aplicando os procedimentos adequados;
- instrumentalizar a coordenação pedagógica e os professores quanto ao perfil da comunidade escolar, com vista a adequação dos interesses e as necessidades do aluno, na definição das propostas curriculares bem como na sua execução.

3.3. Das atribuições do Supervisor Escolar:

- avaliar o desempenho da Escola, vistas como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho nos processos de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomada de decisões, embasadas na realidade, em nível escolar e outros do Sistema Estadual de Ensino;
- apresentar a direção e a comunidade propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino e ao alcance das metas estabelecida no âmbito pedagógico;
- coordenar o planejamento de ensino e o planejamento de currículo;
- orientar a utilização de mecanismo e de instrumentos tecnológicos em função do estagio de desenvolvimento do aluno e do ensino;
- assessorar os demais serviços da Escola, visando a manter a uniformidade dos objetos propostos;
- participar da elaboração de diretrizes e metas a serem ativadas no processo de ensino, considerando a realidade educacional do Sistema, os recursos disponíveis e as políticas publicas;
- coordenar o planejamento de ensino, buscando formas de assegurar a participação atuante e coesiva da ação docente na consecução dos objetivos propostos pela escola;
- planejar as atividades do serviço de Coordenação Pedagógica, em função das necessidades a suprir e das necessidades a explorar, tantos dos docentes e alunos, como a comunidade;
- participar do Planejamento global da escola, identificando e aplicando princípios de supervisão tendo em vista garantir a unidade da ação pedagógica;
- orientar e supervisionar atividades, visando ao pleno rendimento escolar;
- coordenar as atividades de elaboração do rendimento escolar ;
- assessorar o trabalho docente quanto a métodos e trabalhos de ensino;
- assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de; repetência, reprovação e evasão escolar Analisar o histórico escolar dos alunos, para adaptações, transferências, reingresso e recuperações;
- estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino.

3.4. Das atribuições do Administrador Escolar:

- gerenciar escola, planejar, organizar coordenar, controlar e avaliar atividades educacionais , desenvolvidas no âmbitos do sistema Estadual de Ensino;
- assessorar na definição de diretrizes cientificas e unificadoras do processo administrativo, que levam a consecução da filosofia e da política educacional
- oportunizar a introdução de inovações significativas e aplicar os conhecimentos técnico-administrativos na condução de assuntos educacionais.

3.5 Das atribuições na área da Assistência Social:

- planejar o trabalho de acordo com a proposta pedagógica do abrigo;
- definir operacionalmente os objetivos da proposta pedagógica;
- levantar e interpretar dados relativos á realidade educativa-social;
- estabelecer estratégias de recuperação para internos de menor rendimento na aprendizagem;
- elaborar a proposta pedagógica do abrigo;
- participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos na área educacional e social;
- fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades;
- realizar levantamentos diversos para subsidiar o trabalho sócio-educativo;
- contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos re-educandos, prestando-lhes aconselhamento;
- manter-se atualizado sobre a legislação da assistência social.

3.6. Das atribuições comuns a todas as áreas:

- zelar pela disciplina e pelo material docente;
- zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- observar normas de segurança individual e coletiva;
- manter-se atualizado sobre a legislação do ensino;
- executar outras atividades afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Pedagogia ou em nível de pós-graduação na forma do art. 64 da Lei nº 9.394/96, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Experiência: Mínimo de 2( dois ) anos adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino, público ou privado (Resolução nº 3/1997 – Câmara de Educação Básica do CNE).

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos

1. Cargo: **DESENHISTA**
Grupo: Grupo II – Grau Médio
Nível: III

2. Descrição sintética: Executar desenhos de arquitetura e engenharia civil, utilizar programas de computadores específicos para desenho técnico, assim como executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidrossanitárias e elétricas e desenhos cartográficos, coletar e processar dados e planejar o trabalho para a elaboração de projetos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:
- estudar o esboço ou a idéia central do plano, examinando croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas e outros elementos, para orientar-se no desenvolvimento do projeto;
- desenvolver e detalhar desenhos de projetos arquitetônicos, urbanísticos, de engenharia civil e outros, segundo orientação técnica;
- executar desenhos de projetos ou anteprojetos de obras públicas, baseando-se em esboços e especificações fornecidas por engenheiro, arquitetos ou tecnólogos em construção civil;
- aplicar normas de saúde ocupacional (NR 9 e NR 15);
- propor alternativas para elaboração do desenho;
- executar desenhos topográficos, utilizando-se de croquis e outros elementos extraídos de levantamentos de campo;
- desenvolver desenhos técnicos, consultando livros e especificações, observando originais, medindo e adaptando detalhes e particularidades;
- utilizar softwares específicos para desenho;
- ter noções básicas de desenho arquitetônico;
- desenhar organogramas, fluxogramas, gráficos e painéis, bem como formulários, fichas e demais documentos administrativos padronizados;
- arquivar desenhos, mapas gráficos, projetos, documentos, dispondo-os adequadamente, a fim de facilitar posterior consulta;
- operar máquinas de cópias heliográficas;
- zelar pelos equipamentos e materiais postos sob sua guarda;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisito para provimento:

Instrução: certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau) acrescido de curso de Desenho Técnico, fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas.

1. Cargo: **ECONOMISTA**

Grupo: Grupo III – Grau Superior

Nível: V

2. Descrição sintética: supervisionar, coordenar, orientar e executar análises e estudos econômico-financeiros de interesse do Município, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:
- analisar dados relativos às políticas econômicas, financeiras, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, visando orientar à Administração na aplicação do dinheiro público, de acordo com a legislação em vigor;
- analisar dados sócio-econômicos e estatísticos, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização nas soluções de problemas ou nas políticas a serem adotadas;
- participar da elaboração e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação;
- coordenar a elaboração de planos, programas e projetos voltados para a solução de problemas econômicos gerais ou setoriais do Município;
- providenciar o levantamento dos dados e informações indispensáveis à elaboração de justificativa econômica e à avaliação das obras e serviços públicos;
- manter-se atualizado sobre as legislação tributárias, econômicas e financeiras da União, do Estado e do Município;
- participar da elaboração de estudos de impacto ambiental e Relatório de Impacto ambiental;
- participar da elaboração de projetos e definição de políticas urbanas e rurais;
- elaborar pareceres, informes técnico e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-se em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- observar normas de segurança individual e coletiva;
- zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Econômicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **EDUCADOR SOCIAL**
a. Grupo: Grupo II – Grau Médio
b. Nível: IV

2. Descrição sintética: Executar intervenções junto às famílias, comunidades e instituições, proporcionando atendimento nas áreas de assistência social, saúde, esporte, medidas de proteção e medidas sócio-educativas das pessoas assistidas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:
- participar da elaboração do projeto de vida da criança e do adolescente;
- acompanhar e apoiar o projeto profissional do jovem;
- orientar a criança nos deveres educacionais, morais e cívicos;
- promover adequação do ambiente domiciliar e institucional;

- abordar crianças, adolescentes, adultos e idosos em situação de risco social, para inserção familiar ou encaminhamento a ações, projetos e programas sociais;
- conceber e realizar projetos na área da educação, promovendo parcerias, trabalhando com interdependência com outros profissionais nas áreas de saúde, segurança e da integração no mercado de trabalho;
- definir estratégias de atendimento e de avaliação das crianças, adolescentes e adultos;
- prevenir situações de crise vistoriando sistematicamente as instalações físicas e os materiais utilizados nas atividades;
- realizar a segurança preventiva e interventiva junto às crianças e adolescentes dentro e fora das unidades de medidas protetivas ou sócio-educativas;
- planejar e desenvolver a proposta pedagógica das ações, projetos e programas em que estiver vinculado;
- dinamizar projetos educativos extra-escolares, promovendo a mediação entre a escola e as famílias;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas.

1. Cargo: **ELETRICISTA**

Grupo: Grupo I – Grau Básico

Nível: II

2. Descrição sintética: Planejar serviços de instalação e manutenção eletroeletrônica e realizar manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Instalar sistemas eletroeletrônicos e realizar medições e testes. Elaborar documentação técnica e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

3. Atribuições típicas:

- instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixa de fusível, tomada e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas;
- interpretar esquemas elétricos;
- testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas;
- recuperar o funcionamento de fotocelulares e redes de telefonia;
- reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;
- reparar ou substituir peças danificadas de aparelhos elétricos tais como ventiladores, geladeiras, entre outros;
- executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores;
- construir e manter redes elétricas de baixa tensão de iluminação pública;
- ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos;
- substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos;
- substituir ou instalar postes de iluminação pública de rede de baixa tensão;
- concertar e rebobinar dínamos, alternadores e motores em geral;
- instalar equipamentos de refrigeração de ambientes;
- instalar, sob supervisão, fiação para possibilitar a instalação de microcomputadores;
- realizar serviços segundo normas de segurança, meio ambiente e saúde ocupacional;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação, limpeza e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: Ensino Fundamental Completo acrescido do Curso Técnico de Eletricista.

Experiência: Mínimo de 2 (dois) anos de experiência profissional.

5. Recrutamento: Cargo pertencente ao Quadro Suplementar.

1. Cargo: **ENCANADOR**

Grupo: I – Grau Básico

Nível: I

2. Descrição sintética: Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionar tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações. Realizar testes operacionais de pressão de fluídos e testes de estanqueidade. Proteger instalações e fazer manutenção de equipamentos e acessórios.

3. Atribuições típicas:

- montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão;
- marcar, unir e vedar tubos, com auxílio de furadeira, esmeril, maçarico e outros dispositivos mecânicos;
- instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas;
- localizar e reparar vazamentos;
- instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema;
- manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros;
- instalar bebedouros, torneiras elétricas e filtros para purificação de água;
- instalar e manter sistemas de esgoto pluvial e sanitário em todas as edificações localizadas no Município;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

Experiência: Curso básico de qualificação profissional com até duzentas horas-aula.

5. Recrutamento: Cargo pertencente ao Quadro Suplementar.

1. Cargo: **ENFERMEIRO**
Grupo: Grupo III – Grau Superior
Nível: V

2. Descrição sintética: planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem em postos, centros de saúde e unidades assistenciais, participar da elaboração e da execução de programas de saúde pública, orientar e acompanhar a saúde da mulher quanto ao pré-natal, prevenção de câncer uterino, de mama e cérvico, orientar e acompanhar a saúde de crianças e idosos, orientar quanto ao controle de verminose, hipertensão, diabetes, doenças respiratórias, hanseníase, tuberculose e demais patologias, realizar palestras comunitárias, vacinar, acompanhar a aplicação do receituário médico, realizar curativos, auxiliar nos procedimentos cirúrgicos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:

- elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;
- coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- estabelecer programas para atender ás necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios;
- supervisionar e orientar os serviços que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- supervisionar e avaliar a coleta de dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, principalmente os relativos à mortalidade e morbidade, orientando as tarefas da equipe de pesquisas, e analisando resultados das mesmas, para obter informes atualizados e, através delas, indicadores de saúde da população estudada;
- identificar e avaliar os problemas de saúde da unidade em estudo, analisando os dados coletados, a fim de conhecer os fatores determinantes, os recursos disponíveis para as ações de saúde e estabelecer prioridades;
- elaborar os planos de atendimento em função das necessidades básicas de saúde da coletividade, montando programas de ações médico-sanitárias com base numa escala de prioridades, tais como,

tempo, pessoal, recursos materiais e financeiro, para controlar ou baixar os níveis de endemias, evitar epidemias e elevar os níveis de saúde;

- elaborar normas técnicas e administrativas, relacionadas ao desenvolvimento dos trabalhos, consultando documentos de outros serviços, legislação pertinente e boletins bioestatísticos, para obter, em bases científicas, programações padronizadas das ações de saúde;
- estimular medidas de notificação das doenças epidêmicas e conseqüentes medidas de controle das mesmas, seguindo as determinações da Organização Mundial da Saúde, para possibilitar a identificação e controle dos processos mórbidos;
- participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, coordenando reuniões, divulgando a legislação sanitária e outros assuntos relativos à saúde, através de palestras e recursos audiovisuais, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos sadios;
- participar dos programas de treinamento de pessoal médico e paramédico, promovendo reuniões de estudo discussão de problemas de saúde ou debates de temas técnico-administrativo, para proporcionar aos profissionais a observação e a experiência no campo da saúde pública e manter ou elevar o padrão de atendimento;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fim de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- observar normas de segurança individual e coletiva;
- zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda de bens que lhe forem confiados;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para provimento:
Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **ENGENHEIRO AGRIMENSOR**

c. Grupo: Grupo III – Grau Superior

d. Nível: V

2. Descrição sintética: realizar atividade de topografia, geodésia e batimetria, elaborar documentos cartográficos, estabelecer semiologia e articulação de cartas, efetuar levantamentos por meio de imagens, gerenciar projetos e obras de agrimensura e cartografia, assessorar na implantação de sistemas de informações geográficas e implementar projetos geométricos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:
- realizar levantamentos planialtimétricos e batimétricos;
- implantar pontos geodésicos e topográficos;
- realizar cálculos topográficos e geodésicos;
- realizar e representar levantamentos topográficos, geodésicos, batimétricos, geofísicos e gravimétricos;
- realizar locações de máquinas, equipamentos e estruturas;
- locar dados e informações georreferenciadas;
- fornecer suporte técnico a projetos e obras correlatas;
- estabelecer sistemas de projeção cartográfica;
- estabelecer semiologia e semiografia do documento cartográfico;
- elaborar processo de generalização cartográfica;
- estabelecer articulação de cartas de projeto;
- preparar original cartográfico para impressão;
- controlar qualidade da elaboração do documento cartográfico;
- compatibilizar sistemas geodésicos;
- gerar modelos digitais de terreno e elevação (Mdt/mde);
- planejar cobertura aerofotogramétrica;
- efetuar fotogrametria terrestre;
- determinar apoio terrestre aos levantamentos através de sensores aéreos e orbitais;
- efetuar aerotriangulação;
- ortorretificar imagens;
- restituir imagens e fotos;
- reambular originais cartográficos;
- interpretar imagens;
- editar restituições;

- examinar viabilidade técnica de projetos e obras de agrimensura e cartografia;
- selecionar métodos e equipamentos de projetos;
- montar propostas e editais de licitação;
- montar e monitorar cronogramas físicos e financeiros;
- supervisionar e fiscalizar obras, projetos e serviços de sua área de atuação;
- controlar planta final (As-built) de obra;
- classificar objetos de sistema de informação geográfica;
- especificar base de dados geográficos de sistemas de informações;
- avaliar ferramentas de sistema de informação geográfica disponível;
- desenvolver modelo topológico de sistema de informação geográfica;
- integrar banco de dados e base cartográficas ao sistema de informação geográfica;
- produzir informações geográficas espaciais e descritivas;
- demarcar propriedades, reservas legais e de preservação;
- desmembrar e remembrar propriedades rurais e urbanas;
- retificar e ratificar limites e áreas rurais e urbanas;
- identificar terras devolutas;
- vistoriar propriedades rurais e urbanas em ações judiciais;
- executar avaliações e perícias técnicas;
- emitir laudos técnicos e memoriais descritivos;
- implantar cadastro técnico multifinalitário;
- projetar loteamentos, estradas e assentamentos;
- projetar estudos de traçados (linha de transmissão e dutos);
- fornecer planta topográfica para projetos de reflorestamento;
- identificar novas metodologias de trabalho;
- testar potencial de equipamentos de trabalho;
- migrar dados entre programas computacionais;
- ministrar palestras, seminários, cursos e treinamentos;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia de Agrimensura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho regional da classe.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Grupo: Grupo III – Grau Superior

Nível: V

2. Descrição sintética: elaborar, coordenar, orientar, executar programas e projetos relativos às políticas agrárias do Município, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:

- elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade de cultivo e o rendimento das colheitas;
- estudar os efeitos da rotatividade, drenagem irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima;
- elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo;
- orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas do Município sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo;
- prestar assistência técnica aos servidores responsáveis pela manutenção e funcionamento do viveiro de mudas pertencente ao Município, fornecendo informações sobre novas tecnologias de plantio, auxiliando na resolução de problemas bem como, propor medidas visando o aumento de produtividade e qualidade das espécies desenvolvidas no viveiro;
- emitir laudos técnico sobre a derrubada e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população;
- vistoriar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no Município a fim de verificar se a dosagem utilizada de agrotóxicos não é prejudicial ao ser humano;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando

aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- observar normas de segurança individual e coletiva;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Agronômica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **ENGENHEIRO AMBIENTAL**
e. Grupo: Grupo III – Grau Superior
f. Nível: V

2. Descrição sintética: coordenar, orientar e elaborar projetos e a execução especializada de atividades para redução dos impactos ambientais indesejáveis e dos efeitos adversos das atividades produtivas nos meios físicos e bioiógicos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:
- gerenciar recursos hídricos e o ordenamento do território;
- planejar áreas degradadas por ocupação desordenada;
- planejar ocupação de espaço urbano e rural;
- avaliar problemas ambientais associados a atividade industrial;
- analisar a susceptibilidade e vocações naturais do meio ambiente;
- elaborar estudos de impacto ambiental;
- propor, implementar e monitorar medidas para o controle da qualidade ambiental;
- propor, implementar e monitorar medidas para a gestão e o tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos;

- realizar pesquisa operacional e o estudo da poluição da água, do ar e do solo;
- realizar estudos de redes de saneamento;
- realizar análises de riscos e impactos ambientais e dos indicadores ambientais;
- analisar o ciclo de vida dos produtos;
- promover estudos de economia ambiental;
- desenvolver estudos e modelagem matemática de ecossistemas;
- pesquisar tecnologias limpas e valorização de resíduos;
- realizar auditorias ambientais;
- analisar o ambiente físico através de geoprocessamento e sistemas de informações geográficas (SIG);
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:
Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Ambiental, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **ENGENHEIRO CIVIL**

1.1. Grupo: Grupo III : Grau Superior

1.2. Nível: V

2. Descrição sintética: estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia na área de construção civil, supervisionar, coordenar e fiscalizar sua execução, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:

- avaliar as condições requeridas para as obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponíveis para a construção;
- calcular o esforço e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de

água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;
- consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas a obra a ser executada;
- elaborar o projeto da construção, preparando projetos e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos;
- preparar o programa de execução do trabalho, elaborando projetos, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos;
- participar da fiscalização das posturas urbanísticas;
- analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos;
- dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e seguranças recomendados;
- elaborar o projeto final, segundo sua criatividade e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações e outras obras de pavimentação em geral,drenagem e saneamento;
- elaborar normas e acompanhar licitações;
- acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargos de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato;
- analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros;
- aprovar projetos de construção, demolição ou desmembramento e remembramento de áreas ou edificações particulares;
- fiscalizar a execução de planos de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;
- participar da fiscalização do cumprimento das normas de postura urbanísticas e de obras conforme o dispositivo em, legislação municipal;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- periciar projetos e obras e emitir pareceres técnicos;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- observar normas de segurança individual e coletiva;
- zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda de bens que lhe forem confiados;
- realizar outras atividades relacionadas no art. 1º da Resolução nº 218 do CONFEA, de 29/06/1973 para as quais for habilitado.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho regional da classe.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

g. Grupo: Grupo III – Grau Superior

h. Nível: V

2. Descrição sintética: desenvolver atividades relativas à área de segurança do trabalho, propondo normas e medidas corretivas e preventivas contra acidentes, indicando equipamentos de segurança, elaborar planos, planejar atividades e coordenar equipes de treinamentos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:
- inspecionar instalações físicas;
- classificar exposição a riscos potenciais;
- quantificar concentração, intensidade e distribuição de agentes agressivos;

- elaborar programas de prevenção ambiental;
- providenciar a sinalização de segurança;
- dimensionar sistemas de prevenção e combate a incêndios;
- dimensionar taxas, descontos e prêmios de seguros;
- solicitar autorização para aquisição de produtos controlados;
- determinar procedimentos de segurança para áreas confinadas;
- determinar procedimentos de segurança para trabalho com eletricidade;
- determinar procedimentos de segurança em armazenagem, transporte e utilização de produtos químicos;
- determinar procedimentos de segurança para redução ou eliminação de ruídos;
- providenciar avaliação ergonômica de postos de trabalho;
- determinar tipos de equipamentos de proteção individual e coletiva conforme riscos;
- verificar procedimentos de descarte de rejeitos em postos de saúde, hospitais, laboratórios, escolas e outras unidades de atendimento;
- controlar emissão de efluentes líquidos, gasosos e sólidos no meio ambiente;
- fiscalizar o cumprimento das normas de segurança por prestadores de serviço contratados pela Administração;
- emitir mapa de risco;
- emitir programas de prevenção conforme normas legais;
- preparar contratos de seguro conforme especificações;
- realizar perícias e auditorias;
- ministrar cursos, seminários e palestras;
- elaborar normas e procedimentos técnicos;
- elaborar estudos estatísticos;
- emitir laudos e pareceres técnicos;
- analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas e programas de trabalho;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia ou Arquitetura acrescido de certificado de especialização em nível de pós-graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho regional da classe.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **ENGENHEIRO ELETRICISTA**
Grupo: Grupo III – Grau Superior
Nível: V

2. Descrição sintética: estudar, avaliar, elaborar e executar projetos na área de engenharia elétrica, bem como supervisionar, coordenar e fiscalizar sua execução, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:

- estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de produção e distribuição de energia elétrica da maquinaria e aparelhos elétricos de uso industrial e domésticos e de outros implementos elétricos, analisando-as e identificando as características dos mesmos, para determinar tipo e custo dos projetos;
- projetar instalações e equipamentos elétricos, preparando desenhos e especificações e indicando os materiais a serem usados e os métodos de fabricação, para determinar dimensões, volume, forma e demais características;
- fazer estimativas dos custos de mão-de-obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de fabricação, instalação, funcionamento e manutenção ou reparação, para assegurar os recursos necessários à execução do projeto;
- supervisionar as tarefas executadas pelos trabalhadores envolvidos na execução do projeto, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação do equipamento elétrico, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança;
- estudar, propor ou determinar modificações no projeto ou nas instalações e equipamentos em operação, analisando problemas ou falhas operacionais ou necessidade de aperfeiçoamento tecnológicos, para assegurar o melhor rendimento e segurança dos equipamentos e instalações elétricas;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações

e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- operar *CAD-Computer Aided Design*;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

4. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho regional da classe.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **ENGENHEIRO FLORESTAL**
a. Grupo: Grupo III – Grau Superior
b. Nível: V

2. Descrição sintética: planejar, coordenar, supervisionar, fiscalizar e executar programas, projetos, obras e serviços técnicos de engenharia no campo da silvicultura para fins florestais, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.
3. Atribuições típicas:
- planejar, coordenar e executar atividades de florestamento e reflorestamento, inventário florestal, manejo de florestas e melhoramento florestal;
- planejar, coordenar e executar atividades de identificação de madeiras;
- desenvolver estudos e projetos para a preservação de recursos naturais renováveis e conservação de ecossistemas;
- elaborar relatórios de impactos ambientais;
- administrar parques, hortos e reservas florestais;
- pesquisar novas técnicas de reflorestamento e preservação, bem como de tecnologias adequadas à indústria madeireira;
- orientar e supervisionar estudos relativos à economia e crédito rural para fins florestais;
- realizar perícias e auditorias;
- ministrar cursos, seminários e palestras;
- analisar amostras colhidas e resultados de análises laboratoriais;
- elaborar normas e procedimentos técnicos;
- elaborar estudos estatísticos;

- emitir laudos e pareceres técnicos;
- fiscalizar atividades de extrativismo;
- relatar crimes ambientais e florestais;
- analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas e programas de trabalho;
- supervisionar processo em manejo de recursos naturais (bióticos e abióticos);
- supervisionar processos de recuperação de área degradada;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:
- Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Florestal, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **ENGENHEIRO SANITARISTA**
i. Grupo: Grupo III – Grau Superior
j. Nível: V

2. Descrição sintética: planejar, coordenar, supervisionar, fiscalizar e executar programas, projetos, obras e serviços técnicos de engenharia na área de saneamento básico, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.
3. Atribuições típicas:
- planejar, coordenar e executar sistemas de abastecimento de água, incluindo captação, adução, reservação e distribuição de água;
- planejar, coordenar e executar sistemas de distribuição de excretas e de águas residuárias (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de esgoto, incluindo tratamento;
- planejar, orçar e coordenar a execução projetos de coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo);
- planejar, orçar e coordenar projetos de controle sanitário do ambiente, incluindo o controle da poluição ambiental;
- planejar, orçar e coordenar projetos de controle de vetores biológicos transmissores de doenças (artrópodes e roedores de importância para a saúde pública);
- fiscalizar a execução de projetos de instalações prediais hidrossanitárias;

- estabelecer normas de saneamento de edificações e locais públicos, tais como piscinas, parques e áreas de lazer e esporte em geral;
- estabelecer normas de saneamento dos alimentos comercializados ao público;
- realizar perícias e auditorias;
- ministrar cursos, seminários e palestras;
- elaborar normas e procedimentos técnicos;
- elaborar estudos estatísticos;
- emitir laudos e pareceres técnicos;
- analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas e programas de trabalho;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:
Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Sanitária, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **ESTATÍSTICO**

Grupo: Grupo III – Grau Superior

Nível: V

2. Descrição sintética: planejar, coordenar, supervisionar e executar pesquisas, definir amostras, analisar e processar dados, construir instrumentos de coletas de dados, criar banco de dados e desenvolver sistemas de codificação de dados, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:
- planejar pesquisa definindo tipo (amostral, censitária, experimental, etc.), cronograma, recursos necessários e desenvolvimento do trabalho de campo (coleta, supervisão, etc.);
- elaborar métodos de pesquisa por amostra, identificando o objetivo e o universo da pesquisa, definindo e compondo o cadastro, selecionando amostra, definindo o fator de expansão do resultado e o plano amostral;
- analisar dados seguindo técnicas e métodos estatísticos;

- processar dados elaborando sistemas de entrada e de crítica de dados, definindo método e programa de imputação e de tabulação;
- preparar gráficos, cartogramas e outras formas de apresentação de resultados;
- construir instrumentos de coleta de dados, definindo a forma, selecionando parâmetros e variáveis, estruturando instrumentos de coleta e realizando teste piloto;
- redigir instruções de coleta, de preenchimento de formulários e material de divulgação;
- treinar entrevistador e pesquisador;
- criar banco de dados selecionando variáveis e indicadores, criando dicionário de dados, estabelecendo nível de agregação, descrevendo meta-dados;
- acrescentar variáveis, atualizar e avaliar qualidade do banco de dados;
- dar suporte na utilização de banco de dados;
- desenvolver sistemas de codificação de dados, definindo plano de classificação, nível de agregação;
- sistematizar, tabular e compatibilizar dados primários de outras instituições oficiais de pesquisa;
- criar e atualizar livro de códigos e estabelecer codificação de identificação do questionário;
- observar normas de segurança individual e coletiva;
- zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Estatística, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **FARMACÊUTICO**

k. Grupo: Grupo III – Grau Superior

l. Nível: V

2. Descrição sintética: realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e

transporte de produtos da área farmacêutica, participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos, orientar sobre o uso de produtos e assumir a responsabilidade técnica pela farmácia municipal, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:
- selecionar produtos farmacêuticos;
- criar critérios e sistemas de dispensação;
- dialogar com prescritos e paciente;
- indicar medicamento conforme diagnóstico profissional;
- proceder à dispensação;
- instruir sobre medicamentos e correlatos;
- avaliar eficácia de tratamento;
- notificar fármaco-vigilância;
- determinar procedimentos de produção e manipulação;
- manipular rádio-isótopos, imunobiológicos e medicamentos;
- acompanhar envase, embalagem e acondicionamento de medicamentos;
- determinar recolhimento de produtos com desvio;
- analisar indicadores de qualidade;
- emitir laudos, pareceres e relatórios;
- controlar descarte de produtos e materiais;
- participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa;
- gerar fórmula padrão de produto e embalagem;
- gerar métodos de análise;
- estudar estabilidade do produto;
- especificar condições de armazenamento;
- acompanhar pesquisa clínica;
- participar na discussão de políticas públicas de saúde;
- participar na elaboração de políticas de medicamento;
- propor protocolos de tratamento;
- normatizar uso de medicamentos;
- planejar ações de assistência farmacêutica;
- coordenar programas e implementar ações de assistência farmacêutica;
- implementar ações de fármaco-vigilância;
- participar de ações de vigilância epidemiológica;
- diagnosticar áreas de interesse de pesquisas tecnocientíficas;
- estudas viabilidade de pesquisas tecnocientíficas;
- elaborar projetos;
- instituir normas de fiscalização;
- orientar no cumprimento de normas;
- inspecionar estabelecimentos, produtos e serviços;
- inspecionar produção, comércio e uso de produtos e serviços;
- orientar usuário no uso de produtos;

- aplicar injetáveis;
- realizar pequenos curativos;
- medir pressão arterial;
- prestar serviços de inaloterapia;
- verificar temperatura de pacientes;
- comprar produtos farmacêuticos;
- administrar estoques;
- participar de comissões técnicas;
- realizar peritagem;
- elaborar formulários e normas técnicas;
- participar de campanhas e educação em saúde pública;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

3. Cargo: **FISCAL DE MEIO AMBIENTE**

Grupo: Grupo III – Grau Superior

Nível: V

2. Descrição sintética: orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental, realizar diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão, lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas, emitir documentos necessários à ação fiscal, informar e dar parecer para decisão superior em processos e relatórios da ação fiscal, promover a educação ambiental, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:
- fiscalizar a execução de projetos nas áreas de controle, conservação e educação ambiental;

- fiscalizar, coordenar e/ou executar programas de controle, conservação e educação ambiental;
- propor e implementar estratégias de controle de atividades que estejam gerando poluição sonora, hídrica, do ar e do solo;
- realizar estudos e pesquisas, aplicando-as no desenvolvimento de tecnologias alternativas que venham a promover a melhoria da qualidade de vida;
- proceder a fiscalização e avaliação dos estudos de impacto ambiental, elaborando pareceres e relatórios, com vista a subsidiar a concessão ou não de licenciamento de atividades potencialmente poluidoras;
- fiscalizar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos para o licenciamento ambiental dos empreendimentos que pretendem se instalar no Município, baseando-se nas leis ambientais federais, estaduais e municipais;
- coordenar a execução de serviços de recuperação, conservação, manutenção e arborização de parques, praças, jardins e áreas protegidas;
- coordenar campanhas educativas sobre as questões ambientais do Município;
- localizar, fiscalizar e mapear áreas críticas em que de desenvolvem atividades utilizadoras de recursos naturais consideradas, efetivas ou potencialmente, poluidoras, bem como, empreendimentos capazes de causar degradação ambiental;
- realizar análises de projetos públicos ou privados que impliquem o uso de recursos naturais, avaliando o potencial de impacto dos mesmos sobre o meio ambiente;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos;

- organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concorrentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente;
- coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular;
- acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando as práticas usadas para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;
- instaurar processos por infração verificada pessoalmente;
- participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
- emitir notificações e aplicar autos de infração por atos ou agressões ao meio ambiente urbano, rural e florestal;
- contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário;
- redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;
- formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;
- observar normas de segurança individual e coletiva;
- zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Ambiental, Engenharia Agrícola, Tecnologia das Ciências Agrárias, Geologia, Geografia, Engenharia Florestal ou Biologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1.Cargo: **FISCAL DE OBRAS E URBANISMO**

Grupo: Grupo III – Grau Superior

Nível: V

2. Descrição sintética: orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação municipal, realizar diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão, lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, termos de embargo, aplicação de multas, emitir documentos necessários à ação fiscal, informar e dar parecer para decisão superior em processos e relatórios da ação fiscal, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:

3.1.Da fiscalização do uso e da ocupação do solo:

- lavrar autos de infração a parcelamentos executados clandestinamente;
- lavrar auto de infração aos parcelamentos irregulares;
- fiscalizar a ocupação irregular e clandestina da Macrozona Rural;
- fiscalizar o uso do solo em desacordo com as diretrizes fixadas no Plano Diretor;
- vistoriar, efetuar laudos técnicos, levantamentos e executar croquis elucidativos para atender às necessidades judiciais ou administrativas;
- vistoriar, efetuar laudos técnicos, levantamentos fotográficos e executar croquis nos processos de solicitações;
- efetuar diligências e vistorias em processos ou obras que sofreram sanções administrativas;
- lavrar embargo do uso das ocupações em desacordo com a legislação em vigor;
- promover a interdição de empreendimentos localizados em zonas incompatíveis com o uso;
- acompanhar o cumprimento dos termos de embargos e das sanções aplicadas;
- entregar correspondências em casos de impossibilidade de realização desta pelo correio;
- pronunciar-se, sempre que solicitado, em processos administrativos referentes a interposição de recursos em relação ao exercício do poder de Polícia;
- monitorar os vazios urbanos;
- fiscalizar a execução de parcelamentos licenciados;

- informar, examinar e dar parecer em processos que lhe sejam pertinentes;
- realizar vistoria e relatório técnico a respeito das condições dos loteamentos implantados irregularmente e/ou clandestinamente.

3.2. Da fiscalização de posturas municipais:

- inspecionar e fiscalizar o comércio ambulante e fazer aplicar a legislação relativa a essa atividade;
- verificar o cumprimento das exigências a que estão sujeitos os estabelecimentos de diversão;
- fiscalizar o horário de abertura e fechamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços;
- fiscalizar a manutenção preventiva e periódica das edificações e dos equipamentos públicos;
- fiscalizar a colocação de engenhos publicitários em desrespeito à Lei de Uso e Ocupação do Solo e à legislação específica;
- apreender engenhos publicitários em desacordo com a legislação;
- notificar, lavrar auto de infração e apreensão de materiais, mercadorias e equipamentos que ocupam irregularmente a via, passeio e logradouros públicos;
- interditar comércio formal e informal, em desacordo com a legislação vigente;
- vistoriar os processos relativos as solicitações para ocupação dos espaços públicos, espaço aéreo e locação e funcionamento de atividades econômicas;
- efetuar demolição de obstáculos colocados irregularmente nas vias, passeios e logradouros públicos;
- informar, examinar e dar parecer sempre que requisitado;
- verificar além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabricação, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;
- encaminhar as mercadorias apreendidas e aos depósitos públicos;
- apreender por infração, mercadorias, objetos ou equipamentos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
- verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos respectivos estabelecimentos ou em outros locais;
- verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
- verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documentos de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado.

3.3. Da fiscalização de obras:

- verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares;
- verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de *habite-se*;
- conferir as dimensões da obra, utilizando trenas e outros aparelhos de medição, verificando se correspondem às especificações do Alvará de Construção;
- verificar o licenciamento de construção e reconstrução, embargando as obras que não estejam providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
- embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;
- solicitar à autoridade a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
- verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública;
- verificar a existência de *habite-se* nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto;
- acompanhar os arquitetos ou engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
- inspecionar a execução de reformas de próprios municipais;
- verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos;
- intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares;
- solicitar a retirada de entulhos, informando os proprietários das obras através de notificações, para desobstrução e limpeza das vias públicas;
- realizar sindicâncias especiais para introdução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- coletar dados para atualização do cadastro urbanístico do Município.

3.4. Atribuições comuns a todas as áreas:

- efetuar plantão fiscal quando designado;

- prestar relatório diário das atividades desenvolvidas;
- entregar correspondência em casos de impossibilidade de realização desta pelo correio;
- zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- observar normas de segurança individual e coletiva;
- executar outras atribuições compatíveis com a sua área de atuação.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de engenharia civil, arquitetura ou tecnologia da construção civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **FISCAL DE TRIBUTOS**

Grupo: Grupo III – Grau Superior

Nível: V

2. Descrição sintética: fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, orientar o contribuinte quanto a aplicação da legislação, executar atividades externas necessárias ao levantamento ou arbitramento da receita bruta dos contribuintes para o lançamento dos tributos, realizar diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão, lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas, realizar levantamento de serviço fiscal básico, verificar e analisar livros contábeis e outros documentos auxiliares à fiscalização, emitir documentos necessários à ação fiscal, informar e dar parecer para decisão superior em processos e relatórios à ação fiscal, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:

I em caráter exclusivo, relativamente aos impostos de competência do Município de Rio Branco, às taxas e às contribuições administradas pela Secretaria Municipal de Finanças:

- constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício,

homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo;

- controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documentos e assemelhados, bem como o de lacrar bens móveis, no exercício de suas funções;
- supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio;
- autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados;
- avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;
- planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores;
- desconsiderar atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária, na forma da Lei;
- analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativo-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária;
- estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta;
- elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes a matéria tributária;
- supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos;
- elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial;
- prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município;

- informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa antes do termo prescricional;
- planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições;
- realizar pesquisa e investigação relacionados às atividades de inteligência fiscal;
- examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras de titularidade de sujeito passivo para o qual haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso, desde que, a quebra do sigilo bancário seja considerada, pelo Diretor do Departamento responsável pela fiscalização do tributo objeto da verificação, indispensável para a conclusão da fiscalização;

II em caráter geral, sem prejuízo das demais atividades inerentes às atribuições da Secretaria Municipal de Finanças:

- assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalho, as autoridades superiores da Secretaria Municipal de Finanças ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento;
- coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária;
- apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;
- preparar os atos necessários à conversão de depósitos em renda do Município, bem assim à autorização para o levantamento de depósitos administrativos após as decisões emanadas das autoridades competentes;
- avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;
- avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação dos Fiscais Tributários Municipais e demais servidores, relacionados à Administração Tributária;
- acessar as informações sobre o andamento de ações judiciais que envolvam créditos de impostos e contribuições de competência do Município de Rio Branco;
- executar atividades com a finalidade de promover ações preventivas e repressivas relativas à ética e à disciplina funcionais dos Fiscais Tributários Municipais, verificando os

aspectos disciplinares dos feitos fiscais e de outros procedimentos administrativos;
- informar processos e demais expedientes administrativos;
- realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do Município;
- desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, o controle e a avaliação da receita tributária;
- exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais.

observar normas de segurança individual e coletiva
zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda de bens que lhe forem confiados;
realizar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em bacharelado ou licenciatura plena, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **FISCAL SANITÁRIO**

Grupo: Grupo III – Grau Superior

1.3. Nível: V

2. Descrição sintética: fiscalizar o cumprimento da legislação sanitária, inspecionando produtos, estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços, de despojos, de lazer, habitacionais e terrenos baldios, realizar diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão, lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas, emitir documentos necessários à ação fiscal, informar e dar parecer para decisão superior em processos de ação fiscal, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:

- inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;
- proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;
- proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;
- colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;
- providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor;
- providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município;
- inspecionar hotéis, casa de cômodos, pensões, motéis restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações;
- comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função;
- orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;
- fiscalizar as condições higiênicas sanitárias dos açougues, peixarias, lanchonetes e pensões localizadas nos mercados municipais;
- realizar inspeção sanitárias em empresa de transporte ou de comércio de cosméticos, perfume e produtos de higiene;
- realizar inspeção sanitária em comércio, depósitos ou de transporte de produtos saneantes domissanitários;
- realizar inspeção sanitária em depósitos, drograrias, ervária, posto de medicamentos ou de drogas e insumos;
- realizar inspeção sanitária em instituto de beleza sem responsabilidade médica, pedicure, barbearia, sauna e congêneres;
- realizar inspeção sanitária em habitação unifamiliar, unidades de lazer ou religiosas;
- realizar inspeção sanitária em cemitério, necrotério e crematório;
- realizar inspeção sanitária em terrenos baldios;
- elaborar relatórios das inspeções realizadas;
- observar normas de segurança individual e coletiva;
- zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação acrescido de curso de especialização na área de Saúde Pública e Sanitária, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **FONOAUDIÓLOGO**

Grupo: Grupo III – Grau Superior

Nível: V

2. Descrição sintética: Prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes.

3. Atribuições típicas:

- avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico;
- elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiologica e nas peculiaridades de cada caso;
- desenvolver trabalhos de correção de distúrbios das palavras, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação de paciente;
- avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução de processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;
- promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvendo e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área e atuação;

- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades de Prefeitura e outras entidades publicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-cientificos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Fonoaudiologia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

5. Recrutamento: Mediante concurso publico de provas e títulos.

1. Cargo: **FISIOTERAPEUTA**

Grupo: Grupo III – Grau Superior

Nível: V

2. Descrição sintética: Aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados.

3. Atribuições típicas:

- realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenase de nervos periféricos, miopatia e outros;
- atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;
- ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares,

orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;

- proceder ao relaxamento e a aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- efetuar a aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;
- aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisa, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referente a sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidade da Prefeitura e outras entidades publicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-cientificos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- realizar outras atribuições compatíveis com suas atribuições profissionais.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Fisioterapia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

5. Recrutamento: Mediante concurso publico de provas e títulos.

1. Cargo: **GARI**

m. Grupo: I – Grau Básico

n. Nível: I

2. Descrição sintética: Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrições, lavagem, pintura de guias, aparo de gramas e outros serviços afins.

3. Atribuições típicas:

- percorrer logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos , para recolher o lixo;
- despejar o lixo, amontoando ou acondicionando em latões ou sacos plásticos, em caminhões especiais, valendo-se de esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte;
- separar o lixo, por tipo de classificação de material, para reciclagem;
- realizar a varrição de logradouros públicos;
- capinar vegetação das guias, calçadas e margens de rios;
- lavar vias públicas após varrição e coleta de feiras;
- pintar guias, sarjetas e alambrados;
- fazer manutenção de jardins públicos;
- retirar detritos das margens dos rios;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação e guarda dos bens que lhe forem confiados;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: certificado de conclusão de curso de nível fundamental (antigo primeiro grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e prova de esforço físico.

1. Cargo: **GEÓGRAFO**

Grupo: Grupo III – Grau Superior

Nível: V

2. Descrição sintética: supervisionar, coordenar, orientar e executar trabalhos, estudos e projetos, envolvendo reconhecimentos, levantamentos e pesquisas de caráter físico-geográfico, biogeográfico, antropogeográfico e geoeconômico, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:

- realizar pesquisas sobre as características físicas e climáticas de uma determinada zona ou região, fazendo estudos de campo e aplicando o conhecimento de ciência correlatas, como a física, geologia, geografia, meteorologia, biogeografia, pedologia e hidrografia, a fim de obter dados subsidiários que possibilitem o desenvolvimento econômico-político-social da área em questão;
- estudar as populações e as atividades humanas, coletando dados sobre a distribuição étnica, a estrutura econômica e organização política e social de determinada regiões ou paises, para elaborar comparações sobre a vida socioeconômica e política das civilizações;
- assessorar a Prefeitura em assuntos referentes à delimitação de fronteiras naturais e étnicas, zonas de exploração econômica, possibilidades de novos mercados e de rotas comerciais mais favoráveis, efetuando pesquisas e levantamentos fisiográficos, topográficos, estatísticos e bibliográficos, sobre geografia econômica, política, social, demográfica e agrária, para proporcionar melhor conhecimento desses assuntos;
- participar da elaboração de estudos de impacto ambiental e Relatório de Impacto ambiental;
- participar da elaboração de projetos e definição de políticas urbanas rurais;
- elaborar mapas, gráficos e cartas, coletando dados e informações e fazendo pesquisas locais, para ilustrar o resultado dos seus estudos;
- realizar projetos de geoprocessamento;
- manipular equipamento de georreferenciamento;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades, em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas em palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades publicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas identificado, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;

- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Geografia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

5. Recrutamento: Mediante concurso publico de provas e títulos.

1. Cargo: **GUARDA DE SEGURANÇA**
Grupo: I – Grau Básico
Nível: I

2. Descrição sintética: Vigiar dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos e outras irregularidades. Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento de leis e regulamentos. Recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito. Vigiar parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio.

3. Atribuições típicas:
- manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, Terminal Rodoviário, Estação Rodoviária, mercados públicos, parques, hortos florestais, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais;
- percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas;
- fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifívios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local;
- zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda;
- controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes;
- vigiar materiais e equipamentos destinados a obras;
- praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos, áreas municipais de produção agrícola, inclusive solicitando a ajuda policial, quando necessário;
- comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidade encontradas;

- contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: Ensino Fundamental Completo.
Experiência: Curso básico de qualificação profissional com até duzentas horas-aula.

5. Recrutamento: Cargo pertencente ao Quadro Suplementar.

1. Cargo: **INSPETOR DE ALUNOS**

Grupo: I – Grau Básico

Nível: I

2. Descrição sintética: Inspecionam o comportamento dos alunos e zelam pela ordem e manutenção das unidades escolares.

3. Atribuições típicas:

- fiscalizar o cumprimento do horário de entrada e de saída dos alunos, bem como os horários destinados ao recreio e a outras atividades;
- fiscalizar a entrada e a saída dos alunos, verificando se há autorização para a retirada da criança ou se a mesma pode sair da unidade escolar desacompanhada;
- providenciar a limpeza do prédio da unidade escolar, ao término das atividades;
- fiscalizar a entrada e a saída de pessoas nas dependências da unidade escolar, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local;
- praticar os atos necessários para impedir a invasão da unidade escolar, inclusive solicitar ajuda policial, quando necessária;
- supervisionar a distribuição da merenda escolar;
- elaborar mapa de distribuição da merenda escolar;
- comunicar imediatamente à autoridade superior, quaisquer irregularidades encontradas;
- contactar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- percorrer sistematicamente as dependências da unidade escolar e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de

acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomadas de medidas preventivas;
- executar serviços de manutenção predial de pequena complexidade, tais como trocar lâmpadas, fusíveis, tomadas, interruptores, entre outros;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação dos bens que lhe forem confiados;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: Ensino Fundamental Completo.

Experiência: Mínimo de 1 (um) ano no exercício das atividades similares.

5. Recrutamento: Cargo pertencente ao Quadro Suplementar

1. Cargo: **JARDINEIRO**

Grupo: I – Grau Básico

Nível: I

2. Descrição sintética: Executam trabalhos de jardinagem e horticultura simples em praças, parques e jardins e demais logradouros públicos municipais.

3. Atribuições típicas:

- preparar canteiros e sementeiras de flores e hortaliças, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em jardins, hortas, praças, parques e demais logradouros públicos;
- realizar as atividades de plantio e replantio de sementes e mudas, bem como os serviços de adubagem e irrigação entre outros;
- manter os parques e jardins livres de ervas daninhas, pragas e moléstias e em bom estado de conservação e limpeza;
- podar, sob supervisão, árvores e arbustos;
- pulverizar defensivos agrícolas, observando as instruções predeterminadas;
- zelar pela conservação de quadras de esportes, banheiros públicos e brinquedos infantis, localizados em praças, parques ou jardins municipais
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação dos bens que lhe forem confiados;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: Ensino Fundamental Completo.

Experiência: A ser adquirida no exercício do cargo.

5. Recrutamento: Cargo pertencente ao Quadro Suplementar.

1. Cargo: **MÉDICO**

1.1 Grupo: Grupo IiI – Grau Superior

1.2 Nível: V

2. Descrição sintética: realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente; praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres; cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde; regular os processos assistenciais no âmbito do SUS do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participar de todos os atos pertinentes à medicina e prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina.

3. Atribuições típicas:

3.1. na área de Medicina Clínica:
- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnostico;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doenças;
- prestar atendimento em urgências clínicas;
- encaminhar paciente para atendimento especializado quando for o caso;

- assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo de saúde pública e
  medicina preventiva;
- participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;
- proceder a perícias medico-adminstrativas, examinando os doentes, a fim de
  fornecer atestado e laudos previstos em normas em regulamentos.

3.2. na área de Medicina do Trabalho:
- executar exames periódicos nos servidores ou em especial naqueles expostos a
  maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais, fazendo o
  exame clínico e interpretando os resultados de exames complementares, para
  controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar a continuidade
  operacional e a produtividade;
- executar exames médicos especiais em trabalhadores do sexo feminino, idosos ou portadores de subanormalidades, fazendo anamnese, exame clínico e outros procedimentos, para detectar possíveis danos à saúde decorrentes do trabalho executado;
- fazer tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações
  agudas da saúde, para prevenir conseqüências mais graves ao trabalhador;
- avaliar, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir ao Prefeito, medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes;
- participar, juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de
  programas de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os
  riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução de absenteísmo e a renovação da mão-de-obra;
- participar das atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas, para reduzir as ocorrências de acidentes
  do trabalho;

3.3. na área Sanitária:
- supervisionar e avaliar a coleta de dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, principalmente os relativos à mortalidade e morbidade, orientando as tarefas da equipe de pesquisas e

analisando resultados das mesmas, para obter informes atualizados e, através delas, indicadores de saúde da população estudada;

- identificar e avaliar os problemas de saúde da unidade em estudo, analisando os dados coletados, a fim de conhecer os fatores determinantes, os recursos disponíveis para as ações de saúde e estabelecer prioridades;
- elaborar os planos de atendimento em função das necessidades básicas de saúde da coletividade, montando programas de ações médico-sanitárias com base numa escala de prioridades, tais como, tempo, pessoal, recursos materiais e financeiros, para controlar ou baixar os níveis de endemias, evitar epidemia e elevar os níveis de saúde;
- elaborar normas técnicas e administrativas, relacionadas ao desenvolvimento dos trabalhos, consultando documentos de outros serviços, legislação pertinente e boletins bioestatísticos, para obter, em bases científicas, programações padronizadas das ações de saúde;
- assessorar ou executar atividades de controle de poluição da água, do solo e do ar e do destino adequado do lixo e dejetos, guiando-se pelo resultado de pesquisas pré-realizadas nesse sentido para melhorar as condições de saneamento do meio-ambiente;
- estimular medidas de notificação das doenças epidêmicas e conseqüentes medidas de controle das mesmas, seguindo as determinações da Organização Mundial da Saúde, para possibilitar a identificação e controle dos processos mórbidos;
- participar dos programas de treinamento de pessoal médico e paramédico, promovendo reuniões de estudo e discussão de problemas de saúde ou debates de temas técnico-administrativos, para proporcionar aos profissionais a observação e a experiência no campo da saúde pública e manter ou elevar o padrão de atendimento;

3.4. atribuições comuns a todas as áreas:

- realizar procedimentos médicos na sua área de especialização;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações

e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de Medicina com título de especialista ou especialização ou residência a ser especificado no edital e registro no conselho regional da classe.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **MÉDICO VETERINÁRIO**

Grupo: Grupo III – Grau Superior

Nível : V

2. Descrição sintética: planejam e executam programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais e de animais silvestres, realizando estudos, pesquisas, consultas, exercendo fiscalização e inspeção sanitária animal, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

3. Atribuições típicas:

- planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde publica, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes;
- proceder a profilaxia, diagnostico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada;
- prescrever fórmulas de alimentação e nutrição animal;
- promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à industria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos,

anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;

- promover e supervisionar a fiscalização e inspeção sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, realizando visitas in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente;
- treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas;
- orientar animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos animais dos alimentos;
- proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológicas e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças;
- participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;
- fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatísticas, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar dos grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades publicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina Veterinária, fornecido por

instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho regional da classe.

5. Recrutamento: Mediante concurso publico de provas e títulos.

1. Cargo: **MERENDEIRA**
a. Grupo: I – Grau Básico
b. Nível: I

2. Descrição sintética: preparar e distribuir refeições nos abrigos, creches, postos de saúde, hospitais públicos e estabelecimentos educacionais, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:

- preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando alimentos, de acordo com a orientação recebida;
- verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
- realizar higienização de verduras, legumes e frutas;
- interpretar relatórios, tabelas, procedimentos e fórmulas;
- determinar as proporções requeridas;
- distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais;
- registrar em formulários específicos o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle;
- requisitar material e mantimentos, quando necessário;
- receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;
- proceder a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos e facas e demais utensílios de copa e cozinha;
- dispor, adequadamente, os restos de comida e lixo de cozinha, de forma a evitar a proliferação de insetos;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:
Instrução: certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental (antigo primeiro grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas.

1. Cargo: **MONITOR AMBIENTAL**

Grupo: Grupo: II – Grau Médio

Nível: III

2. Descrição sintética: monitorar áreas de proteção e preservação ambiental do Município, promover a educação ambiental, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:
- atender aos alunos das escolas da rede municipal de ensino, bem como, aos demais membros da comunidade, através da realização de visitas orientadas aos parques e demais áreas ecológicas situadas no Município;
- guiar os visitantes durante os passeios realizados nos parques e demais áreas ecológicas do Município, orientando-os sobre os cuidados a serem tomados, informando-os sobre o tipo e características da vegetação local e contando lendas ou fatos históricos referentes à região visitada;
- chamar a atenção dos visitantes para os pontos de maior interesse durante o passeio realizado;
- instruir os alunos da rede municipal de ensino e demais interessados quanto ao processo de produção de papel reciclado e a confecção de objetos de artesanato, durante os eventos promovidos pelo Município;
- auxiliar professores e alunos durante atividades realizadas na Biblioteca da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas.

1. Cargo: **MOTORISTA**

a. Grupo: I – Grau Básico

b. Nível: I

2. Descrição sintética: conduzir veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, observar e aplicar as normas do Código de Trânsito Brasileiro e de direção defensiva, manter a segurança das pessoas e proteger as cargas transportadas, zelar pela prevenção, manutenção e limpeza dos veículos sob sua responsabilidade, elaborar relatórios de avarias, preencher planilhas relacionadas a sua rotina diária, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:

- vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testar freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- conferir equipamentos obrigatórios do veículo;
- cumprir as ordens de serviço, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga, para dar cumprimento à programação estabelecida;
- aplicar procedimentos de primeiros socorros;
- auxiliar médico em emergências na ambulância;
- auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque;
- liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido;
- alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência;
- elaborar itinerários;
- consultar guias e mapas;
- acondicionar carga no veículo;
- abastecer veículo;
- acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas;
- realizar pequenos reparos mecânicos de emergência;
- sinalizar local em caso de estacionamento emergencial;
- verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;
- identificar veículos com carga perigosa;
- testar equipamentos médico-hospitalares;
- verificar equipamentos de comunicação;
- utilizar software de navegação (GPS);
- preencher relatórios de controle;

- solicitar socorro mecânico e acionar empresa seguradora;
- informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo;
- zelar pela segurança dos ocupantes do veículo;
- respeitar leis de trânsito;
- dirigir defensivamente;
- cumprir horários e escalas de trabalho;
- demonstrar capacidade visual espacial;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação e limpeza do veículo e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental (antigo primeiro grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação, e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D".

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas.

1. Cargo: **NUTRICIONISTA**

Grupo: Grupo III – Grau Superior

Nível: V

2. Descrição sintética: realizar atividades de supervisão, coordenação, programação e execução especializada em trabalhos relativos á educação alimentar, nutrição e dietética para indivíduos ou coletividades, realizar atividades de pesquisa e educação em saúde, orientar atividades de vigilância sanitária na área de alimentos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:
- identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;
- elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas, nas unidades de educação, saúde e assistência social da Prefeitura e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura;
- acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência;

- supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura , visando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento de normas estabelecidas;
- acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches;
- elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura;
- planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida das comunidades de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor;
- participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;
- elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos;
- pesquisar o mercado fornecedor, segundo critério custo-qualidade;
- emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
- levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, afim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;

- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma,devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em Nutrição, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no conselho regional da classe.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **PROFESSOR**

Grupo: MAGISTÉRIO

Nível: 2

2. Descrição Sintética: planejar e ministrar aulas através de planos de cursos e/ou planos de aulas, orientar a aprendizagem buscando sempre atender avanços da tecnologia educacional, bem como as diretrizes emanadas dos órgãos competentes, de forma a contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino e para a participação ativa nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

3. Atribuições típicas:
- planejar e executar o trabalho do docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente;
- definir operacionalmente, os objetivos de plano curricular, quanto a sua sala de aula, estabelecendo relações entre diferentes componentes curriculares;
- ministrar aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
- estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento escolar;
- avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- participar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Integrado da Escola;
- participar da elaboração do regimento escolar;

- zelar pela aprendizagem do aluno;
- contatar necessidades e encaminhar os educandos ao setores específicos de atendimento;
- atender a solicitação da direção da escola referente á sua ação docente;
- atualizar-se em sua área de conhecimento;
- participar do planejamento de classe paralelas, de área ou disciplina especificas e das atividades especificas ou extra-classes;
- cooperar com o serviço de Administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar;
- participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos na área educacional e correlatas;
- participar da elaboração, execução e avaliação da proposta da proposta administrativo-pedagógica do estabelecimento de ensino;
- promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem;
- fornecer dados e apresentar relatório de suas atividades;
- realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente;
- contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamento;
- acompanhar e orientar o trabalho de estagiários;
- zelar pela disciplina e pelo material docente;
- zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- observar normas de segurança individual e coletiva;
- manter-se atualizado sobre a legislação do ensino;
- executar outras atividades afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior de licenciatura plena em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos ou por Progressão Vertical

1. Cargo: **PROGRAMADOR DE COMPUTADOR**

o. Grupo: Grupo II – Grau Médio

p. Nível: IV

Descrição sintética: executar as atividades relacionadas com a programação, análise e crítica de programas de computação eletrônica de dados, oferecer suporte aos processos de informatização e participar de processos de treinamento de pessoal na área, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

2. Atribuições típicas:

- desenvolver interface gráfica;
- aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações;
- montar estrutura de banco de dados;
- codificar, compilar e testar programas;
- prover sistemas de rotinas de segurança;
- gerar aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas;
- documentar sistemas e aplicações;
- alterar sistemas e aplicações;
- alterar estrutura de armazenamento de dados;
- atualizar informações gráficas e textuais;
- converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas;
- atualizar documentações de sistemas e aplicações;
- fornecer suporte técnico;
- monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações;
- instalar programas;
- adaptar conteúdo para mídias interativas;
- homologar sistemas e aplicações junto a clientes;
- treinar usuários e verificar resultados obtidos;
- avaliar objetivos e metas de projetos de sistemas e aplicações;
- projetar sistemas e aplicações;
- coletar dados;
- desenvolver leiaute de telas e relatórios;
- elaborar ante-projeto, projetos conceitual, lógico, estrutural, físico e gráfico;
- definir critérios ergonômicos e de navegação em sistemas e aplicações;
- definir interface de comunicação e interatividade;
- elaborar croquis e desenhos para geração de programas em 'CNC';
- projetar dispositivos, ferramentas e posicionamento de peças em máquinas;
- dimensionar vida útil de sistema e aplicações;
- modelar estrutura de banco de dados;
- selecionar metodologias de desenvolvimento de sistemas;
- selecionar linguagem de programação;
- selecionar ferramentas de desenvolvimento;

- especificar configurações de máquinas e equipamentos (hardware);
- especificar máquinas, ferramentas, acessórios e suprimentos;
- especificar recursos e estratégias de comunicação;
- definir padronizações de sistemas e aplicações;
- compor equipe técnica;
- solicitar consultoria técnica;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- executar outras atribuições afins.

3. Requisitos para provimento:

Instrução: certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de Programação em nível médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, ou de conclusão de curso de nível médico (antigo segundo grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de curso de programação de sistemas de computador com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas/aula.

4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **PSICÓLOGO**

Grupo: Grupo III – Grau Superior

Nível: V

Descrição sintética: realizar atendimento na área de Psicologia, acompanhar pacientes e executar atividades de supervisão e coordenação, relativas ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

2. Atribuições típicas:

na área da Psicologia Clínica:

- estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamentos e relacionamento humano;
- coordenar unidades de atendimentos que desenvolvam ações, projetos e programas de Assistência Social no âmbito do Município;

- articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico;
- prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;
- reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades;

na área da Psicologia do Trabalho:

-exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;
- participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura;
- realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;
- estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;
- apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e no controle do seu rendimento;
- assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre sua relações empregatícias;
- receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho;
- esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura;

na área de Psicologia Educacional:

- aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do individuo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia;
- proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico;
- estudar sistemas de motivação de aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais;
- analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência;
- participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua conseqüente auto-realização;
- identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas;
- prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos;

2.4. atribuições comuns a todas as áreas:

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes a sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

- participar dos grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

3. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho regional da classe.

4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **SERVENTE-CONTÍNUO**

Grupo: I – Grau Básico

Nível: I

2. Descrição sintética: Lavam vidros de janelas e fachadas de prédios públicos e limpam recintos e acessórios dos mesmos. Executam instalações, reparos de manutenção e serviços de manutenção em dependências. Transportam correspondências, documentos, objetos e valores dentro e fora das instituições e efetuam serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o ao destinatário. Auxiliam na secretaria e nos serviços de copa; operam equipamentos de escritório; transmitem mensagens orais e escritas.

3. Atribuições típicas:
- isolar área do prédio para manutenção;
- controlar a circulação de veículos;
- acender a apagar lâmpadas;
- verificar fechamento de portas e janelas e cadear grades;
- inspecionar extintores;
- inspecionar o consumo de água para verificar vazamentos;
- recolher jornais e correspondências e encaminhar às pessoas;
- atender funcionários de empresas de água e luz;

- recolher o lixo em latões ou sacos plásticos;
- fazer manutenção de jardim;
- separar material para reciclagem;
- capinar vegetação das área externas dos prédios públicos;
- montar andaimes de ferro;
- instalar balancim para limpeza de vidros, lavar e enxugar vidros manualmente
- lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico;
- limpar janelas de alumínio e madeira;
- lavar e secar superfícies internas de recintos;
- limpar móveis, equipamentos, paredes, lustres, luminárias, ventiladores, cortinas e persianas;
- coletar fezes de animais;
- verificar validade e qualidade de produtos de limpeza;
- controlar o estoque de material, ferramentas e equipamentos utilizados;
- substituir interruptores, lâmpadas, reatores, disjuntores e fechaduras;
- reparar vazamentos, fechaduras, bóias e bombas de caixas d'água;
- desentupir encanamentos;
- preparar instalações elétricas
- trocar telhas e válvulas de descarga;
- retocar alvenaria;
- remover detritos de calhas;
- vedar com silicone emendas de janelas;
- retocar pinturas de edificações;
- instalar divisórias;
- efetuar limpeza de fossas e caixas d'água;
- comunicar ao superior sobre reformas necessárias;
- trocar fiações, pisos e azulejos, louças sanitárias, torneiras, registros e acessórios;
- pintar dependências
- realizar o correio interno;
- postar e retirar correspondência e objetos nas agências dos correios;
- efetuar pagamentos e depósitos bancários;
- realizar compras
- operar malotes de correspondências
- protocolar documentos e objetos;
- classificar e arquivar documentos e pesquisar documentos arquivados;
- auxiliar na montagem de processos;
- conduzir visitantes;
- operar equipamentos fotocopiadores e fax;
- distribuir café aos departamentos;
- colocar água nos bebedouros;
- atender telefone;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;

- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: Ensino Fundamental Completo.

Experiência: Curso básico de qualificação profissional com até duzentas horas-aula.

5. Recrutamento: Cargo pertencente ao Quadro Suplementar.

1. Cargo: **SOCIÓLOGO**

q. Grupo: Grupo III – Grau Superior

r. Nível: V

2. Descrição sintética: planejar, coordenar, supervisionar ou executar estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas, participar da gestão territorial e sócio-ambiental, participar da elaboração, implementação e avaliação de políticas e programas públicos, organizar informações sociais, culturais e políticas elaborar documentos técnico-científicos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:
- definir metodologias de pesquisas sociais, econômicas e políticas;
- estudar organizações sociais;
- realizar estudos sócio-econômicos;
- levantar informações documentais e orais;
- sistematizar dados primários e secundários;
- elaborar instrumentos de coleta de dados;
- estruturar sistemas de informações;
- caracterizar condições de vida da população;
- pesquisar segmentos sociais (jovens, mulheres, segmentos sociais específicos);
- estudar identidade de grupos sociais;
- identificar perfil sócio-econômico de usuários de programas públicos;
- investigar atitudes, valores e motivações de grupos sociais;
- realizar análise institucional;
- participar em processos de reassentamento de populações;
- fornecer subsídios para programas de zoneamento ecológico-econômico cultural;
- participar da implementação de projetos com populações tradicionais;

- estudar processos de formulação e implementação de políticas públicas;
- estabelecer métodos de avaliação de políticas públicas e definir indicadores;
- identificar vulnerabilidades dos programas;
- analisar resultados e impactos das políticas;
- apontar ações corretivas de políticas públicas;
- identificar demandas coletivas e definir estratégias de implementação de programas públicos;
- identificar atores envolvidos nos programas públicos;
- definir cronograma de implementação, objetivos e metas;
- acompanhar e monitorar a implementação de políticas públicas;
- capacitar agentes e multiplicadores;
- realizar análises periciais;
- ministrar cursos, seminários e palestras;
- elaborar normas e procedimentos técnicos;
- elaborar estudos estatísticos;
- emitir laudos e pareceres técnicos;
- analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas e programas de trabalho;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Sociologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **TÉCNICO AGRÍCOLA**

Grupo: Grupo II – Grau Médio

Nível: IV

Descrição sintética: planejar e executar atividades agrícolas, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infra-estrutura, prestar assistência técnica, orientando diretamente produtores sobre produção agrícola, comercialização e procedimentos de biosseguridade, promover a organização, extensão e capacitação rural, bem como

executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

2. Atribuições típicas:

- orientar agricultores sobre preservação ambiental;
- orientar a coleta de amostras de solos e produtos para análises e exames;
- orientar sobre preparo, correção e conservação de solo;
- orientar sobre época de plantio, tratos culturais e colheita;
- orientar na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos agrícolas;
- orientar sobre uso de insumos agrícolas;
- orientar construções e instalações para armazenagem de produtos agrícolas;
- orientar na escolha de espécies e cultivares e sobre técnicas de plantio;
- orientar sobre disponibilidade, qualidade e tratamento da água, formas e manejo de irrigação e drenagem, na produção agrícola;
- orientar manejo integrado de pragas e doenças;
- orientar no beneficiamento de produtos agrícolas;
- orientar podas, raleios, desbrotas e desbastes de espécies vegetais;
- orientar sobre padrão de produção de sementes e mudas;
- orientar na legalização de agroindústrias;
- orientar sobre técnicas de reprodução vegetal;
- orientar escolha e manejo de pastagem e forrageiras;
- orientar na recuperação de áreas degradadas;
- executar levantamento de custo benefício para o produtor;
- local e acompanhar a construção de curva em nível, canais para irrigação, tomadas d'água, etc.;
- interpretar análise de solos e resultados;
- prescrever receituário agrícola;
- elaborar relatórios, laudos e pareceres, na sua área de atuação;
- coletar dados experimentais e dados meteorológicos;
- conduzir experimentos de pesquisas;
- levantar dados de pragas e doenças;
- instalar unidade demonstrativa para produtores;
- realizar cruzamento de cultivares;
- pesquisar mercados fornecedor de insumos e consumidor de produtos agrícolas;
- verificar viabilidade econômica de projetos agrícolas;
- verificar condições edafoclimáticas (solo, clima, água);
- verificar disponibilidade de máquinas, equipamentos, instalações e outros;
- elaborar orçamentos de projetos agrícolas;
- definir cultivares e espécies;
- planejar rotação de culturas;
- organizar reuniões com produtores;

- estimular participação de produtores em associações e grupos;
- sistematizar informações sócio-econômicas da comunidade;
- preparar material de divulgação sobre questões técnicas;
- promover dias de campo para difusão de tecnologia;
- ministrar treinamentos e cursos;
- divulgar cursos e eventos junto aos produtores;
- classificar produtos vegetais;
- inspecionar sanidade de produtos agrícolas;
- recomendar quanto ao uso racional de agrotóxicos, isolamento de área de produção e acesso de pessoas e animais;
- recomendar sobre destino de embalagens de agrotóxicos;
- recomendar sobre técnica de tríplice lavagem de embalagens de agrotóxicos;
- recomendar sobre técnica de quarentena de plantas;
- criar técnicas alternativas para plantio, aplicação de agrotóxicos e outros;
- selecionar sementes para produção orgânica;
- disseminar produção de compostos orgânicos;
- disseminar produtos naturais na adubação e correção de solo;
- disseminar técnicas de adubação verde, de cobertura morta e de intercalação de culturas;
- disseminar produtos naturais para controle de pragas e doenças
- inspecionar cumprimento de normas e padrões técnicos;
- zelar pelo sigilo de estudos experimentais desenvolvidos em áreas pertencentes ao Município;
- utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- executar outras atribuições afins.

3. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma ou certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º Grau) com habilitação curricular específica de nível técnico ou de curso técnico Agrícola, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação ou cinco anos de atividades integradas no campo da técnica agrícola de nível médio, reconhecidos pelo órgão de fiscalização profissional, e registro no conselho regional da classe.

4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **TÉCNICO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO**

s. Grupo: Grupo II – Grau Médio

t. Nível: IV

2. Descrição sintética: coletar dados geométricos para cálculo de áreas e cadastramento de imóveis, utilizar equipamentos de medição, analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, aéreas, cartas, mapas e plantas, atender contribuintes, fornecendo e recebendo informações sobre serviços de cadastro, tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, preparar relatórios e planilhas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

3. Atribuições típicas:

- reconhecer a área geográfica designada e organizar roteiro para realização do levantamento de campo;
- conferir instrumentos de trabalho;
- participar da elaboração e cumprir cronograma de trabalho;
- identificar-se junto ao proprietário do imóvel;
- esclarecer objetivo do levantamento;
- demarcar áreas em campo;
- coletar dados geométricos;
- definir limites e confrontações;
- efetuar cálculos de áreas e elaborar croqui;
- comparar dados levantados e dados cadastrados;
- preencher planilhas e boletins;
- interpretar fotos terrestres, aéreas, mapas, cartas e plantas;
- codificar informações;
- coletar dados para atualização do cadastro imobiliário municipal;
- adaptar-se a intempéries e condições naturais adversas;
- dominar o uso de instrumentos de medição aplicados ao trabalho em campo;
- demonstrar consciência ecológica e zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução: diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas.

1. Cargo: **TÉCNICO DE CONTROLE DE MEIO AMBIENTE**

Grupo: I – Grau Médio

Nível: IV

Descrição sintética: atuar nas áreas de preservação da qualidade ambiental, através da implementação de projetos, gestão ambiental e coordenação de equipes de trabalho, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

2. Atribuições típicas:

- estudar etapas de desenvolvimento de projetos ambientais;
- interpretar plantas e fluxogramas de projetos;
- orientar implantação, identificar problemas na implantação, adequar procedimentos e propor melhorias de projetos ambientais;
- elaborar plano de trabalho;
- dimensionar equipes de trabalho;
- monitorar cumprimento das normas e legislação do trabalho;
- capacitar operadores;
- operar máquinas, equipamentos e instrumentos (pluviógrafo, linígrafo, oxímetro, phmetro, etc.);
- solicitar manutenção periódica das máquinas e equipamentos;
- coordenar processos de controle ambiental, utilidades, tratamento de efluentes e levantamentos meteorológicos;
- identificar parâmetros de qualidade ambiental do solo, da água e do ar;
- realizar análises físico-químicas e micro-biológicas dos efluentes;
- avaliar amplitude dos impactos ambientais, definir medidas e aplicar ações corretivas;
- analisar resultados das ações corretivas;
- atender normas e legislação ambiental;
- aplicar conhecimentos de informática na gestão ambiental;
- propor ações preventivas de impactos ambientais;
- fornecer subsídios para elaboração do mapa de riscos do trabalho;
- interpretar mapa de riscos;
- controlar uso dos equipamentos de proteção (individual e coletiva);
- cumprir procedimentos de emergência;
- informar sobre precauções de produtos e resíduos gerados no processo de trabalho;
- realizar inspeções e vistorias técnicas;
- monitorar as instalações destinadas ao tratamento e controle de resíduos líquidos, sólidos e gasosos, provenientes de atividades urbanas e industriais;
- desenvolver campanhas educativas para conservação e preservação do meio ambiente e qualidade de vida do homem;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- realizar outras atividades afins.

3. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma ou certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º Grau), com habilitação curricular específica nas área de saneamento, meio ambiente e afins, fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação, e registro no conselho regional da classe.

4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **TÉCNICO DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE**

1.1. Grupo III – Grau Superior

1.2. Nível: V

2. Descrição sintética: Realizam atividades de planejamento, coordenação, supervisão, controle e avaliação de Saúde Pública.

3. Atribuições típicas:

- elaborar e executar projetos de Educação em Saúde;
- dar suporte metodológico e operacional de educação em saúde às equipes de saúde;
- atuar na área de vigilância em saúde, ensino e pesquisa;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior reconhecido pelo Ministério da Educação, acrescido de especialização em Educação em Saúde Pública e registro no conselho de fiscalização da profissão.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **TÉCNICO DE LABORATÓRIO**

Grupo: Grupo II – Grau Médio

Nível: IV

Descrição sintética: realizar, sob orientação de um profissional de nível superior, exames clínico-laboratoriais através da manipulação de aparelhos, reagentes e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doenças, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

2. Atribuições típicas:
- efetuar a coleta de material, empregando as técnicas e os instrumentos adequados;
- manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos;
- realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos;
- registrar os resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar a ação médica;
- orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;
- zelar pela conservação, limpeza e esterilização dos equipamentos que utiliza;
- controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressuprimentos;
- utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva
- zelar pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- executar outras atribuições afins.

3. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma ou certificado devidamente registrado, de conclusão de curso com habilitação curricular específica de nível técnico em Laboratório fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho regional da classe.

4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **TÉCNICO DE ORÇAMENTO PÚBLICO**

1.1 Grupo: Grupo II – Grau Médio

1.2 Nível: IV

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a coordenar, orientar, supervisionar e executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura.

3. Atribuição típicas:
- organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle orçamentário;
- coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura;
- acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldos nas dotações;
- participar da elaboração e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre metas programadas e os resultados atingidos;
- participar de estudos relativos às políticas econômicas, financeira, orçamentária, visando orientar à Administração na aplicação do dinheiro público, de acordo com a legislação em vigor;
- controlar os trabalhos de análise de execução orçamentária, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correta aplicação do plano orçamentário;
- participar da elaboração do Balanço Geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura;
- informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;
- estudar e implantar controles que auxiliem os trabalhos de auditorias interna e externa;
- organizar relatórios sobre a aplicação do plano orçamentário, observando as eventuais necessidades da suplementação orçamentária econômica, financeira patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo ou emprego;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:
Instrução: curso técnico em Contabilidade e registro no C.R.C. acrescido de experiência mínima de 02 (dois) anos nas atividades típicas do cargo ou emprego e/ou cursos específicos em Orçamento Público.
5. Recrutamento:

Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.

1. Cargo: **TÉCNICO DE RADIOLOGIA**
Grupo: Grupo II – Grau Médio
Nível: IV

Descrição sintética: executar atividade de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos de operação qualificada, sob supervisão, verificação e aferição de equipamentos de radiodiagnóstico e radioterapia, empregados na medicina e odontologia, compreendendo, ainda, controle da radioproteção e orientação de equipes auxiliares, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

2. Atribuições típicas:
- selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassis;
- posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas;
- zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios X, bem como tomar providências cabíveis para a proteção dos mesmos;
- operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada;
- encaminhar o chassis à câmara escura para ser feita a revelação do filme;
- operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar fixar e secar as chapas radiográficas;
- encaminhar a radiografia já revelada ao médico responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros;
- controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário;
- utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios X, para segurança da sua saúde;
- zelar pela limpeza, conservação e guarda de equipamentos que utiliza;
- executar outras atribuições afins.

3. Requisitos para provimento:
Instrução: diploma ou certificado devidamente registrado, de conclusão de curso com habilitação curricular específica de nível técnico em Radiologia ou de curso de nível médio (antigo 2.º grau), acrescido de

curso técnico em Radiologia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho regional da classe

4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

Grupo: Grupo II – Grau Médio

Nível: IV

2. Descrição sintética: Planejam e executam atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica e infra-estrutura. Prestam assistência técnica, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biosseguridade. Promovem organização, extensão e capacitação rural. Desenvolvem tecnologias adaptadas à produção agropecuária.

3. Atribuições típicas:
- orientar sobre preservação ambiental;
- orientar construções e instalações agropecuárias;
- orientar na escolha de espécies animais;
- orientar na legalização de empreendimentos agropecuários;
- orientar sobre técnicas de reprodução animal;
- orientar escolha e manejo de pastagens e forrageiras;
- orientar alimentação e manejo de animais;
- orientar sobre formulação de rações;
- orientar manejo do desenvolvimento animal (cria, recria e terminação);
- orientar sobre pequenas intervenções cirúrgicas (castração, descórnia, corte de rabo e outras);
- orientar no controle de animais transmissores de doenças;
- orientar pré-abate (deslocamento, jejum, horário, quantidade de animal e outros);
- verificar disponibilidade e qualidade da água a ser utilização na produção agropecuária;
- coletar amostras para análise (sangue, rações, plantas, forrageiras, cereais e outros);
- elaborar relatórios, laudos e pareceres em sua área de atuação;
- conduzir experimentos de pesquisas;
- levantar dados de doenças;
- instalar unidade demonstrativa para produtores;
- manejar reprodução de animais (inseminação, sincronização, cruzamentos);
- auxiliar partos distócicos (partos difíceis);
- realizar necropsias de animais;

- pesquisar mercado consumidor de produtos agropecuários e mercado fornecedor de insumos, materiais, máquinas e equipamentos;
- verificar viabilidade econômica de projetos agropecuários;
- elaborar projetos e orçamentos em sua área de atuação;
- definir raças e espécies;
- organizar reuniões com produtores;
- estimular participação de produtores em associações e grupos;
- sistematizar informações sócio-econômicas da comunidade;
- preparar material de divulgação sobre questões técnicas;
- demonstrar técnicas de manejo de animais para produtores;
- promover dias de campo para difusão de tecnologias;
- ministrar treinamentos e cursos em sua área de atuação;
- inspecionar sanidade de produtos agropecuários;
- fiscalizar vacinação de animais;
- emitir documentos relativos à defesa sanitária animal;
- recomendar quanto ao uso racional de medicamentos veterinários;
- recomendar sobre destino de embalagens de medicamentos veterinários;
- recomendar sobre técnica de quarentena de animais;
- recomendar sobre limpeza e desinfecção de instalações para animais;
- orientar destino de animais mortos;
- orientar manejo de dejetos;
- recomendar sobre técnicas de vazio sanitário;
- zelar pelo sigilo de estudos experimentais desenvolvidos em áreas pertencentes ao Município;
- requisitar, sempre que necessário, os serviços de manutenção de equipamentos ou ferramentas, bem como a aquisição de materiais utilizados na execução dos serviços;
- utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma, devidamente registrado de conclusão de curso Técnico Agrícola de nível médio, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **TÉCNICO DE CONTABILIDADE**

Grupo: Grupo II – Grau Médio

Nível: IV

2. Descrição sintética: Coordenam, orientam, supervisionam e executam a contabilidade financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura.

3. Atribuições típicas:
- organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações;
- proceder a análise contábil-financeira e patrimonial da Prefeitura;
- orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas;
- controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- elaborar o Balanço Geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura;
- coordenar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura;
- informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;
- estudar e implantar controles que auxiliem os trabalhos de auditorias internas e externas;
- organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres;
- supervisionar o arquivamento de documentos contábeis;
- orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
- zelar pela limpeza de conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:
Instrução: diploma devidamente registrado de conclusão de curso Técnico em Contabilidade de nível médio, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional da classe.

Recrutamento: Mediante concurso público provas e títulos

1. Cargo: **TÉCNICO EM ELETROCARDIOGRAMA**
u. Grupo: Grupo II – Grau Médio

v. Nível: IV

Descrição sintética: operar aparelhos médicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia, preparar equipamentos, materiais e pacientes e realizar exames, prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

2. Atribuições típicas:

- averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios;
- calibrar o aparelho no seu padrão;
- averiguar a disponibilidade de material para realização do exame;
- adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários;
- receber pedido de exames e ou prontuário e ordenar a seqüência de exames;
- verificar condições físicas e providenciar preparo do paciente;
- retirar próteses móveis e adornos do paciente;
- executar tricotomia e higienizar o paciente;
- avaliar a qualidade do exame e submeter o resultado à apreciação médica;
- monitorar o paciente através de equipamento;
- auxiliar o paciente após o exame;
- providenciar limpeza e assepsia da sala de equipamentos;
- instruir o paciente sobre preparação para o exame;
- confirmar a identidade do paciente;
- identificar e registrar exames realizados;
- requerer manutenção dos equipamentos;
- operar equipamentos computadorizados e analógicos;
- demonstrar compreensão psicológica e assegurar o conforto do paciente;
- trabalhar com ética;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- executar outras atribuiçoes afins.

3. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma ou certificado devidamente registrado, de conclusão de curso com habilitação curricular específica de nível técnico em métodos gráficos, fornecido por instituição reconhecida ou diploma ou certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º grau) fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação, acrescido de experiência de no mínimo 1 (um) ano comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, se servidor público, através de certidão expedida pelo órgão ou de estágio em serviço especializado.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Grupo: Grupo II – Grau Médio

Nível: IV

Descrição sintética: desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas, postos de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica, unidades móveis e domicílios, atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, obstetrícia e outras, prestar assistência a pacientes, atuando sob supervisão de Enfermeiro, organizar o ambiente de trabalho, trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

2. Atribuições típicas:

- assistir o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;
- participar das ações de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;
- participar dos programas e das atividades assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco, favorecendo melhores resultados e desempenho profissional;
- participar de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- integrar a equipe de saúde, tendo em vista o modelo preventivo e a humanização do relacionamento profissional/paciente, buscando melhor qualidade de vida para todos;
- preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos, prestando esclarecimentos e respeitando sempre seus direitos e sua integridade;
- executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral, realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio e aplicação de vacinas;
- prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios;
- zelar pela preservação do paciente em sua condição patológica, física, espiritual e social;
- prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente, zelando por sua segurança;
- zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde;
- orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas;

- executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes;
- participar de procedimentos pós-morte;
- anotar, diariamente, no prontuário do paciente, as atividades da assistência de enfermagem para fins estatísticos, jurídicos, epidemiológicos e de controle do trabalho realizado;
- observas as normas de biossegurança e segurança;
- executar outras atividades afins.

3. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma ou certificado devidamente registrado, de conclusão de curso com habilitação curricular específica de nível técnico em Enfermagem fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho regional da classe.

4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos ou por Progressão Vertical (art.24, Lei nº 1.342/2000)

1. Cargo: **TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA**

1.1 Grupo: Grupo II – Grau Médio

1.2 Nível: IV

Descrição sintética: garantir suporte na gestão de pessoas, na administração de material, financeira, patrimônio, informática e serviços para as áreas meio e finalísticas da administração pública municipal, auxiliar na definição de diretrizes, no planejamento, na coordenação, na supervisão e na execução de ações e no fomento de políticas públicas estruturais, monitorar resultados, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

2. Atribuições típicas:

- analisar processos de trabalho, identificando melhores práticas;
- desenvolver e propor padrões de procedimentos;
- participar da elaboração de manuais e normas técnicas;
- realizar pesquisas, identificar e analisar cenários e prospectar oportunidades;
- planejar e propor ações estratégicas e diretrizes para gestão de pessoas, de recursos financeiros, de recursos materiais e patrimônio, de recursos de informática, de serviços de infra-estrutura, de compras e contratos;
- organizar informações institucionais;
- elaborar procedimentos para tramitação de documentos e tratamento da documentação;

- participar da elaboração de orçamentos, planos, programas, projetos e ações e da definição de prioridades, objetivos e metas;
- participar do planejamento das etapas do processo de trabalho;
- participar do planejamento e da implementação de ações intersetoriais;
- atualizar dados dos planos, programas, projetos e ações;
- controlar a execução de cronogramas físicos e financeiros;
- controlar a execução orçamentária e financeira;
- interpretar normas e avaliar a aplicabilidade de normas vigentes;
- participar da formulação e da apuração de indicadores quantitativos e qualitativos;
- monitorar resultados financeiros;
- levantar dados para a avaliação da qualidade dos serviços;
- levantar dados para a avaliação de desempenho individual e institucional;
- elaborar prestação de contas;
- identificar, em documentos, não conformidades com normas vigentes;
- efetuar e conferir cálculos;
- elaborar e submeter pareceres para apreciação do superior;
- elaborar textos, planilhas e relatórios;
- preencher formulários;
- redigir ou participar da redação de correspondências, atas, atos administrativos e outros significativos para o órgão;
- certificar a autenticidade de documentos;
- compor comissões mediante designação;
- apurar índices econômicos e financeiros;
- produzir organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- verificar prazos estabelecidos para processos administrativos;
- estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;
- acompanhar notificações de não conformidade em processos;
- elaborar e colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo as exigências ou normas da unidade administrativa;
- orientar servidores sobre direitos e deveres;
- elaborar folha de pagamento;
- solicitar autorização de pagamento;
- recolher tributos e contribuições;
- operar recursos de informática;
- conhecer a legislação previdenciária, tributária, orçamentária e de licitações;
- interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento;
- orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;

- executar outras atribuições afins.

3. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma ou certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2º grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas

1. Cargo: **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

Grupo: Grupo II – Grau Médio

Nível: IV

Descrição sintética: auxiliar o cirurgião dentista nos procedimentos clínicos, executar as etapas relativas à esterilização de instrumentos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

2. Atribuições típicas:

- preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação;
- proceder à assepsia da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e as peças, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminações;
- remover os pontos das suturas;
- dispor os instrumentos odontológicos sobre local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao cirurgião-dentista durante a consulta ou ato operatório;
- passar os instrumentos ao cirurgião-dentista, posicionando peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional;
- manipular matérias e substâncias de uso odontológicos, segundo orientação do cirurgião-dentista;
- educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
- fazer demonstrações de técnicas de escovação;
- executar a aplicação tópica de substâncias para a prevenção de cárie dental;
- fazer a tomada e, posteriormente, revelar as radiografias intra-orais;

- realizar, utilizando instrumentos específicos, a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais;
- confeccionar modelos em gesso, bem como selecionar e preparar moldeiras;
- participar dos programas educativos de saúde oral promovidos pela Prefeitura, orientando a população sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
- elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos;
- fazer assepsia da sala ou equipamentos e esterilizar instrumental;
- zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda;
- manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos;
- utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva;
- executar outras tarefas afins.

3. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma ou certificado devidamente registrado, de conclusão de curso com habilitação curricular específica de nível técnico em Higiene Dental fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho regional da classe.

4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **TÉCNICO DE PRÓTESE DENTÁRIA**

w. Grupo: Grupo II – Grau Médio

x. Nível: IV

Descrição sintética: confeccionar e reparar próteses dentárias humanas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

2. Atribuições típicas:
- agendar consultas e triar pacientes;
- realizar a anamnese do paciente;
- preparar equipamentos e intrumental para o uso;
- sugerir ao paciente opções de tipos de prótese;
- avaliar modelos e preparos dos dentes;
- confecionar moldeiras e ou provisórios;
- confecionar base de prova;
- definir forma e tamanho dos dentes;

- montar dentes;
- esculpir anatomia dental e ceroplastia gengival;
- preparar grampos e molas e posicionar expansores;
- confeccionar estruturas metálicas, cerâmicas e de resinas;
- soldar e usinar estruturas metálicas;
- restaurar dentes artificiais;
- ajustar tecnicamente a prótese no articulador;
- dar acabamento e polimento em próteses;
- confeccionar modelos em gesso;
- vazar moldes;
- montar modelos em articuladores;
- prensar peças protéticas em resina acrílica;
- fundir peças metálicas;
- executar inclusões simples;
- reproduzir modelos;
- controlar estoque de material e instrumental;
- desinfectar instrumental e ou moldagens;
- precaver-se contra efeitos adversos dos produtos;
- providenciar o acondicionamento e destino do lixo;
- seguir padrões ergonômicos;
- registrar informações técnicas;
- instruir na instalação e higienização de próteses dentárias;
- anotar fichas clínicas;
- demonstrar senso estético;
- participar de pesquisas de novos materiais e equipamentos
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- executar outras atribuições afins.

3. Requisitos para provimento:

4. Instrução: diploma ou certificado devidamente registrado, de conclusão de curso com habilitação curricular específica de nível técnico em Prótese Dentária fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho regional da classe.
5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **TECNÓLOGO EM CONSTRUÇÃO CIVIL**

y. Grupo: Grupo III – Grau Superior

z. Nível: V

Descrição sintética: executar obras e serviços técnicos de engenharia, elaborar orçamentos, conduzir trabalhos técnicos e equipes de instalação, montagem, operação, reparo e manutenção de equipamentos e instalações, executar desenho técnico, respeitados os limites de sua formação, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

2. Atribuições típicas:

- planejar obras e serviços técnicos;
- elaborar orçamento;
- padronizar, mensurar e controlar a qualidade de produtos e serviços;
- conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo e manutenção;
- executar instalação, montagem e reparo de equipamento;
- operar e manter equipamento;
- executar desenho técnico;
- executar e fiscalizar, sob supervisão, obra e serviço técnico;
- executar e fiscalizar, sob supervisão, a construção de conjuntos habitacionais, edifícios residenciais, comerciais e industriais;
- executar e fiscalizar, sob supervisão, construções envolvendo fabricação de montagem de pelas pré-moldadas em concreto;
- executar e fiscalizar, sob supervisão, a fabricação e montagem de estruturas metálicas e de madeira;
- atuar em laboratórios especializados no controle tecnológico de materiais usados na construção civil;
- executar e fiscalizar, sob supervisão, a produção de concreto em usinas;
- executar e fiscalizar, sob supervisão, a construção de vias de transporte, barragens de terra, terraplenagem e demais obras de terras;
- executar e fiscalizar, sob supervisão, a construção de fundações de edifícios, pontes e demais estruturas;
- ministrar cursos, seminários e palestras sobre temas relacionados a sua área de atuação;
- elaborar normas e procedimentos técnicos;
- emitir laudos e pareceres técnicos;
- analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas e programas de trabalho;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- executar outras atribuições afins.

3. Requisitos para provimento:

Instrução: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Tecnologia da Construção Civil,

fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho regional da classe.

4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **TELEFONISTA**

Grupo: I – Grau Básico

Nível: II

2. Descrição sintética: Operam mesa telefônica, manuseando chaves, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais, interurbanas e internacionais.

3. Atribuições típicas:

- atender às chamadas telefônicas internas e externas, conectando as ligações com os ramais solicitados;
- efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, conforme solicitação;
- anotar dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando o nome do solicitante e do destinatário, duração da chamada e tarifa correspondente;
- manter atualizada lista de ramais existentes na Prefeitura, correlacionando-os com as unidades e seus servidores, bem como consultar lista telefônica, para auxiliar na operação da mesa e prestar informações aos usuários internos e externos;
- atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas destinadas à Prefeitura e procurar prestar informações de caráter geral aos interessados;
- anotar recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado, para oportunamente transmiti-los aos seus respectivos destinatários;
- comunicar imediatamente à chefia imediata quaisquer defeitos verificados no equipamento, a fim de seja providenciado seu reparo;
- impedir a aglomeração de pessoas junto à mesa telefônica, a fim de que as operações não sejam perturbadas;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação dos bens que lhe forem confiados;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: Ensino Fundamental Completo e/ou acrescido de experiência ou de cursos na área de atuação do cargo.

Experiência: Mínimo de 1 (um) ano no exercício de atividades similares.

5. Recrutamento: Cargo pertencente ao Quadro Suplementar.

1. Cargo: **TOPÓGRAFO**

Grupo: Grupo III – Grau Superior

Nível: V

2. Descrição sintética: Efetuar levantamentos de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas.

3. Atribuições típicas:

- realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manjando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características de superfície terrestre;
- analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão;
- fazer os cálculos topográficos necessários;
- emitir certidões de localização e confrontações de imóveis, conferindo as medidas no local e consultando o cadastro da Prefeitura;
- registrar os dados obtidos em formulários específicos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para posterior análise;
- calcular valores para cobrança de obras de melhoria urbana pelos contribuintes, verificando a obra *in loco* e dividindo seu valor pelo número de beneficiários, bem como informar estes valores á unidade financeira da prefeitura para a elaboração das guias de pagamento;
- analisar as diferenças entre pontos, atitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos colhidos, para complementar as informações registradas;
- elaborar esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos;
- fornecer aos contribuintes dados topográficos quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas, a fim de orientar e supervisionar seus auxiliares, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando as referências de nível, marcas de locação e demais elementos, para a correta execução dos trabalhos;

- zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos de trabalho, montando-os e desmontando-os adequadamente, bem como retificando-os, quando necessário, para conservá-los nos padrões requeridos;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento, aperfeiçoamento e supervisão de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisito para provimento:

Instrução: diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Topografia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho regional de fiscalização da profissão.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.

1. Cargo: **TRATADOR DE ANIMAIS SILVESTRES**

c. Grupo: I – Grau Básico

d. Nível: I

Descrição sintética: manejar, alimentar e monitorar a saúde e o comportamento de animais existentes no zoológico municipal, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

2. Atribuições típicas:

- zelar pela higiene dos alojamentos de animais, efetuando limpeza diária, retirando as sobras de alimentos e excrementos por eles produzidos;

- conter os animais, utilizando equipamentos e técnicas adequados para a realização de tratamento clínico, captura ou remoção de animais;
- observar diariamente a estrutura dos locais como portas, grades, telas, telhados, entre outros, verificando o estado de conservação, para que sejam evitados fugas ou ferimentos nos animais;
- utilizar produtos de limpeza adequados na higienização dos alojamentos de animais;
- desinfetar recintos, bebedouros e comedouros;
- substituir diariamente a água dos bebedouros;
- selecionar, de acordo com a orientação de veterinários ou técnicos, os alimentos para consumo diários dos animais, preparando as bandejas de comida de acordo com o espécime a ser alimentado;
- higienizar os alimentos com soluções esterilizadoras;
- alimentar os animais nos horários determinados pelos veterinários os técnicos;
- monitorar saúde e comportamento dos animais informando ao chefe imediato qualquer alteração;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- executar outras atribuições afins.

3. Requisitos para provimento:

Instrução: certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental (antigo primeiro grau), fornecido por instituição reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

4. Recrutamento: Mediante concurso público de provas.

1. Cargo: **VIGIA**

e. Grupo: I – Grau Básico

f. Nível: I

2. Descrição sintética: Zelam pena guarda do patrimônio e exercem a vigilância de edifícios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades

3. Atribuições típicas:
- rondar dependências dos edifícios públicos;
- verificar portas e janelas;

- observar a movimentação de pessoas pelas redondezas;
- remover pessoas em desacordo com as normas legais;
- registrar a passagem pelos pontos de ronda;
- relatar avarias nas instalações;
- inspecionar veículos nos estacionamentos;
- contatar proprietários de veículos irregularmente estacionados;
- prevenir incêndios;
- identificar, encaminhar, acompanhar e controlar a movimentação de pessoas;
- prestar primeiros socorros e acionar os serviços 190 da Polícia Militar e 193 do Corpo de Bombeiros;
- ligar gerador e bomba de sucção;
- acender, apagar e trocar lâmpadas;
- irrigar jardim;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

Experiência: A ser adquirida no exercício do cargo.

5. Recrutamento: Cargo pertencente ao Quadro Suplementar.

1. Cargo: **ZOOTECNISTA**

Grupo: Grupo III – Grau Superior

Nível: V

2. Descrição sintética: realizar pesquisas sobre a genética animal, métodos aperfeiçoados de criação e outros problemas conexos, aplicando os conhecimentos científicos de melhoria das raças, para obter maior rendimento dos produtos animais.

3. Atribuições típicas:
- controlar o processo de reprodução, empregando métodos especiais e adequados, para obter espécies com maior robustez e resistência às doenças, maturidade precoce, fertilidade mais alta e maior tamanho;
- realizar experiências, testando diferentes condições de alimentação, habitat, higiene e outros aspectos referentes a animais, para garantir os

padrões de qualidade na produção de carne e outros produtos de origem animal e preservar a saúde e o vigor dos animais;

- aperfeiçoar métodos de combate a parasitas, realizando pesquisas pertinentes para evitar a proliferação de doenças;
- determinar a época mais adequada ao abate dos animais, verificando idade e outros dados, para obter carne mais tenra e de melhor qualidade;
- aperfeiçoar métodos de preparação e armazenamento de produtos animais, desenvolvendo novas técnicas e testando sua eficácia para garantir a conservação e evitar a deterioração;
- informar e orientar criadores de animais, através de palestras, conversas informais e outros meios de comunicação, a fim de difundir novas técnicas a serem empregadas;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referente a sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento, aperfeiçoamento e supervisão de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisito para provimento:

Instrução: diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação plena em Zootecnia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho regional de fiscalização da profissão.

5. Recrutamento: Mediante concurso público de provas e títulos.