MENSAGEM AO PROJETO DE LEI N° 1.650/2018

Exmo. Sr. Presidente,
Exmos. Srs. Vereadores,

Encaminho a essa nobre Casa de Leis, o incluso Projeto de Lei que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores do Poder Executivo do Município de João Neiva-ES.

O presente Projeto visa adequar a Legislação Municipal à atual realidade da Administração, extinguindo e criando cargos, atualizando atribuições, vencimentos, entre outras modificações.

As alterações propostas se fazem necessárias, também, diante da realização de concurso público, exigência esta do Ministério Público Estadual – MPES, acatada pelo Juízo desta Comarca.

Cumpre ainda destacar a necessidade na redução do aporte financeiro atualmente realizado ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de João Neiva - Ipsjon, em razão da parcela previdenciária de servidores contratados e comissionados ser destinada ao Regime Geral de Previdência Social.

Salientamos o disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal que determina que a investidura em cargo público deve se realizar através de aprovação prévia em concurso público.

Pelo exposto, e tendo em vista a importância da matéria de que trata o presente Projeto de Lei, esperamos contar, mais uma vez, com o apoio dos nobres Vereadores para sua apreciação e posterior aprovação.

Gabinete do Prefeito Municipal de João Neiva, em 22 de maio de 2018.

Otávio Abreu Xavier
Prefeito Municipal

PROJETO DE LEI Nº 1.650, de 22 de maio de 2018.

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de João Neiva-ES.

O **Prefeito Municipal de João Neiva**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais;

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A presente Lei institui o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos na Administração Direta do Município de João Neiva-ES, reestrutura tabelas salariais, reorganiza o quadro de pessoal e regulamenta dispositivos do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de João Neiva.

Parágrafo único. Não serão abrangidos por esta Lei os profissionais do Magistério Público Municipal, que são regidos por plano próprio, instituído por legislação específica.

Art. 2º. São órgãos da Administração Direta, para os efeitos desta Lei, o Gabinete do Prefeito, a Procuradoria Geral do Município, a Controladoria Geral do Município e as Secretarias Municipais.

Art. 3º. o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos na Administração Direta do Município de João Neiva-ES institui e disciplina o regime de relação entre os deveres dos servidores, no que diz respeito às atividades e tarefas a executar, e as correspondentes retribuições pecuniárias, e tem sua execução regulada pelos seus dispositivos, pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de João Neiva e demais legislações complementares.

Art. 4º. Para efeitos desta Lei, considera-se:

I. cargo público: conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor público, e que tem como características essenciais a criação por Lei, com denominação própria, atribuições definidas e pagamento pelos cofres do Município;

II. servidor público: toda pessoa física legalmente investida em cargo público;

III. Carreira: agrupamento de cargos, dispostos hierarquicamente, de acordo com o grau de complexidades das atribuições e nível das responsabilidades;

IV. Classe: designação literal correspondente a cada carreira onde se enquadra o cargo, constituindo a linha natural de progressão do servidor;

V. Nível de Vencimento: número que identifica o posicionamento do servidor na tabela de vencimento, relativa ao cargo que ocupa;

VI. Vencimento ou Salário base: retribuição pecuniária mensal devida ao servidor público, pelo efetivo exercício do cargo correspondente ao padrão fixado em lei, também entendido como salário base do servidor;

VII. Remuneração: vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias pertinentes estabelecidas em lei;

VIII. Interstício: lapso de tempo estabelecido como mínimo necessário para que o servidor se habilite a progressão e/ou a promoção.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

CAPÍTULO I
DA CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES

Art. 5º. O quadro de pessoal da Administração Direta é constituído de cargos de provimento efetivo e cargos em extinção, cuja matriz hierárquica é estruturada em classes e carreira.

Art. 6º. Os cargos, quantitativos, carga horária e as carreiras correspondentes, são as constantes do Anexo I.

Art. 7º. Os cargos em extinção serão extintos à medida que vagarem, assegurados aos seus ocupantes todos os direitos e vantagens inerentes ao respectivo cargo.

Parágrafo único. Os cargos em extinção, com suas respectivas carreiras e carga horária, são os constantes do Anexo II.

CAPÍTULO II
DO INGRESSO NOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 8º. A investidura em cargo público de provimento efetivo será feita mediante aprovação prévia em concurso público e dar-se-á no nível e classe inicial da respectiva carreira.

Parágrafo único. O aproveitamento dos candidatos aprovados em concurso público para os cargos públicos dar-se-á obedecendo-se a ordem de classificação mediante a existência de vaga, no prazo de validade do concurso, podendo, a critério da Administração, ser o prazo prorrogado, uma única vez, por igual período.

Art. 9º. Estágio Probatório é o período de 03 (três) anos de exercício efetivo, a contar da data da posse, durante o qual serão apurados os requisitos necessários a confirmação do servidor no cargo, sendo que, cumprido este tempo, o servidor será confirmado no cargo para o qual foi nomeado, regulamentado por decreto.

Parágrafo único. A avaliação de estágio probatório, ao qual deverão ser submetidos todos os servidores nomeados em virtude de concurso público, é parte integrante do programa de avaliação e desempenho e será realizada por uma Comissão de Avaliação de Desempenho.

CAPÍTULO III
DAS CONCESSÕES PARA FINS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 10. A qualificação profissional é o conjunto de procedimentos que buscam proporcionar aos servidores a atualização e ampliação de conhecimentos, visando seu desenvolvimento pessoal e a melhoria da qualidade do serviço público, contemplando a elevação da escolaridade formal em todos os seus níveis, o aperfeiçoamento técnico profissional e a formação para cidadania.

Art. 11. A qualificação profissional em nível de aperfeiçoamento será desenvolvida através de cursos, congressos, seminários, encontros, simpósios, palestras, fórum de debates, semanas de estudos e outros similares e afins às atribuições desempenhadas, exceto os cursos de graduação e pós-graduação.

CAPÍTULO IV
DAS PROGRESSÕES E PROMOÇÕES

Art. 12. Progressão é a passagem do servidor efetivo do seu nível de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence, pelo critério de antiguidade e de merecimento, observadas as normas estabelecidas nesta Lei e em regulamento próprio.

§ 1º. No caso de servidores no início de carreira, a primeira progressão se dará por antiguidade e por merecimento, ao completar o estágio probatório.

§ 2º. As progressões por antiguidade e merecimento ocorrerão a cada 2 (dois).

SEÇÃO I
DA PROGRESSÃO POR ANTIGUIDADE

Art. 13. A antiguidade, para efeitos de progressão, será determinada pelo tempo, em que o servidor permanecer na carreira a que pertencer.

§ 1º. A concessão por antiguidade se dará automaticamente.

§ 2º. A licença para trato de interesses particulares interrompe o exercício para fins de progressão por antiguidade.

§ 3º. O servidor efetivo que fizer jus a progressão por antiguidade passará automaticamente para a classe de vencimento seguinte ao que se encontra, com a elevação por antiguidade na ordem de 2,5% (dois e meio por cento) sobre o seu salário base, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências, para efeito de nova apuração de antiguidade.

SEÇÃO II
DA PROGRESSÃO POR MERECIMENTO

Art. 14. A progressão por merecimento deverá ser requerida pelo servidor efetivo, a cada biênio de efetivo exercício na função, cumpridas as exigências contidas nesta Lei e no regulamento próprio, devendo o servidor efetivo permanecer, no mínimo, o interstício de 2 (dois) anos no padrão em que se encontra.

Parágrafo único. Os efeitos financeiros da progressão por merecimento vigorarão, se deferido, a partir da data da aquisição do direito ou da data de protocolização do pedido, caso o protocolo ocorra após a aquisição do direito à referida progressão.

Art. 15. A avaliação dos servidores públicos será feita por uma Comissão de Avaliação de Desempenho, composta de no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) servidores públicos efetivos e respectivos suplentes, de escolaridade semelhante ou superior à do avaliado, a qual será instituída por portaria.

§ 1º. A Comissão de Avaliação e Desempenho avaliará o servidor efetivo, conforme formulário constante no Anexo VIII.

§ 2º. Somente será concedida a progressão por merecimento ao servidor efetivo que atingir o percentual de 75% (setenta e cinco por cento) da pontuação obtida na avaliação de desempenho, constante do Anexo VIII;

§ 3º. O resultado final da avaliação de desempenho deverá constar no assentamento funcional do servidor efetivo.

Art. 16. Não será concedida progressão por merecimento ao servidor efetivo que:

I. houver sofrido pena de suspensão;

II. tenha recebido quaisquer penalidades previstas no processo administrativo disciplinar;

III. houver faltado ao serviço, injustificadamente, por mais de 3 (três) dias, intercalados ou não;

IV. houver faltado ao serviço, de forma justificada por atestados médico, odontológico e de acompanhamento, declarações de atendimento e comparecimento e/ou licença médica, por período superior a 60 (sessenta) dias, interrompidos ou não;

V. houver gozado licença:
a) para tratamento de doença em pessoa da família por mais de 30 (trinta) dias, ininterruptos ou não;
b) para tratar de interesses particulares;

VI. for condenado a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;
VII. prestar serviços a outros órgãos da União, Estados e de outros municípios, salvo condições especificadas em lei ou convênio.

Art. 17. Para concessão da progressão por merecimento, a Comissão deverá considerar, dentre outros, os seguintes critérios:

I. produtividade: capacidade do servidor efetivo produzir resultados adequados às atribuições do respectivo cargo;

II. qualidade e eficiência: capacidade do servidor efetivo de desenvolvimento normal das atividades de seu cargo com exatidão, ordem e esmero;

III. iniciativa: ação independente do servidor efetivo na execução de suas atividades, apresentação de sugestões objetivando a melhoria do serviço, e iniciativa de comunicação a respeito de situações de interesse do serviço que se encontrem fora de sua alçada;

IV. assiduidade: maneira como o servidor efetivo cumpre o expediente, exercendo o respectivo cargo sem faltas injustificadas;

V. pontualidade: maneira como o servidor efetivo observa os horários de trabalho, evitando atrasos injustificados e saídas antecipadas;

VI. relacionamento: habilidade do servidor efetivo para interagir com os usuários do serviço e/ou órgãos externos, buscando a convivência harmoniosa necessária à obtenção de bons resultados;

VII. interação com a equipe: cooperação e colaboração do servidor efetivo na execução dos trabalhos em grupo;

VIII. interesse: ação do servidor efetivo no sentido de desenvolver-se profissionalmente, buscando meios para adquirir novos conhecimentos dentro de seu campo de atuação, e mostrando-se receptivo às críticas e orientações;

IX. disciplina e idoneidade: atendimento pelo servidor efetivo às normas legais, regulamentares e sociais, e aos procedimentos da unidade de serviço de sua lotação;

X. administração do tempo e tempestividade: capacidade de cumprir as demandas de trabalho dentro dos prazos estabelecidos;

XI. uso adequado dos equipamentos, instrumentos e locais de prestação de serviços: cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas atividades e tarefas;

XII. capacitação: participação em cursos, comissões, palestras, conferências, audiências públicas, reuniões setoriais, eventos de qualificação profissional, dentre outros, devidamente comprovados, critérios estes que serão disponibilizados pela Administração.

Art. 18. O servidor que fizer jus a progressão por merecimento, passará automaticamente para a classe de vencimento subsequente ao que se encontra, com a elevação por merecimento na ordem de 2,5% (dois e meio por cento) sobre o seu salário base, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 19. Caso não seja deferida a progressão por merecimento, o servidor efetivo permanecerá na classe de vencimento em que se encontra, e deverá cumprir novo interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício nesta mesma classe, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 20. As chefias e os servidores efetivos deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção do assentamento funcional, os dados e informações necessárias à avaliação de desempenho.

Parágrafo único. Caberá a Comissão de Avaliação e Desempenho solicitar ao órgão de pessoal os dados referentes ao servidor efetivo que subsidiará a avaliação de desempenho.

SEÇÃO III
DA PROMOÇÃO POR ESCOLARIDADE

Art. 21. O servidor efetivo da ativa será concedida promoção por escolaridade, a partir daquela em que estiver posicionado, por efeito de novo grau de escolaridade ou pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*, obtido após a vigência desta Lei.

§ 1º. A concessão da promoção por escolaridade deverá ser requerida pelo servidor efetivo, devidamente instruído, protocolado no órgão competente da Prefeitura.

§ 2º. Os efeitos financeiros da promoção por escolaridade vigorarão a partir da data da protocolização do pedido, se deferido.

Art. 22. A promoção por escolaridade só será concedida após ser aceito o título, sob forma de diploma ou certificado devidamente formalizado, que comprove o novo grau de escolaridade ou pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*, conforme abaixo:

I. o servidor cujo provimento do cargo seja o ensino fundamental completo e concluir o ensino médio, apresentar diploma da conclusão do ensino médio;

II. o servidor cujo provimento do cargo seja o ensino médio e concluir o ensino superior, apresentar diploma da conclusão de ensino superior;

III. o servidor cujo provimento do cargo seja o ensino superior e concluir pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*, apresentar o diploma que comprove sua conclusão.

§ 1º. Caso a emissão do diploma ou certificado pela instituição não seja imediata, a comprovação poderá ser feita através de declaração e o histórico emitidos pela Instituição, devendo, no entanto, ser apresentado pelo servidor o diploma ou certificado, em cópia autenticada, no prazo máximo de 2 (dois) anos após a conclusão da habilitação, sob pena de cancelamento da promoção concedida e devolução dos valores recebidos.

§ 2º. As reposições e indenizações à Fazenda Pública serão descontadas em parcelas mensais não excedentes a 30% (trinta por cento) da remuneração do servidor público.

§ 3º. Somente terão validade, para efeito de promoção por escolaridade os cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC.

§ 4º. No caso de pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu* o curso deve ter duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

Art. 23. Fica limitado a 3 (três) o número total de promoções concedidas ao servidor efetivo por efeito de novo grau de escolaridade.

Parágrafo único. Para fins da promoção mencionada no *caput* deste artigo, cada nível de escolaridade será considerado uma única vez.

Art. 24. Para ser concedida a promoção por escolaridade, além das exigências previstas nos artigos anteriores, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

I. ter cumprido o estágio probatório;

II. estar no efetivo exercício do cargo;

Art. 25. Não serão aceitos certificados e/ou diplomas para fim de promoção por escolaridade quando estes forem exigidos dos servidores como pré-requisito para seu ingresso no quadro de pessoal e/ou tenham sido obtidos antes da data de admissão no concurso público.

Art. 26. O percentual que se refere a promoção por escolaridade será de 5% (cinco por cento) sobre o salário base do servidor, podendo ser cumulativo, conforme descrito abaixo:

I. o servidor que possuir o ensino fundamental e concluir o ensino médio terá uma elevação de nível com o beneficio de 5% (cinco por cento);

II. o servidor que possuir o ensino médio e concluir o ensino superior terá uma elevação de nível com o beneficio de 5% (cinco por cento);

III. o servidor que possuir o ensino superior e concluir pós-graduação ou mestrado ou doutorado terá uma elevação de nível com o beneficio de 5% (cinco por cento).

Art. 27. O servidor efetivo que possui promoção por escolaridade anterior à vigência desta Lei e obtiver nova promoção por

escolaridade após sua vigência, a somatória das promoções limitar-se-á ao percentual de 15% (quinze por cento).

CAPÍTULO V
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 28. Vencimento ou salário base é a retribuição pecuniária mensal devida ao servidor público pelo efetivo exercício do cargo correspondente ao padrão, conforme Anexo IV e V.

Art. 29. Remuneração é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias pertinentes.

Parágrafo único. A jornada de trabalho será a constante dos Anexos I e II.

Art. 30. A atualização e aumento de vencimentos dos servidores da Administração Direta terá como referência o dia 1º de janeiro de cada ano como data-base para reajuste, com vistas à reposição das perdas, considerando o orçamento de cada exercício financeiro e os parâmetros da Lei de Responsabilidade Fiscal.

SEÇÃO I
DO ENQUADRAMENTO NA CARREIRA E NA CLASSE

Art. 31. Para a identificação da carreira e da classe ao qual pertença o cargo ocupado pelo servidor efetivo será utilizada as tabelas constantes nos Anexos IV e V.

§ 1º. As carreiras, as classes e os vencimentos constantes do Anexo IV se referem aos servidores públicos efetivos empossados até o concurso público de 2003, sendo fixada em 8 (oito) carreiras, escalonadas de 1 (um) a 8 (oito) e 35 (trinta e cinco) classes.

§ 2º. As carreiras, as classes e os vencimentos constantes do Anexo V são para os servidores públicos contratados temporariamente e para os que tomarão posse a partir da publicação desta Lei, sendo fixada em 5 (cinco) carreiras, escalonadas de 1 (um) a 5 (oito) e 35 (trinta e cinco) classes.

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32. A despesa com pessoal não poderá exceder o limite estabelecido em lei.

Art. 33. Para garantir o cumprimento dos princípios e das diretrizes fixadas nesta Lei, a Secretaria Municipal de Administração (Semad) deverá manter um Plano Institucional de Desenvolvimento Pessoal, e, dele decorrente, um Programa de Avaliação de Desempenho, ambos elaborados a partir de diretrizes estabelecidas em decreto, assegurando meios de participação efetiva dos servidores e usuários.

Art. 34. É vedada a contratação por tempo determinado, enquanto houver cargo vago correspondente à função, e candidatos aprovados em concurso público com prazo de validade não extinto.

Art. 35. As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão a conta de dotação própria do orçamento, suplementadas se necessário, de acordo com a disponibilidade financeira do Município.

Art. 36. São partes integrantes da presente Lei os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII.

Art. 37. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais nºs 2.642/2014, 2.663/2014, 2.674/2014, 2.690/2014, 2.784/2015, 2.940/2016, 2.941/2016 e 2.942/2016.

Art. 38. Esta Lei entra vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de João Neiva, em 22 de maio de 2018.

Otávio Abreu Xavier
Prefeito Municipal

ANEXO I
TABELA DE CARGOS

(Os cargos constantes deste anexo destinam-se aos servidores que ingressarem na Administração Pública Municipal após a publicação desta Lei)

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CARREIRA	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE
Agente de Defesa Civil	III	40	4
Agente Fiscal de Arrecadação	III	40	6
Agente Fiscal de Obras	III	40	6
Agente Fiscal Sanitário	III	40	4
Agente Público Administrativo	III	40	50
Analista Público Administrativo	V	40	20
Analista Público de Tecnologia da Informação	V	40	2
Arquiteto e Urbanista	V	30	3
Arquivista	V	40	2
Artesão	III	40	3
Assistente Social I	V	30	11
Auditor Fiscal de Arrecadação	V	20	5
Auditor de Controle Interno – Área Administrativa, Contábil, Financeira e Orçamentária	V	20	2
Auditor de Controle Interno – Área Jurídica	V	20	2
Auxiliar de Educação Infantil	III	40	20
Auxiliar de Sala de Leitura	III	40	5
Auxiliar de Saúde Bucal	III	40	5
Auxiliar de Secretaria Escolar	III	40	15
Auxiliar de Serviços Gerais	I	40	62
Bibliotecário	V	40	3
Cirurgião Dentista I	V	30	5
Contador	V	30	5
Cuidador	III	40	27
Eletrotécnico	IV	40	2
Enfermeiro I	V	30	4
Engenheiro Agrônomo	V	30	1
Engenheiro Ambiental	V	30	1
Engenheiro Civil	V	30	5
Engenheiro de Segurança do Trabalho	V	30	1
Farmacêutico	V	30	3
Fisioterapeuta I	V	30	4
Fonoaudiólogo	V	30	4
Mediador de Laboratório de Informática Educativa	IV	40	12
Médico Clínico	V	10	2
Médico do Trabalho	V	10	2

Médico Ginecologista	V	10	2
Médico Pediatra	V	10	2
Médico Psiquiatra	V	10	1
Médico Veterinário	V	10	2
Merendeira	II	40	33
Monitor de Transporte Escolar	II	40	8
Motorista de Veículos Leves e Pesados	III	40	22
Motorista de Ambulância	III	40	6
Motorista de Transporte Escolar	III	40	8
Motorista do Conselho Tutelar	III	40	4
Nutricionista	V	40	5
Operador de Máquinas I	III	40	7
Ouvidor	V	30	3
Pedreiro I	II	40	5
Porteiro	II	40	18
Procurador Jurídico	V	20	5
Profissional de Educação Física	V	40	2
Psicólogo I	V	40	6
Técnico Agrícola I	IV	40	3
Técnico de Defesa Ambiental	IV	40	3
Técnico de Enfermagem	IV	40	8
Técnico de Enfermagem do Trabalho	IV	30	2
Técnico de Segurança do Trabalho	IV	40	2
Técnico em Edificações I	IV	40	3
Técnico em Informática	IV	40	3
Terapeuta Ocupacional	V	40	2
Tesoureiro	V	40	3
Trabalhador Braçal I	I	40	29

ANEXO II

TABELA DE CARGOS EM EXTINÇÃO

CARGOS	CARREIRA	CARGA HORÁRIA
Assistente Social	VIII	40
Atendente	II	40
Auxiliar Administrativo	III	40
Auxiliar Administrativo (atuação nas escolas)	III	40
Auxiliar de Biblioteca	III	40
Auxiliar de Enfermagem	III	40
Auxiliar de Laboratório	III	40
Cirurgião Dentista	VIII	40
Enfermeiro	VIII	40
Engenheiro Sanitarista	VIII	40
Escriturário	V	40
Farmacêutico Bioquímico	VIII	40
Fisioterapeuta	VIII	40
Mecânico	VI	40
Motorista de Veículos Leves	VI	40
Motorista de Veículos Pesados Leves	V	40
Oficial Administrativo	VII	40
Operador de Máquinas	VI	40
Pedreiro	IV	40
Psicólogo	VIII	40
Servente	I	40
Técnico em Edificações	VII	40
Telefonista	II	40
Trabalhador Braçal	I	40
Vigia	I	40

ANEXO III

TABELA DE CARGOS EXTINTOS

CARGO	CARREIRA
Advogado	VIII
Agente de Abordagem Social	VI
Agente de Arrecadação	VI
Agente de Defesa Ambiental	VI
Agente Fiscal	V
Agente Fiscal de Vigilância Sanitária	VI
Analista Público de Infraestrutura de TI	VIII
Analista Público de Comunicação	VIII
Assistente de Tecnologia da Informação	VII
Assistente Público Administrativo	VII
Auditor Interno	VIII
Auxiliar de Professor Regente (Cuidador)	III
Auxiliar de Odontologia	III
Bombeiro Hidráulico	IV
Carpinteiro	IV
Conservador de Máquinas	II
Eletricista	IV
Mediador de Laboratório de Informática	III
Motorista	VI
Motorista de Ônibus	VI
Técnico Agrícola	VII
Técnico em Contabilidade	VII
Procurador	VIII
Produtor Cultural	VIII
Subcontrolador Contábil	VIII
Subcontrolador Jurídico	VIII
Turismólogo	VIII

ANEXO IV
TABELA DE VENCIMENTOS

(Os vencimentos constantes deste anexo destinam-se aos servidores que ingressaram na Administração Pública Municipal até a publicação desta Lei)

CLASSES	CARREIRAS							
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1	960,00	1.056,00	1.161,60	1.277,76	1.405,54	1.433,65	1.476,66	1.993,49
2	984,00	1.082,40	1.190,64	1.309,70	1.440,67	1.469,49	1.513,57	2.043,32
3	1.008,60	1.109,46	1.220,41	1.342,45	1.476,69	1.506,23	1.551,41	2.094,41
4	1.033,82	1.137,20	1.250,92	1.376,01	1.513,61	1.543,88	1.590,20	2.146,77
5	1.059,66	1.165,63	1.282,19	1.410,41	1.551,45	1.582,48	1.629,95	2.200,44
6	1.086,15	1.194,77	1.314,24	1.445,67	1.590,23	1.622,04	1.670,70	2.255,45
7	1.113,31	1.224,64	1.347,10	1.481,81	1.629,99	1.662,59	1.712,47	2.311,83
8	1.141,14	1.255,25	1.380,78	1.518,86	1.670,74	1.704,16	1.755,28	2.369,63
9	1.169,67	1.286,63	1.415,30	1.556,83	1.712,51	1.746,76	1.799,16	2.428,87
10	1.198,91	1.318,80	1.450,68	1.595,75	1.755,32	1.790,43	1.844,14	2.489,59
11	1.228,88	1.351,77	1.486,95	1.635,64	1.799,20	1.835,19	1.890,24	2.551,83
12	1.259,60	1.385,56	1.524,12	1.676,53	1.844,19	1.881,07	1.937,50	2.615,63
13	1.291,09	1.420,20	1.562,22	1.718,45	1.890,29	1.928,10	1.985,94	2.681,02
14	1.323,37	1.455,71	1.601,28	1.761,41	1.937,55	1.976,30	2.035,59	2.748,04
15	1.356,45	1.492,10	1.641,31	1.805,44	1.985,99	2.025,71	2.086,48	2.816,74
16	1.390,37	1.529,40	1.682,34	1.850,58	2.035,64	2.076,35	2.138,64	2.887,16
17	1.425,13	1.567,64	1.724,40	1.896,84	2.086,53	2.128,26	2.192,10	2.959,34
18	1.460,75	1.606,83	1.767,51	1.944,26	2.138,69	2.181,46	2.246,91	3.033,32
19	1.497,27	1.647,00	1.811,70	1.992,87	2.192,16	2.236,00	2.303,08	3.109,16
20	1.534,70	1.688,17	1.856,99	2.042,69	2.246,96	2.291,90	2.360,66	3.186,89
21	1.573,07	1.730,38	1.903,42	2.093,76	2.303,13	2.349,20	2.419,67	3.266,56
22	1.612,40	1.773,64	1.951,00	2.146,10	2.360,71	2.407,93	2.480,16	3.348,22
23	1.652,71	1.817,98	1.999,78	2.199,76	2.419,73	2.468,13	2.542,17	3.431,93
24	1.694,03	1.863,43	2.049,77	2.254,75	2.480,22	2.529,83	2.605,72	3.517,73
25	1.736,38	1.910,01	2.101,02	2.311,12	2.542,23	2.593,07	2.670,87	3.605,67
26	1.779,79	1.957,76	2.153,54	2.368,90	2.605,79	2.657,90	2.737,64	3.695,81
27	1.824,28	2.006,71	2.207,38	2.428,12	2.670,93	2.724,35	2.806,08	3.788,21
28	1.869,89	2.056,88	2.262,56	2.488,82	2.737,70	2.792,46	2.876,23	3.882,91
29	1.916,64	2.108,30	2.319,13	2.551,04	2.806,15	2.862,27	2.948,14	3.979,98
30	1.964,55	2.161,01	2.377,11	2.614,82	2.876,30	2.933,83	3.021,84	4.079,48
31	2.013,66	2.215,03	2.436,53	2.680,19	2.948,21	3.007,17	3.097,39	4.181,47
32	2.064,01	2.270,41	2.497,45	2.747,19	3.021,91	3.082,35	3.174,82	4.286,01
33	2.115,61	2.327,17	2.559,88	2.815,87	3.097,46	3.159,41	3.254,19	4.393,16
34	2.168,50	2.385,35	2.623,88	2.886,27	3.174,90	3.238,39	3.335,55	4.502,99
35	2.222,71	2.444,98	2.689,48	2.958,43	3.254,27	3.319,35	3.418,93	4.615,56

ANEXO V
TABELA DE VENCIMENTOS

(Os vencimentos constantes deste anexo destinam-se aos servidores que ingressarem na Administração Pública Municipal após a publicação desta Lei)

Classes	CARREIRAS				
	I	II	III	IV	V
1	R$ 954,00	R$ 1.049,40	R$ 1.154,34	R$ 1.269,77	R$ 2.006,23
2	R$ 977,85	R$ 1.075,64	R$ 1.183,20	R$ 1.301,52	R$ 2.056,39
3	R$ 1.002,30	R$ 1.102,53	R$ 1.212,78	R$ 1.334,06	R$ 2.107,80
4	R$ 1.027,35	R$ 1.130,09	R$ 1.243,10	R$ 1.367,41	R$ 2.160,49
5	R$ 1.053,04	R$ 1.158,34	R$ 1.274,18	R$ 1.401,59	R$ 2.214,50
6	R$ 1.079,36	R$ 1.187,30	R$ 1.306,03	R$ 1.436,63	R$ 2.269,87
7	R$ 1.106,35	R$ 1.216,98	R$ 1.338,68	R$ 1.472,55	R$ 2.326,61
8	R$ 1.134,01	R$ 1.247,41	R$ 1.372,15	R$ 1.509,36	R$ 2.384,78
9	R$ 1.162,36	R$ 1.278,59	R$ 1.406,45	R$ 1.547,10	R$ 2.444,40
10	R$ 1.191,42	R$ 1.310,56	R$ 1.441,61	R$ 1.585,77	R$ 2.505,51
11	R$ 1.221,20	R$ 1.343,32	R$ 1.477,65	R$ 1.625,42	R$ 2.568,14
12	R$ 1.251,73	R$ 1.376,90	R$ 1.514,59	R$ 1.666,05	R$ 2.632,35
13	R$ 1.283,02	R$ 1.411,33	R$ 1.552,46	R$ 1.707,70	R$ 2.698,16
14	R$ 1.315,10	R$ 1.446,61	R$ 1.591,27	R$ 1.750,40	R$ 2.765,61
15	R$ 1.347,98	R$ 1.482,77	R$ 1.631,05	R$ 1.794,16	R$ 2.834,75
16	R$ 1.381,68	R$ 1.519,84	R$ 1.671,83	R$ 1.839,01	R$ 2.905,62
17	R$ 1.416,22	R$ 1.557,84	R$ 1.713,62	R$ 1.884,99	R$ 2.978,26
18	R$ 1.451,62	R$ 1.596,79	R$ 1.756,46	R$ 1.932,11	R$ 3.052,72
19	R$ 1.487,91	R$ 1.636,71	R$ 1.800,38	R$ 1.980,41	R$ 3.129,03
20	R$ 1.525,11	R$ 1.677,62	R$ 1.845,39	R$ 2.029,92	R$ 3.207,26
21	R$ 1.563,24	R$ 1.719,56	R$ 1.891,52	R$ 2.080,67	R$ 3.287,44
22	R$ 1.602,32	R$ 1.762,55	R$ 1.938,81	R$ 2.132,69	R$ 3.369,63
23	R$ 1.642,38	R$ 1.806,62	R$ 1.987,28	R$ 2.186,01	R$ 3.453,87
24	R$ 1.683,44	R$ 1.851,78	R$ 2.036,96	R$ 2.240,66	R$ 3.540,21
25	R$ 1.725,52	R$ 1.898,08	R$ 2.087,88	R$ 2.296,67	R$ 3.628,72
26	R$ 1.768,66	R$ 1.945,53	R$ 2.140,08	R$ 2.354,09	R$ 3.719,44
27	R$ 1.812,88	R$ 1.994,17	R$ 2.193,58	R$ 2.412,94	R$ 3.812,42
28	R$ 1.858,20	R$ 2.044,02	R$ 2.248,42	R$ 2.473,27	R$ 3.907,73
29	R$ 1.904,66	R$ 2.095,12	R$ 2.304,63	R$ 2.535,10	R$ 4.005,43
30	R$ 1.952,27	R$ 2.147,50	R$ 2.362,25	R$ 2.598,47	R$ 4.105,56
31	R$ 2.001,08	R$ 2.201,19	R$ 2.421,31	R$ 2.663,44	R$ 4.208,20
32	R$ 2.051,11	R$ 2.256,22	R$ 2.481,84	R$ 2.730,02	R$ 4.313,41
33	R$ 2.102,38	R$ 2.312,62	R$ 2.543,88	R$ 2.798,27	R$ 4.421,24
34	R$ 2.154,94	R$ 2.370,44	R$ 2.607,48	R$ 2.868,23	R$ 4.531,77
35	R$ 2.208,82	R$ 2.429,70	R$ 2.672,67	R$ 2.939,94	R$ 4.645,07

ANEXO VI

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

(Os cargos constantes deste anexo destinam-se aos servidores que ingressarem na Administração Pública Municipal após a publicação desta Lei)

Cargo: Agente de Defesa Civil

Grau de instrução: Ensino Médio completo e Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "D"

Atribuições do cargo:
Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população; contribuir no desenvolvimento de projetos de mudança cultural, monitoração, alerta e alarme, desenvolvimento científico e tecnológico, desenvolvimento institucional, bem como programas de prevenção e preparação para emergências e desastres, respostas aos desastres e reconstrução, visando o atendimento, a segurança e o bem-estar da população; contribuir na elaboração ou redigir pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações, vistorias e inspeções e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; manter atualizado o sistema de informações sobre desastres no município, objetivando uma melhor difusão do conhecimento sobre a realidade municipal no que diz respeito a desastres, bem como implementar os Núcleos de Defesa Civil Municipal, com prioridade para os situados nas regiões de maior risco de desastres naturais; contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação, elaborando projetos de desenvolvimento e ministrando treinamentos, palestras e/ou aulas de aperfeiçoamento, a fim de possibilitar a estruturação de quadros de voluntários altamente capacitados e motivados; contribuir na promoção de estudos de riscos de desastres, objetivando o microzoneamento urbano, com vistas à implementação de políticas municipais, de acordo com a legislação vigente, bem como a organização de bancos de dados e de mapas temáticos relacionados com ameaças, vulnerabilidades e riscos, nas áreas de maior incidência de desastres; contribuir com a segurança da população em hipóteses de riscos de desastres, definindo recursos institucionais, humanos e materiais necessários junto a órgãos e entidades públicas ou privadas, selecionando órgãos e entidades adequadas para atuarem nas operações de resposta aos desastres e definindo suas atribuições, e cadastrando, organizando e mantendo permanentemente atualizado em banco de dados e mapas temáticos a disponibilidade e localização dos recursos, equipamentos, instalações de apoio, entre outros; contribuir no desenvolvimento de projetos de aparelhamento e apoio logístico, socorro e assistência às populações, reabilitação dos cenários de desastre, entre outros, bem como montar a estrutura física dos Abrigos de Defesa Civil; participar e/ou coordenar as atividades de mobilização, de manutenção das comportas de contenção de cheias; coordenar as atividades nos Abrigos de Defesa Civil, visando o cumprimento das normas e procedimentos preestabelecidos; participar da escala de plantão, estando disponível para atender aos pedidos emergenciais quando for acionado, independente do horário, visando primar pela segurança da população, mediante remuneração; realizar a manutenção do material e equipamento de Defesa Civil, controlando a distribuição e

recebimento do mesmo; realizar outras atribuições compatíveis com sua área profissional; atender ao público/comunidade em geral, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos; representar, quando designado, a Secretaria Municipal em que está lotado; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; executar outras atividades correlatas.

Demonstrar competências pessoais:
Trabalhar em equipe; agir com criatividade; demonstrar cortesia; cumprir horários e escalas de trabalho; demonstrar capacidade visual espacial; trabalhar sob pressão; respeitar leis de trânsito; dirigir defensivamente; manter-se calmo; demonstrar noções básicas de mecânica de veículos; manter-se organizado; demonstrar imparcialidade e paciência; cultivar disciplina; demonstrar bom senso; ter postura adequada; demonstrar capacidade avaliativa; gerenciar o tempo; demonstrar conhecimentos gerais; cultivar ética profissional; manter-se criterioso; identificar-se com a atividade; lidar com estresse; apresentar acuidade sensorial; estabelecer prioridades; demonstrar capacidade de comunicação; dominar a legislação; demonstrar segurança.

Cargo: Agente Fiscal de Arrecadação

Grau de instrução: Ensino Médio completo

Atribuições do cargo:
Orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação; executar tarefas administrativas complexas: receber e pagar em moeda corrente e guardar valores; executar e controlar atividades de arrecadação do município; exercer atividades de administração e controle de cadastro, livros e documentos fiscais; instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária municipal; fornecer elementos para instrução de processos, informar e emitir parecer em processos fiscais; executar atividades correlatas; receber e pagar em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores; efetuar prestação de contas dos recolhimentos devidos; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e das importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos quando designado para tal; conferir e rubricar livros e documentos; redigir informações, pareceres e encaminhar processos organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação atinentes a sua área de atuação; estudar e analisar programas que envolva matéria administrativa e financeira; pesquisar e elaborar pareceres e informações sobre assunto de sua competência; revisar informações, atos e normas antes de submetê-las a apreciação superior; realizar serviços gerais de digitação; efetuar cálculos de qualquer natureza; executar outras atividades correlatas.

Demonstrar competências pessoais:
Ouvir atentamente (saber ouvir) manter-se organizado; demonstrar imparcialidade e paciência; cultivar disciplina; demonstrar bom senso; desenvolver a criatividade; ter postura adequada; demonstrar capacidade avaliativa; gerenciar o tempo; demonstrar liderança; demonstrar conhecimentos gerais; cultivar ética profissional; manter-se criterioso; identificar-se com a atividade; lidar com estresse; apresentar acuidade sensorial; estabelecer prioridades; demonstrar capacidade de comunicação; dominar a legislação; demonstrar segurança.

Cargo: Agente Fiscal de Obras

Grau de instrução: Ensino Médio completo

Atribuições do cargo:
Executar tarefas inerentes à área de fiscalização de obras, posturas, tributária, sanitária, transporte, trânsito, pavimentação e galerias, e executar outras atividades correlatas.

Fiscalização de obras, posturas e tributária: proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; 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"; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas ao violadores da legislação urbanística; efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município; acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento; verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalações em locais permitidos; verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos; verificar a regularidade da exibição e utilização verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa,

em muros, tapumes vitrines e outros; aprender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; receber as mercadorias aprendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos 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 documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras; efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização; efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; executar outras tarefas correlatas.

Fiscalização de pavimentação e galerias: fiscalizar os serviços de pavimentação asfáltica realizados pelas empreiteiras, tais como: terraplenagem de terreno a ser pavimentado, colocação de meio-fio e sarjeta, verificação da espessura da base, pintura de ligação, copa, colocação de boca de lobo, largura, etc.; fiscalizar serviços de galeria, assentamento de tubos, caixa de ligação, poço de visita e medição da profundidade e largura das galerias; apresentar periodicamente, boletins de atividades realizadas; eventualmente ministrar treinamentos para os servidores da área; exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhes sejam determinados por lei ou autoridade competente; fiscalizar qualidade do serviço; executar outras tarefas correlatas.

Demonstrar competências pessoais:
Ouvir atentamente (saber ouvir) manter-se organizado; demonstrar imparcialidade e paciência; cultivar disciplina; demonstrar bom senso; desenvolver a criatividade; ter postura adequada; demonstrar capacidade avaliativa; gerenciar o tempo; demonstrar liderança; demonstrar conhecimentos gerais; cultivar ética profissional; manter-se criterioso; identificar-se com a atividade; lidar com estresse; apresentar acuidade sensorial; estabelecer prioridades; demonstrar capacidade de comunicação; dominar a legislação; demonstrar segurança.

Cargo: Agente Fiscal Sanitário

Grau de instrução: Ensino Médio completo e curso básico em Vigilância Sanitária ou áreas afins

Atribuições do cargo:
Acompanhar e orientar projetos de melhoramento sanitário; educar, orientar e conscientizar sobre os problemas de saneamento; zelar pela higiene e a limpeza dos estabelecimentos comerciais, industriais públicos e outros, fazer cumprir as disposições legais pertinentes; realizar a fiscalização sanitária dos estabelecimentos e locais onde se proceda ao fabrico, produção, beneficiamento, manipulação, acondicionamento, conservação, armazenamento, transporte, distribuição, venda e consumo de alimentos, bem como do comércio ambulante onde se encontrem alimentos e feiras livres; realizar a fiscalização sanitária dos gêneros alimentícios, bem como bebidas e águas para o consumo humano; realizar a fiscalização sanitária na comercialização de cosméticos, perfumes, produtos de higiene, saneantes; fiscalizar o estado de asseio dos indivíduos que fabriquem, produzam, manipulem, acondicionem, armazenem, transportem, distribuam e comercializem alimentos, bem como os que exerçam atividades que mereçam atenção da fiscalização sanitária; atender às solicitações das autoridades estaduais e federais na fiscalização sanitária dos ambientes e processos de trabalhos no comércio e na indústria, visando à segurança, à higiene e à saúde do trabalhador e do consumidor de alimentos; coletar e encaminhar a laboratório oficial amostras de alimentos, de aditivos para alimentos e de matérias-primas alimentares, para fins de controle de qualidade ou análise fiscal; apreender e/ou inutilizar os alimentos e matérias-primas alimentares ou não-alimentares, julgados, após exame laboratorial, adulterados, falsificados ou deteriorados, bem como os aparelhos de utensílios que não satisfaçam às exigências regulamentares; lavrar termos de intimação, autos de infração, de interdição, de apreensão e de inutilização de amostras para análise; apresentar, quando necessário, boletins diários de suas atividades; apresentar relatórios periódicos; assegurar o recolhimento e transporte de lixo hospitalar; assegurar apoio eficaz às atividades de saúde da Prefeitura, mediante fiscalização sanitária de estabelecimentos comerciais e industriais; executar outras atividades correlatas.

Demonstrar competências pessoais:
Ouvir atentamente (saber ouvir); manter-se organizado; demonstrar imparcialidade e paciência; cultivar disciplina; demonstrar bom senso; desenvolver a criatividade; ter postura adequada; demonstrar capacidade avaliativa; gerenciar o tempo; demonstrar liderança; demonstrar conhecimentos gerais; cultivar ética profissional; manter-se criterioso; identificar-se com a atividade; lidar com estresse; apresentar acuidade sensorial; estabelecer prioridades; demonstrar capacidade de comunicação; dominar a legislação; demonstrar segurança.

Cargo: Agente Público Administrativo

Grau de instrução: Ensino Médio completo

Atribuições do cargo:
Executar tarefas variadas na área administrativa, nas diversas unidades e órgão da municipalidade, que requeiram tomar decisões simples, baseado em precedentes; efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados para obter ou fornecer informações; digitar textos, documentos, tabelas, quadros demonstrativos, boletins de frequência e outros, conferindo a digitação, providenciando a reprodução, encadernação e distribuição, se necessário; arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários e efetuando cálculos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema para possibilitar controle dos mesmos; codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos, periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros; efetuar cálculos simples e conferências numéricas; elaborar redações simples; efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, outros, procedendo ao lançamento em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor; entregar quando solicitado notificações e correspondências diversas; efetuar a fiscalização e fechamento de registro de ponto; executar outras tarefas correlatas.

Demonstrar competências pessoais:
Ouvir atentamente (saber ouvir) manter-se organizado; demonstrar imparcialidade e paciência; cultivar disciplina; demonstrar bom senso; desenvolver a criatividade; ter postura adequada; demonstrar capacidade avaliativa; gerenciar o tempo; demonstrar liderança; demonstrar conhecimentos gerais; cultivar ética profissional; manter-se criterioso; identificar-se com a atividade; lidar com estresse; apresentar acuidade sensorial; estabelecer prioridades; demonstrar capacidade de comunicação; dominar a legislação; demonstrar segurança.

Cargo: Analista Público Administrativo

Grau de instrução: Superior completo em qualquer área de formação

Atribuições do cargo:
Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa a organizações e pessoas; executar outras atividades correlatas.

Administrar: materiais; recursos humanos; patrimônio; informações; recursos financeiros e orçamentários no setor público; recursos financeiros e orçamentários no setor privado; sistemas, processos, organização e métodos; gerir recursos tecnológicos; arbitrar em decisões administrativas e organizacionais.

Elaborar planejamento organizacional: participar na definição da visão e missão da instituição; analisar a organização no contexto externo; analisar a organização no contexto interno; identificar oportunidades e problemas; apresentar proposta de programas e projetos; estabelecer metas gerais e específicas.

Implementar programas e projetos: avaliar viabilidade de projetos; identificar fontes de recursos; dimensionar amplitude de programas e projetos; traçar estratégias de implementação; reestruturar atividades administrativas; coordenar programas, planos e projetos; monitorar programas e projetos.

Promover estudos de racionalização: analisar estrutura organizacional; levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos; diagnosticar métodos e processos; descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços; elaborar normas e procedimentos; estabelecer rotinas de trabalho; revisar normas e procedimentos.

Realizar controle do desempenho organizacional: estabelecer metodologia de avaliação; definir indicadores e padrões de desempenho; avaliar resultados; preparar relatórios; elaborar prestação de contas; reavaliar indicadores.

Prestar consultoria às organizações e pessoas: elaborar diagnóstico; apresentar alternativas; emitir pareceres e laudos; facilitar processos de transformação; analisar resultados de pesquisa; atuar na mediação e arbitragem; realizar perícias.

Demonstrar competências pessoais:
Agir com iniciativa; demonstrar liderança; demonstrar capacidade de síntese; demonstrar capacidade de negociação; demonstrar raciocínio lógico; demonstrar visão crítica; demonstrar capacidade de comunicação; demonstrar

capacidade de análise; administrar conflitos; demonstrar raciocínio abstrato; trabalhar em equipe; demonstrar espírito empreendedor; demonstrar capacidade de decisão.

Cargo: Analista Público de Tecnologia da Informação

Grau de instrução: Superior completo na área de informática ou áreas afins

Atribuições do cargo:
Realizar atividades técnicas na área de Tecnologia da Informação (TI), apoiando o planejamento, a organização e a execução de atribuições que envolvam o desenvolvimento, a implantação e o acompanhamento dos projetos de infraestrutura de TI, contribuindo para o crescimento e desenvolvimento da instituição; apoiar a condução de projetos de infraestrutura de TI, no que se refere ao seu desenvolvimento, à implantação e ao acompanhamento; servir de interface entre as áreas funcionais e os provedores de infraestrutura de TI; servir como ponto de contato dos provedores de serviços de infraestrutura de TI; apoiar na implantação de processos de operação e manutenção do ambiente, seguindo os processos de validação, verificação, preparação e teste dos serviços; apoiar na gestão e manutenção dos procedimentos e das políticas do ambiente implantado, como disseminação da política de segurança da informação, entre outros processos; pesquisar e identificar novas tecnologias aplicáveis para o ambiente de TI; participar da implantação e manutenção das soluções/ferramentas de governança de TI; prestar apoio na implantação e manutenção de processos de gerenciamento, tais como gestão de problemas, incidentes, versões, mudanças, configurações, capacidade, disponibilidade, nível de serviço e monitoramento de performance e falhas; apoiar o desenvolvimento de estratégias para continuidade dos serviços, elaborando procedimentos de desastre e recuperação e políticas do ambiente; garantir que toda a documentação do ambiente, o planejamento operacional, a lista de inventário, os relatórios estatísticos e os procedimentos, entre outros, estejam disponíveis e atualizados; emitir relatórios técnicos e operacionais, relacionando as medidas necessárias para melhoria dos serviços.; executar outras atividades correlatas.

Demonstrar competências pessoais:
Ouvir atentamente (saber ouvir) manter-se organizado; demonstrar imparcialidade e paciência; cultivar disciplina; demonstrar bom senso; desenvolver a criatividade; ter postura adequada; demonstrar capacidade avaliativa; gerenciar o tempo; demonstrar liderança; demonstrar conhecimentos gerais; cultivar ética profissional; manter-se criterioso; identificar-se com a atividade; lidar com estresse; apresentar acuidade sensorial; estabelecer prioridades; demonstrar capacidade de comunicação; dominar a legislação; demonstrar segurança.

Cargo: Arquiteto e Urbanista

Grau de instrução: Superior completo em Arquitetura e Urbanismo e registro no conselho de classe

Atribuições do cargo:
Desenvolver, coordenar, projetar, planejar, especificar, implantar, orientar, executar, monitorar e avaliar os processos de arquitetura e urbanismo, inclusive de obras complementares e de reforma de edificações, de acordo com as normas e procedimentos em vigor na categoria profissional; assessorar gestores em assuntos técnicos de sua área de atuação profissional; realizar, em articulação com o órgão jurídico, o exame de questões de ordem legal, perícias e arbitramentos relativos à atividade de arquitetura; atuar como responsável legal nas atribuições de sua especialidade; padronizar, normatizar e regulamentar os processos de sua área de atuação; elaborar e monitorar normas e padrões referentes à atividade arquitetura; analisar e elaborar pareceres técnicos e relatórios referentes a projetos de sua área; apoiar a execução dos trabalhos de equipe, esclarecendo dúvidas e informando sobre alterações introduzidas em procedimentos, normas e instruções em vigor; supervisionar, coordenar, orientar e fiscalizar contratos referentes a obras e serviços de arquitetura, realizados por equipe própria ou terceirizada; supervisionar e orientar a especificação técnica de obras, materiais, serviços, equipamentos e sistemas; realizar vistorias, perícias e avaliações, emitindo pareceres técnicos ou laudos, inerentes à sua área de atuação; orientar e executar as tarefas de padronização, mensuração e controle de qualidade; produzir, coordenar ou supervisionar a elaboração de projetos e desenhos técnicos; orientar e estagiários em sua área de atuação; acompanhar práticas de mercado com proposição de soluções aplicáveis aos processos inerentes à sua área de atuação; zelar pela guarda dos materiais, equipamentos e ferramentas utilizados na execução de suas atribuições e área de trabalho; Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico; observar o cumprimento das normas urbanísticas estabelecidas no Plano Diretor; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; executar outras atividades correlatas.

Demonstrar competências pessoais:
Demonstrar raciocínio matemático, criatividade, dinamismo, capacidade de liderança, capacidade de decisão, controlar situações adversas.

Cargo: Arquivista

Grau de instrução: Superior completo em Arquivologia, com registro no conselho de classe

Atribuições do cargo:
Dar apoio aos serviços executados nas Secretarias Municipais; arquivar leis, decretos, resoluções, ofícios e etc.; responsável pelo devido arquivamento dos empenhos, bem como auxiliar o Contador e o Controle interno; dar a devida destinação as correspondências; formular a política municipal de arquivos e exercer orientação normativa, visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo, qualquer que seja o suporte da informação ou a sua natureza; implementar, acompanhar e supervisionar a gestão de documentos arquivistas produzidos, recebidos e acumulados pela administração pública municipal; promover a organização, a preservação e o acesso aos documentos de valor permanente ou histórico recolhidos dos diversos órgãos da administração municipal; elaborar e divulgar diretrizes e normas para as diversas fases de administração dos documentos, inclusive dos documentos digitais, consoante o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivísticas de documentos (e- ARQ Brasil), aprovado pelo Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), para a organização e funcionamento do protocolo e dos arquivos integrantes do sistema; coordenar os trabalhos de avaliação de documentos públicos do Município, orientar, rever e aprovar as propostas de planos ou códigos de classificação e tabelas de temporalidade e destinação de documentos dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal; autorizar a eliminação dos documentos públicos municipais desprovidos de valor permanente, na condição de instituição arquivista pública municipal, de acordo com a determinação prevista no art. 9° da Lei Federal n° 8.159/1991; acompanhar a transferência e o recolhimento de documentos de valor permanente ou histórico para o Arquivo Público Municipal, procedendo ao registro de sua entrada e o encaminhamento às unidades competentes, bem como assegurar sua preservação e acesso; promover e incentivar a cooperação entre os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, com vistas à integração das atividades arquivistas; promover a difusão de informações sobre o arquivo, bem como garantir o acesso aos documentos públicos municipais, observadas as restrições previstas em lei; respeitar e obedecer as demais exigências estabelecidas nas legislações vigentes; realizar projetos de ação educativa e cultural, com o objetivo de divulgar e preservar o patrimônio documental sobre a história do Município; organizar o acervo; alimentar base de dados; classificar e registrar documentos; tipificar e montar arquivos nas formas eletrônica e papel; arquivar fichas e documento; inventariar o acervo; receber devolução de materiais do acervo; controlar a utilização dos materiais; guardar material nas estantes; listar material bibliográfico; montar sumários correntes; disponibilizar documentos em formato digital; registrar a entrada de material; auxiliar na catalogação de material; propor aquisição do material; conferir material adquirido; higienizar e controlar armazenamento do acervo; encadernar material; revisar o estado físico dos materiais devolvidos;

reproduzir documentos e materiais; atualizar base de dados; digitalizar acervo; introduzir novas informações em banco de dados. Organizar dados estatísticos; elaborar relatórios; executar outras tarefas correlatas.

Demonstrar competências pessoais:
Ouvir atentamente (saber ouvir); manter-se organizado; demonstrar imparcialidade e paciência; cultivar disciplina; demonstrar bom senso; desenvolver a criatividade; ter postura adequada; demonstrar capacidade avaliativa; gerenciar o tempo; demonstrar liderança; demonstrar conhecimentos gerais; cultivar ética profissional; manter-se criterioso; identificar-se com a atividade; lidar com estresse; apresentar acuidade sensorial; estabelecer prioridades; demonstrar capacidade de comunicação; dominar a legislação; demonstrar segurança.

Cargo: Artesão

Grau de instrução: Ensino Médio completo com registro de Artesão emitido por órgão responsável.

Atribuições do cargo:
Aplicar o conhecimento das artes visuais, pesquisando temas, elaborando propostas; orientar e executar trabalhos na área de técnicas artesanais; realizar atividades desenvolvendo as seguintes modalidades: pintura em tecido, decoupage, crochê, biscuit, confecção de velas, bonecas, blusas, chaveiros, massas de modelar, escultura em madeira e outros de acordo com a necessidade do setor de atuação; ensinar as habilidades de transformar, mudar, reformar, criar vários tipos de objetos com materiais: recicláveis, extraídos da natureza, sucata, etc.; ensinar todas as etapas de execução de técnicas artesanais (planejamento, preparação dos materiais e ferramentas e execução); capacitar para plena utilização das ferramentas necessárias e disponíveis na oficina; controlar e orientar a manutenção das condições de segurança na execução das tarefas e do espaço físico; realizar o controle de materiais e ferramentas; participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares; elaborar informes e instruções de execução de técnicas artesanais; ensinar as habilidades: - para produzir objetos de argila, barro, etc., - as habilidades de trabalhar com linhas, tintas, pincéis, tecidos, papéis, cola, giz, madeiras, molduras, - as habilidades de manusear ferramentas básicas, - as habilidades de realizar dinâmicas em grupo de acordo com os interesses dos componentes do grupo; responsabilizar-se pela condução de oficinas de produção, previamente planejadas pelas áreas técnicas responsáveis, onde os usuários/clientes irão produzir os próprios trabalhos; trabalhar em oficinas terapêuticas relacionada a área de saúde mental; desenvolver dinâmicas educacionais planejadas com grupos específicos; responsabilizar-se pela disponibilização e o posterior acondicionamento de todos os materiais necessários para realização das oficinas terapêuticas; manter a ordem e a higiene dos locais utilizados para realização das oficinas terapêuticas; participar de treinamentos e capacitações relacionados as suas áreas de atuação; executar outras atividades correlatas.

Demonstrar competências pessoais:
Ouvir atentamente (saber ouvir); manter-se organizado; demonstrar imparcialidade e paciência; cultivar disciplina; demonstrar bom senso; desenvolver a criatividade; ter postura adequada; demonstrar capacidade avaliativa; gerenciar o tempo; demonstrar liderança; demonstrar conhecimentos gerais; cultivar ética profissional; manter-se criterioso; identificar-se com a atividade; lidar com estresse; apresentar acuidade sensorial; estabelecer prioridades; demonstrar capacidade de comunicação; dominar a legislação; demonstrar segurança.

Cargo: Assistente Social I

Grau de instrução: Superior completo em Serviço Social e registro no conselho de classe.

Atribuições do cargo:
Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar a situação social do indivíduo e sua família; fornecer dados sociais para a elucidação de diagnósticos médicos e periciais; diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde; desenvolver atividades que visem à promoção, proteção e à recuperação da saúde da população, ocupando-se de aplicações sociais, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais; mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para a realização de atividades na área do Serviço Social; participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde; orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionado à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis; orientar sobre rotinas da instituição; orientar sobre serviços e recursos sociais; orientar sobre normas, códigos e legislação; orientar sobre conteúdo de processo e procedimentos; executar outras tarefas correlatas.

Demonstrar competências pessoais:
Trabalhar em equipe; demonstrar autocontrole; lidar com estresse; demonstrar persistência; respeitar as diversidades étnicas, culturais, de gênero, de credo, de orientação sexual etc.; demonstrar criatividade; manter o sigilo profissional; demonstrar ousadia.

Cargo: Auditor Fiscal de Arrecadação

Grau de instrução: Superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Estatística, Economia ou Direito, com o respectivo registro no conselho de classe.

Atribuições do cargo:
Lançar do crédito tributário; homologar pagamento do crédito tributário; diligenciar, verificar, fiscalizar, e controlar a observância de obrigações tributárias; apurar dados do interesse do fisco municipal; atender e orientar contribuintes sobre os diversos assuntos da área tributária; lavrar autos de notificação e autos de infração; instruir processos tributários e de cobrança da dívida ativa; avaliar bens imóveis para lançamento de tributos municipais; estimar e arbitrar base de cálculo de impostos; acompanhar apuração do Valor Adicionado Fiscal (VAF) e demais critérios de participação do município nos repasses estadual e federal; emitir parecer, relatório e voto em processos relativos aos créditos tributários do município; atuar como perito ou assistente técnico nos feitos administrativos ou judiciais de natureza tributária; levantar e analisar dados contábeis; realizar sindicâncias, vistorias, pesquisas, levantamentos estatísticos e projeções de assuntos de natureza tributária; planejar, organizar, coordenar, supervisionar, assessorar a execução de atividades complexas da administração tributária; participar de sessões e audiências de natureza fiscal; elaborar pareceres técnicos de caráter tributário; elaborar anteprojetos de leis e outros atos normativos; supervisionar eventuais atividades de orientação dos contribuintes efetuadas, pessoalmente ou por qualquer meio; elaborar cartilhas, manuais, guias e assemelhados de natureza tributária; atuar como instrutor em cursos de reciclagem e aperfeiçoamento em matéria fiscal e tributária, palestrante em eventos de mesma natureza; analisar, assessorar e acompanhar contratos e convênios relativos à administração tributária; analisar, assessorar e acompanhar programas de fiscalização na área de sua competência, visando o cumprimento das normas derivadas do poder de polícia do município; inspecionar empresas dos diversos setores econômicos sediadas no município, procedendo a fiscalização tributária; realizar buscas e apreensões de documentos fiscais nos casos exigidos; prestar, pessoalmente ou por telefone, ótimo atendimento ao público e aos colegas, fornecendo-lhes de forma cortês e educada, todas as informações de serviço que estiverem ao seu alcance e, quando for o caso, encaminhando-os aos órgãos ou por pessoas competentes; executar outras atividades correlatas..

Demonstrar competências pessoais:
Ouvir atentamente (saber ouvir); manter-se organizado; demonstrar imparcialidade e paciência; cultivar disciplina; demonstrar bom senso; desenvolver a criatividade; ter postura adequada; demonstrar capacidade avaliativa; gerenciar o tempo; demonstrar liderança; demonstrar conhecimentos gerais; cultivar ética profissional; manter-se criterioso; identificar-se com a atividade; lidar com estresse; apresentar acuidade sensorial; estabelecer prioridades; demonstrar capacidade de comunicação; dominar a legislação; demonstrar segurança

Cargo: Auditor de Controle Interno – Área Administrativa, Contábil, Financeira e Orçamentária

Grau de instrução: Superior completo em Administração, Ciências Contábeis ou Economia, com o respectivo registro no conselho de classe

Atribuições do cargo:
Dominar os conceitos relacionados ao controle interno e à atividade de auditoria, e demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira, administrativa e contábil, além da respectiva legislação vigente; avaliar o cumprimento das metas previsto no plano plurianual, a execução dos programas de governos, bem como orçamento do município, auxiliando em sua colaboração e fiscalizando sua execução; auxiliar e fiscalizar a transparência pública municipal; comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos e entidade da administração municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidade de direito privado; acompanhar o cumprimento de recomendações decorrentes de trabalhos de auditoria interna e externa; exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e deveres do município; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; fiscalizar o cumprimento do disposto em Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, no Regimento Interno do Tribunal de Contas, nas Instruções Normativas publicadas pelo TCEES e Controle Interno e demais legislações pertinentes e suas alterações; auxiliar na elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna, realizar auditorias nos Órgãos/Unidades Gestoras integrantes da Administração Pública Direta e Indireta; dar ciência ao chefe do Poder Executivo, ao Controlador Geral do Município, e, quando for o caso, ao Tribunal de Contas, quando estiverem esgotadas as possibilidades de acerto, de qualquer irregularidade que tomar conhecimento; auxiliar na emissão do relatório sobre contas do Poder Executivo, dos órgãos e entidades da administração municipal; fiscalizar os relatórios de Gestão Fiscal e de Contas, juntamente com o Prefeito Municipal e o contador; analisar demonstrações contábeis para fins de envio das prestações de contas e demais relatórios enviados aos órgãos fiscalizadores municipais, estaduais e federais; manifestar-se através de relatórios, auditorias, inspeção, pareceres e outros pronunciamentos voltados a sanar as possíveis irregularidades; executar outras atividades correlatas.

Demonstrar competências pessoais:
Agir com iniciativa; demonstrar liderança; demonstrar capacidade de síntese; demonstrar capacidade de negociação; demonstrar raciocínio lógico; demonstrar visão crítica; demonstrar capacidade de comunicação; demonstrar capacidade de análise; administrar conflitos; demonstrar raciocínio abstrato; trabalhar em equipe; demonstrar espírito empreendedor; demonstrar capacidade de decisão.

Cargo: Auditor de Controle Interno – Área Jurídica

Grau de instrução: Superior completo em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB

Atribuições do cargo:
Demonstrar conhecimento sobre matéria jurídica e administração pública, além de dominar os conceitos relacionados ao controle interno e a atividade de auditoria; comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão, nos órgãos e entidades da administração municipal; auxiliar e fiscalizar a transparência pública municipal; acompanhar o cumprimento de recomendações decorrentes de trabalhos de auditoria interna e externa; exercer o controle dos direitos e deveres do município; apoiar o controle externo e interno no exercício de sua missão institucional; auxiliar na fiscalização do cumprimento do disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, no Regimento Interno do Tribunal de Contas, nas Instruções Normativas publicadas pelo TCEES e Controle Interno e demais legislações pertinentes e suas alterações; auxiliar na elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna, realizar auditorias nos Órgãos/Unidades Gestoras integrantes da Administração Pública Direta e Indireta; dar ciência ao chefe do Poder Executivo, ao Controlador Geral do Município, e, quando for o caso, ao Tribunal de Contas, quando estiverem esgotadas as possibilidades de acerto, de qualquer irregularidade que tomar conhecimento; auxiliar na emissão e análise dos relatórios sobre as contas do Poder Executivo, dos órgãos e entidades da administração municipal; auxiliar nas análises das demais demonstrações contábeis; manifestar-se através de relatórios, auditorias, inspeção, pareceres e outros pronunciamentos voltados a sanar as possíveis irregularidades; executar outras atividades correlatas.

Demonstrar competências pessoais:
Agir com iniciativa; demonstrar liderança; demonstrar capacidade de síntese; demonstrar capacidade de negociação; demonstrar raciocínio lógico; demonstrar visão crítica; demonstrar capacidade de comunicação; demonstrar capacidade de análise; administrar conflitos; demonstrar raciocínio abstrato; trabalhar em equipe; demonstrar espírito empreendedor; demonstrar capacidade de decisão.

Cargo: Auxiliar de Educação Infantil

Grau de instrução: Ensino Médio completo

Atribuições do cargo:
Realizar tarefas relacionadas à ações indissociáveis do cuidar e educar como higienização, cuidado e atenção às crianças, visando auxiliar o professor numa perspectiva do bem-estar, físico, social e emocional, primando pelo desenvolvimento da criança em todas as situações de interação; acompanhar e apoiar as crianças no desenvolvimento das atividades planejadas e desenvolvidas nos diferentes espaços e tempos intra e extraescolar, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino; zelar pelo bem estar das crianças, preocupando-se sempre com a limpeza e ventilação dos locais onde estarão, bem como deixá-los em ordem ao finalizar as tarefas, prevendo a saúde de forma integrada; priorizar o atendimento à criança, assegurando sua permanência no âmbito escolar; estimular, orientar e apoiar todas as crianças quanto à sua higienização, alimentação e locomoção, visando seu pleno desenvolvimento; auxiliar as crianças durante as refeições, respeitando preferências, ritmos e hábitos alimentares individuais, promovendo sua autonomia; zelar pela limpeza e organização dos ambientes frequentados pelas crianças; respeitar o ritmo fisiológico da criança: sonos, evacuações, sensações de frio e de calor, entre outros; participar ativamente com as crianças durante todo o período de atividades; proporcionar momentos em que as crianças tenham acesso a brinquedos e materiais em espaços adequados, arejados, limpos e seguros; participar de eventos, reuniões e formações, sempre que convocados; executar outras atividades correlatas.

Demonstrar competências pessoais:
Capacidade de comunicação; agir com ética; demonstrar senso de organização; capacidade de concentração; proatividade e criatividade; demonstrar capacidade de acolhimento às crianças e familiares; equilíbrio emocional; disposição física; disposição para trabalho com criança da educação infantil; afeto com crianças; disponibilidade para atender em todas as unidades da educação infantil.

Cargo: Auxiliar de Sala de Leitura

Grau de instrução: Ensino Médio completo

Atribuições do cargo:
Atender e auxiliar aos leitores na pesquisa e procura de livros; organizar e atualizar livros, revistas e outros periódicos; ordenar os livros, revistas, jornais e documentos nas estantes; receber e guardar os livros, documentos, revistas e jornais em se respectivos lugares; catalogar, registrar e classificar os livros, revistas e periódicos; preencher e ordenar as fichas dos leitores; fazer empréstimos de livros, revistas, jornais e outros periódicos, controlando as devoluções; receber doações de livros, revistas e outras publicações; elaborar e executar pesquisas junto aos leitores para a determinação de compra de livros e periódicos; participar de cursos, palestras, seminários, etc.; divulgar eventos culturais desenvolvidos pela sala de leitura; manter as estantes limpas e organizadas; elaborar relatórios e/ou mapas estatísticos sobre suas atividades; executar outras tarefas correlatas.

Demonstrar competências pessoais:
Ouvir atentamente (saber ouvir); manter-se organizado; demonstrar imparcialidade e paciência; cultivar disciplina; demonstrar bom senso; desenvolver a criatividade; ter postura adequada; demonstrar capacidade avaliativa; gerenciar o tempo; demonstrar conhecimentos gerais; cultivar ética profissional; manter-se criterioso; identificar-se com a atividade; lidar com estresse; apresentar acuidade sensorial; estabelecer prioridades; demonstrar capacidade de comunicação; dominar a legislação; demonstrar segurança.

Cargo: Auxiliar de Saúde Bucal

Grau de instrução: Ensino Médio completo com registro no órgão competente

Atribuições do cargo:
Realizar tarefas auxiliares e de apoio ao Odontólogo e ao Técnico de Higiene Dental e consultórios convencionais e clínicas; Ligar e desligar aparelhos e equipamentos; agendar pacientes; preencher e anotar fichas clínicas; auxiliar no atendimento ao paciente; efetuar o preparo de bandeja e mesas; realizar controle de placa e escovação supervisionada; participar de atividades de educação e promoção a saúde; fazer a esterilização, desinfecção e limpeza de todos os instrumentais e equipamentos odontológicos; preparar os pacientes para atendimento; instrumentar o Odontólogo e o Técnico de Higiene Dental junto a cadeira operatória; manipular substâncias restauradoras e outros componentes químicos; efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos, instrumentais e materiais odontológicos existentes; revelar e montar radiografias intra-orais; selecionar moldeiras; realizar a profilaxia; preencher relatórios das atividades de serviços prestados; organizar arquivos e fichários; manter o controle e pedido de estoque de todos materiais e instrumentais odontológicos; orientar os pacientes sobre a higiene bucal; manter a ordem e a limpeza do ambiente de trabalho; executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos; efetuar retirada de ponto sutura; fornecer dados para levantamentos estatísticos; executar outras tarefas correlatas.

Demonstrar competências pessoais
Capacidade de comunicação; agir com ética; demonstrar senso de organização; capacidade de concentração; proatividade e criatividade; demonstrar capacidade de acolhimento.

Cargo: Auxiliar de Secretaria Escolar

Grau de instrução: Ensino Médio completo e curso básico de informática

Atribuições do cargo:

Realizar tarefas de apoio às atividades de secretaria escolar; atender ao público interno e externo, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamento; digitar textos, documentos, tabelas; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; organizar e manter um arquivo privado de documentos referentes ao setor, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, para conservá-los e facilitar a consulta; manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da Instituição de Ensino a que pertence, à vida profissional dos professores e à vida escolar dos alunos; atender o diretor e professor de suporte pedagógico em suas solicitações dentro do prazo estabelecido; manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino, bem como os dados estatísticos; lavrar e subscrever todas as atas; redigir ofícios, memorandos e relatórios; preencher documentos, tabelas e outros formulários que se fizerem necessários; protocolar, registrar, arquivar e manter organizada a documentação da escola; zelar pelo uso e conservação do material, mobiliário e equipamentos sob sua responsabilidade; garantir que as matrículas sejam feitas de acordo com as normas do Conselho Estadual de Educação; consultar sempre a documentação de apoio, para efetuar as matrículas corretas; atender para que os serviços de secretaria sejam feitos rigorosamente em dia, mesmo nos períodos de férias; atender as transferências, analisando se estão dentro da legislação em vigor; preencher com clareza e precisão os relatórios, ficha individual, histórico, boletins; executar outras atividades correlatas.

Demonstrar competências pessoais:

Capacidade de comunicação; agir com ética; demonstrar senso de organização; capacidade de concentração; proatividade e criatividade; demonstrar capacidade de acolhimento.

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Grau de instrução: Ensino Fundamental I incompleto

Atribuições do cargo:
Executar tarefas de natureza rotineira de limpeza em geral, nas dependências de edifícios públicos municipais; auxiliar em tarefas de copa e cozinha e executar outras tarefas correlatas.

Limpar recintos e acessórios: limpar e arrumar as dependências de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas, varrendo, lavando, secando, passando pano e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos, vidraças e superfícies em geral; limpar fachadas; aspirar pó; manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha; manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames; remover o pó de móveis, paredes, tetos, janelas e equipamentos; coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-o adequadamente.

Higienizar utensílios e equipamentos: lavar utensílios e objetos de adornos; secar louças; esterilizar instrumentos e materiais; limpar equipamentos; limpar balcão e bancada; retirar restos de comida; limpar mesa; remover ou arrumar móveis e utensílios; limpar cortinas e persianas.

Auxiliar tarefas de copa e cozinha: preparar e servir café à chefia, visitantes e servidores do setor; auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; preparar lanches, mamadeiras e outras refeições simples, segundo orientação superior;

Planejar rotina de trabalho: verificar a existência de materiais e equipamentos de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; verificar validade e qualidade de produtos químicos e de limpeza; preparar produtos; diluir produtos (químicos e de limpeza); dosar produtos químicos; manter arrumado o material sob sua guarda;

Comunicar-se: comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;

Demonstrar competências pessoais:
Resistência física, paciência, iniciativa, prudência, equilíbrio físico, reconhecer limitações pessoais, capacidade de trabalhar em alturas, contornar situações adversas, agilidade, controle emocional, destreza manual e capacidade de trabalhar em equipe

Cargo: Bibliotecário

Grau de instrução: Superior completo em Biblioteconomia e registro no conselho da classe.

Atribuições do cargo:
Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas; prestar serviços de assessoria e consultoria; executar outras atividades correlatas.

Disponibilizar informação em qualquer suporte: intercambiar informações e documentos; controlar circulação de recursos informacionais; prestar serviços de informação on-line; normalizar trabalhos técnico-científicos; elaborar programas e projetos de ação; projetar custos de serviços e produtos; implementar atividades cooperativas entre instituições; administrar o compartilhamento de recursos informacionais.

Gerenciar unidades, redes e sistemas de informação: desenvolver planos de divulgação e marketing; desenvolver políticas de informação; projetar unidades, redes e sistemas de informação; automatizar unidades de informação; desenvolver padrões de qualidade gerencial; controlar a execução dos planos de atividades; elaborar políticas de funcionamento de unidades, redes e sistemas de informação; controlar segurança patrimonial da unidade, rede e sistema de informação; controlar conservação do patrimônio físico da unidade, rede e sistema de informação; avaliar serviços e produtos de unidades, redes e sistema de informação; avaliar desempenho de pessoas em unidades, redes e sistema de informação; desenvolver planos de segurança ambiental; controlar a aplicação do plano de segurança ambiental; elaborar relatórios; buscar patrocínios e parcerias; contratar assessorias; elaborar manuais de serviços e procedimentos; participar da elaboração de planos e carreiras; analisar tecnologias de informação e comunicação; administrar consórcios de unidades, redes e sistemas de informação; administrar recursos orçamentários; implantar unidades, redes e sistemas de informação; registrar recursos informacionais; classificar recursos informacionais; catalogar recursos informacionais; elaborar linguagens documentárias.

Tratar tecnicamente recursos informacionais: elaborar resenhas e resumos; desenvolver bases de dados; efetuar manutenção de bases de dados; gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação; gerar fontes de informação; reformatar suportes; migrar dados; desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos; elaborar políticas de desenvolvimento de recursos informacionais; selecionar recursos informacionais; adquirir recursos informacionais; armazenar recursos informacionais.

Desenvolver recursos informacionais: avaliar acervos; inventariar acervos; desenvolver interfaces de serviços informatizados; descartar recursos informacionais; conservar acervos; preservar acervos; desenvolver bibliotecas virtuais e digitais; desenvolver planos de conservação preventiva; disseminar seletivamente a informação; compilar sumários correntes; compilar bibliografia; elaborar clipping de informações.

Disseminar informação: elaborar alerta bibliográfico; elaborar boletim bibliográfico; fazer sondagens sob demanda informacional; coletar informações para memória institucional; elaborar dossiês de informações; elaborar pesquisas temáticas;

Desenvolver estudos e pesquisas: elaborar levantamento bibliográfico; acessar bases de dados e outras fontes em meios eletrônicos; realizar estudos cientométricos, bibliométricos e infométricos; elaborar trabalhos técnico-científicos; analisar dados estatísticos; coletar dados estatísticos; elaborar estudos de perfil de usuário e comunidade desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação analisar fluxos de informações elaborar diagnóstico de unidades de serviço prestar assessoria técnica a publicações subsidiar informações para tomada de decisões assessorar no planejamento de espaço físico da unidade de informação participar de comissões de normatização

Prestar serviços de assessoria e consultoria: realizar perícias elaborar laudos técnicos; realizar visitas técnicas; assessorar a validação de cursos; participar de atividades de biblioterapia; preparar provas para concursos; participar de bancas de concursos; promover ação cultural; promover atividades de fomento à leitura; promover eventos culturais; promover atividades para usuários especiais.

Realizar difusão cultural: organizar atividades para a terceira idade; divulgar informações através de meios de comunicação formais e informais; organizar bibliotecas itinerantes; promover atividades infanto-juvenis; capacitar o usuário; capacitar recursos humanos; orientar estágios; elaborar serviços de apoio para educação presencial e à distância.

Demonstrar competências pessoais:
Agir com iniciativa; demonstrar liderança; demonstrar capacidade de síntese; demonstrar capacidade de negociação; demonstrar raciocínio lógico; demonstrar visão crítica; demonstrar capacidade de comunicação; demonstrar capacidade de análise; administrar conflitos; demonstrar raciocínio abstrato; trabalhar em equipe; demonstrar espírito empreendedor; demonstrar capacidade de decisão.

Cargo: Cirurgião Dentista I

Grau de instrução: Superior completo em Odontologia e registro no conselho da classe

Atribuições do cargo:
Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; realizar supervisão técnica do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade; exercer atividade de ensino e pesquisa; realizar procedimentos conservadores; realizar procedimentos domiciliares; utilizar terapias integrativas e complementares; avaliar fatores de risco da atividade da cárie dental; executar outras atividades correlatas.

Demonstrar competências pessoais:
Demonstrar percepção visual, receptividade, capacidade de contornar situações adversas, paciência, segurança, senso estético, criatividade, sensibilidade, organização, capacidade de inovação capacidade de saber ouvir, capacidade de efetuar atendimento humanizado.

Cargo: Contador

Grau de instrução: Superior completo em Ciências Contábeis e registro no conselho da classe

Atribuições do cargo:
Planejar e controlar as funções contábeis, registrando os atos e fatos administrativos, por meio de levantamento de balanços, procedendo a conferência dos registros à fim de apurar elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial, econômica e financeira; inspecionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem; controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados; proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, apropriando custos de bens e serviços; organizar, executar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas e aplicar as normas contábeis para apresentar resultados da situação patrimonial; elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elabora demonstrações contábeis; atende solicitações de órgãos fiscalizadores; organizar e dirigir trabalhos inerentes à contabilidade, planejando, supervisionando, executando e orientando, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; executar os serviços contábeis da Prefeitura Municipal, escriturando os atos e fatos contábeis, de acordo com as normas legais usadas na contabilidade dentro do serviço público; fazer registros dos atos e fatos contábeis relativos à administração municipal; fazer levantamentos, relatórios e organizar balancetes e balanços patrimoniais e financeiros, dentro dos prazos legais; elaborar demonstrativos, prestações de contas, respostas e diligências, subsidiando-as com os documentos necessários, dentro dos prazos legais; codificar e elaborar e/ou acompanhar a elaboração de Notas de Empenho e o registro e a procedência dos documentos contábeis; acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal; fiscalizar os termos de responsabilidade referentes a bens móveis e imóveis de caráter permanente; classificar receitas e despesas de acordo com o plano de contas; registrar e controlar a movimentação de todos os bens e valores existentes na Prefeitura, para posterior fiscalização dos órgãos competentes; relaciona e classifica as despesas e as notas de empenhos por itens orçamentários; verificar periodicamente as disponibilidades orçamentárias, providenciando-lhes a devida suplementação, em tempo hábil e de acordo com a Lei; controla os valores extra-orçamentários arrecadados, provenientes de outras fontes; executar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como de métodos e técnicas de trabalho; executar outras

atividades correlatas.

Demonstrar competências pessoais:
Agir com iniciativa; demonstrar liderança; demonstrar capacidade de síntese; demonstrar capacidade de negociação; demonstrar raciocínio lógico; demonstrar visão crítica; demonstrar capacidade de comunicação; demonstrar capacidade de análise; administrar conflitos; demonstrar raciocínio abstrato; trabalhar em equipe; demonstrar espírito empreendedor; demonstrar capacidade de decisão.

Cargo: Cuidador

Grau de instrução: Ensino Médio completo

Atribuições do cargo:
Executa serviços de atendimento às crianças da Educação Infantil e Ensino Fundamental, inclusive as portadoras de necessidades especiais, em suas atividades e necessidades diárias, bem como acompanha as atividades educacionais, dentro ou fora do período escolar regular; manter espírito de cooperação, cordialidade, solidariedade e respeito com as crianças, com a equipe escolar e com a comunidade em geral; dispensa atenção, carinho e respeito às crianças permanecendo de prontidão aos chamados; incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre os educados, entre os demais educadores e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade solidária, justa e democrática; brincar com as crianças e compartilha observações destinadas a sinalizar os avanços pessoais e as possibilidades de superação de dificuldades, de modo a construir uma imagem positiva de si mesma; conserva e mantém em ordem todos os ambientes da unidade educacional, tais como almoxarifado, armários, estantes e locais ou objetos; assistir às crianças nos seus deslocamentos, refeições, cuidados de saúde, higiene íntima e pessoal e demais atividades; zelar pela efetiva recepção e entrega das crianças ao chegarem ou partirem das unidades; executar, com segurança, as manobras posturais de transferência, movimentação e locomoção das crianças, para a realização das atividades educacionais; executar outras tarefas, inclusive administrativa, determinadas pelo superior imediato; garantir que alunos com limitações de locomoção realizem as atividades propostas pelos educadores durante as aulas, viabilizando sua efetiva participação na escola; executar outras atividades correlatas.

Demonstrar competências pessoais:
Capacidade de comunicação; agir com ética; demonstrar senso de organização; capacidade de concentração; proatividade e criatividade; demonstrar capacidade de acolhimento.

Cargo: Eletrotécnico

Grau de instrução: Técnico em Eletrotécnica e registro profissional no conselho de classe

Atribuições do cargo:
Realizar instalação e manutenção eletrônica e circuitos elétricos em geral; conduzir a execução e/ou executar instalações elétricas em baixa tensão nos prédios públicos, nos limites de sua formação profissional, desenvolver atividades de planejamento, coordenação, avaliação, instalação, montagem e manutenção; coordenar e assistir tecnicamente equipes de trabalho, que atuam na instalação, montagem e manutenção de sistemas elétricos; adotar normas técnicas de qualidade, saúde e segurança no desempenho de suas funções; elaborar e aplicar planilhas de custos de instalações, montagem e manutenção de máquinas e equipamentos elétricos em geral; elaborar projetos, layouts, diagramas e esquemas, correlacionando-os com normas técnicas e com os princípios científicos e tecnológicos; aplicar técnicas de medição e ensaios em instalações, máquinas e equipamentos elétricos; avaliar as características dos materiais e componentes eletroeletrônicos correlacionando-os com suas aplicações; desenvolver projetos de instalações elétricas, caracterizando e determinando aplicações de materiais, dispositivos, instrumentos, máquinas e equipamentos elétricos; projetar melhorias nos sistemas convencionais de produção, instalação e manutenção, propondo a incorporação de novas tecnologias; identificar os elementos de conversão, transformação, transporte e distribuição de energia, aplicando-os nos trabalhos de implantação e manutenção do processo produtivo; exercer atividade de desenhista de sua especialidade; estudar o trabalho a ser realizado para estabelecer o roteiro das tarefas; instalar e reparar condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos, tais como ventiladores, fogões, quadros de distribuição, caixa de fusíveis, pontos de luz, tomadas, interruptores, exaustores, lustres, bem como fixa dispositivos isoladores; ligar os fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante para completar a tarefa de instalação; testar a instalação, repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos e eletrônicos para detectar as peças defeituosas; substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, devolvendo a instalação elétrica condições normais de funcionamento; fazer a manutenção de semáforos, iluminação pública e da rede elétrica de escolas e demais prédios municipais; instala e ligar motores monofásicos, trifásicos, chaves magnéticas e solda terminais; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho e outras atribuições afins; executar outras atividades correlatas.

Demonstrar competências pessoais:
Trabalhar em equipe; demonstrar autocontrole; lidar com estresse; demonstrar persistência; respeitar as diversidades; demonstrar criatividade; manter o sigilo profissional; demonstrar ousadia.

Cargo: Enfermeiro I

Grau de instrução: Superior completo em Enfermagem e registro no conselho da classe

Atribuições do cargo:
Realizar cuidados diretos de enfermagem, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes na Instituição e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem; planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem nas unidades assistenciais; elaborar, executar e participar dos eventos de capacitação da equipe de enfermagem; implementar ações para a promoção da saúde; participar da elaboração e execução de planos assistenciais de saúde do idoso, do adulto, do adolescente, da mulher e da criança no âmbito ambulatorial; prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; participar e atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de infecção nas unidades de saúde; realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem; executar outras atividades correlatas.

Demonstrar competências pessoais:
Demonstrar capacidade de atenção; demonstrar sensibilidade, destreza manual; capacidade de trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de negociação; demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não verbal; demonstrar capacidade de liderança; demonstrar capacidade de saber ouvir; demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado; demonstrar rapidez de raciocínio.

Cargo: Engenheiro Agrônomo

Grau de instrução: Superior completo em Agronomia com registro no conselho de classe

Atribuições do cargo:
Planejar atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais renováveis e ambientais; executar/coordenar atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais renováveis e ambientais; prestar assistência e consultoria técnicas e extensão rural; elaborar documentação técnica e científica. Diagnosticar situações, identificando necessidades; analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas e programas de trabalho; analisar viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental de soluções propostas; discutir soluções propostas com envolvidos; definir ordenamento cronológico e logística de ações; inventariar recursos físicos e financeiros de empreendimento; definir parâmetros de produção; supervisionar construção e manutenção de infraestrutura rural; supervisionar atividades de sistema de produção (agricultura, aquicultura, silvicultura, pecuária); supervisionar processo em manejo de recursos naturais (bióticos e abióticos); avaliar atividades agrossilvipecuárias; fiscalizar comercialização de produtos de origem animal e vegetal além de atividades de extrativismo; analisar amostras colhidas e resultados de análises laboratoriais; embargar atividades agrossilvipecuárias de estabelecimentos infratores; apreender produtos agrossilvipecuários; elaborar, coordenar e supervisionar processos/projetos de recuperação de áreas degradadas; planejar/acompanhar o processo de arborização urbana; realizar vistoria de árvores em praças e vias públicas; orientar a poda de arborização urbana; diagnosticar problemas fitossanitários de espécies vegetais; acompanhar/orientar transplante de espécies arbóreas; diagnosticar, discutir, intermediar e propor soluções inerentes aos conflitos ambientais; gerir áreas verdes e protegidas, bem como viveiros; diagnosticar estágios sucessionais de vegetação; acompanhar produção/propagação de espécies vegetais; recomendar o uso de adubação e defensivos agrícolas; analisar licenciamentos e autorizações ambientais; atender munícipes; realizar visitas técnicas; orientar administração/gestão de propriedade rural, extensão rural, sistemas produtivos e comercialização de produtos agrossilvipecuários; organizar associações/cooperativas de produtores rurais e eventos; prescrever receituário agropecuário; orientar processos de uso sustentável e conservação do solo, água e meio ambiente; orientar planejamento, execução, controle e administração de sistemas produtivos; elaborar projetos; elaborar normas e procedimentos técnicos; elaborar relatórios de atividades, laudos e pareceres técnicos; elaborar estudos estatísticos; coordenar treinamentos, programas e convênios interinstitucionais; propor protocolos, treinamentos e adequações nas legislações municipais; planejar, organizar e ministrar cursos, seminários e palestras; desenvolver suas atividades conforme leis municipais, estaduais e federais que tangem sobre código, política e sistema de Meio Ambiente, entre outras; executar outras atividades correlatas.
Demonstrar competências pessoais:
Demonstrar criatividade e dinamismo; capacidade de liderança; gosto pela natureza; interesse por questões ambientais e sociais; capacidade de organização; capacidade de observação; interesse pelas tecnologias e metodologias da área; visão de projeto; disciplina; paciência; responsabilidade; método; facilidade para expor situações.

Cargo: Engenheiro Ambiental

Grau de instrução: Superior completo em Engenharia Ambiental e registro no conselho da classe

Atribuições do cargo:

Elaborar e implantar projetos ambientais; gerenciar a implementação do sistema de Gestão Ambiental (SGA) nas empresas, implementar ações de controle de emissão de poluentes, administrar resíduos e procedimentos de remediação; prestar consultoria, assistência e assessoria; elaborar relatórios; elaborar minuta de documentos; emitir laudos técnicos; divulgar tecnologias; assinar autos de inspeção; promover educação ambiental; desenvolver suas atividades conforme leis municipais, estaduais e federais que tangem sobre código, política e sistema de Meio Ambiente, entre outras; executar outras atividades correlatas.

Elaborar projetos ambientais: levantar dados; definir objetivos; estudar alternativas; definir plano de ação; elaborar orçamento; especificar equipamentos e materiais; definir prioridades; definir metodologias de execução; realizar investigação de campo; definir organograma; elaborar cronograma; definir escopo; assinar projetos.

Gerenciar a implantação do sistema de gestão ambiental (SGA): monitorar indicadores da empresa; participar da elaboração do SGA; participar da implantação de certificação ambiental; desenvolver instruções de trabalho; participar de auditorias de certificação.

Controlar emissões de poluentes: realizar testes e análises; projetar máquinas e equipamentos; elaborar ações de manutenção preventiva e corretiva; calibrar equipamentos de controle de emissões; pesquisar tecnologias; implementar tecnologias.

Gerir resíduos: coletar amostras; classificar resíduos; quantificar resíduos; analisar resíduos; destinar resíduos; levantar alternativas de destinação; levantar custos de destinação; acompanhar cadeia de custódia.

Implantar projetos ambientais: selecionar mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços; controlar orçamento; controlar recebimento de materiais e serviços; contratar recursos humanos; coordenar equipe; capacitar equipe; monitorar resultados das ações do projeto; gerenciar ações institucionais; acompanhar fiscalização.

Implementar procedimentos de remediação: identificar aspectos e impactos (passivos ambientais); quantificar impactos; qualificar impactos; instalar projeto piloto de remediação; monitorar projeto piloto; ensaiar produtos, métodos, equipamentos e procedimentos.

Prestar consultoria, assistência e assessoria: realizar visitas técnicas; realizar avaliações ambientais; fiscalizar questões hidráulicas e ambientais de obras; propor soluções técnicas.

Demonstrar competências pessoais:
Trabalhar em equipe multidisciplinar; demonstrar visão sistêmica; demonstrar raciocínio lógico; demonstrar capacidade de análise; demonstrar capacidade de resolução de problemas; antecipar problemas; antever cenários futuros; demonstrar capacidade de decisão; demonstrar senso crítico; contornar situações adversas; demonstrar criatividade; demonstrar capacidade de negociação.

Cargo: Engenheiro Civil

Grau de instrução: Superior completo em Engenharia Civil e registro no conselho da classe

Atribuições do cargo:
Elaborar projetos de engenharia civil, gerenciar obras, controlar a qualidade de empreendimentos; coordenar a operação e manutenção do empreendimento; prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas; planejar empreendimento realizar investigação de campo; realizar levantamentos técnicos; analisar dados primários e secundários; executar outras atividades correlatas.

Elaborar projetos de engenharia civil: definir metodologia de execução; fazer estudo da viabilidade técnica, econômica ambiental do empreendimento; desenvolver estudos ambientais; propor alternativas técnicas, econômicas e ambientais; dimensionar elementos de projetos; detalhar projetos; especificar equipamentos, materiais e serviços; elaborar cronograma físico e financeiro; elaborar estudo de modelagem; selecionar mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços; controlar recebimento de materiais e serviços; controlar cronograma físico e financeiro da obra; fiscalizar obra.

Gerenciar obras civis: supervisionar segurança da obra; supervisionar aspectos ambientais da obra; realizar ajuste de campo; medir serviços executados; gerar projeto conforme construído (as built); avaliar projetos e obras; elaborar programas e planos; propor soluções técnicas; periciar projetos e obras.

Prestar consultoria, assistência e assessoria: realizar capacitação técnica; executar ensaios de materiais, resíduos, insumos e produto final; verificar atendimento a normas, padrões e procedimentos; identificar métodos e locais de instalação de instrumentos de controle de qualidade; verificar aferição, calibração dos equipamentos.

Controlar qualidade do empreendimento: analisar ensaios de materiais, resíduos e insumos; controlar documentação técnica; fiscalizar controle ambiental do empreendimento; realizar auditorias; gerenciar recursos técnico-financeiros; gerenciar recursos humanos; coordenar apoio logístico; gerenciar suprimento de materiais e serviços.

Coordenar operação e manutenção do empreendimento: avaliar dados técnicos e operacionais; avaliar relatórios de inspeção; programar inspeção preventiva e corretiva; programar intervenções no empreendimento; quantificar mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços; cotar preços e custos de insumos do empreendimento; apropriar custos específicos e gerais do empreendimento.

Forçar o empreendimento: estabelecer critérios para pré-qualificação de serviços e obras; preparar termo de referência para contratação de serviços e obras; preparar edital de licitação para obras e serviços de engenharia; preparar propostas técnicas para prestação de serviços e obras.

Contratar execução de obras e serviços: julgar propostas técnicas e financeiras; administrar contratos; elaborar projetos de pesquisa; coordenar pesquisas tecnológicas; ensaiar novos produtos, métodos, equipamentos e procedimentos;

implementar novas tecnologias.

Pesquisar tecnologias: elaborar relatórios; emitir parecer técnico; elaborar laudos e avaliações elaborar normas, procedimentos e especificações técnicas.

Demonstrar competências pessoais:
Demonstrar raciocínio matemático, criatividade, dinamismo, capacidade de liderança, capacidade de decisão, visão espacial; usar EPI controlar situações adversas; comunicar-se; divulgar tecnologias; trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de negociação, raciocínio lógico; visão sistêmica.

Cargo: Engenheiro de Segurança do Trabalho

Grau de instrução: Superior completo em Arquitetura ou Engenharia, com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho e registro no conselho da classe e no Ministério do Trabalho e Emprego

Atribuições do cargo:
Desenvolver atividades relativas à área de segurança do trabalho, propondo normas e medidas corretivas e preventivas contra acidentes, indicando equipamentos de segurança, planejam atividades e coordenar equipes de treinamentos; executar outras tarefas correlatas.

Gerenciar exposições a fatores ocupacionais de risco à saúde: supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho; estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento; planejar e desenvolver a implantação de técnicas relativas a gerenciamento e controle de riscos; vistoriar, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, tais como poluentes atmosféricos, ruídos, calor, radiação em geral e pressões anormais, caracterizando as atividades, operações e locais insalubres e perigosos; analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos, inclusive com respeito a custo; propor políticas, programas, normas e regulamentos de Segurança do Trabalho, zelando pela sua observância; elaborar projetos de sistemas de segurança e assessorar a elaboração de projetos de obras, instalação e equipamentos, opinando do ponto de vista da Engenharia de Segurança; dimensionar taxas, descontos e prêmios de seguro; solicitar autorização para aquisição de produtos controlados; determinar procedimentos se de segurança para atividades com pressão anormal; determinar procedimentos de segurança para trabalho com eletricidade; determinar tipos de equipamentos de proteção individual e coletiva conforme riscos; verificar procedimentos de descarte de rejeitos industriais; analisar projetos e implantação e modificação de instalações, processos, equipamentos e locais de trabalho; caracterizar os grupos de exposição a fatores de riscos; identificar medidas de controle existentes para os fatores de risco; analisar informações dos programas dos controles médicos; analisar indicadores epidemiológicos; priorizar riscos as serem medidos; estudar instalações, máquinas e equipamentos, identificando seus pontos de risco e projetando dispositivos de segurança; elaborar estratégia de amostragem; definir metodologia de avaliação; efetuar o tratamento estatístico das mediações; interpretar resultados da avaliação; avaliar aceitabilidade dos resultados; estabelecer estratégia de avaliação e/ou controle de exposição; recomendar medidas de controle; verificar eficácia das medidas de controle; projetar sistemas de proteção contra incêndios, coordenar atividades de combate a incêndio e de salvamento e elaborar planos para emergência e catástrofes; inspecionar locais de trabalho no que se

relaciona com a segurança do trabalho, delimitando áreas de periculosidade; especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive os de proteção individual e os de proteção contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência; opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição; elaborar planos destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes, promovendo a instalação de comissões e assessorando o funcionamento; orientar o treinamento específico de Segurança do Trabalho e assessorar a elaboração de programas de treinamento geral, no que diz respeito à Segurança do Trabalho; acompanhar a execução de obras e serviços decorrentes da adoção de medidas de segurança, quando a complexidade dos trabalhos a executar assim o exigir; colaborar na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios; propor segurança e assessorar a elaboração de projetos de obras, instalação e equipamentos, opinando do ponto de vista da Engenharia de Segurança; propor medidas preventivas no campo da Segurança do Trabalho, em face do conhecimento da natureza e gravidade das lesões provenientes do acidente de trabalho, incluídas as doenças do trabalho; informar aos trabalhadores e à comunidade, diretamente ou por meio de seus representantes, as condições que possam trazer danos a sua integridade e as medidas que eliminam ou atenuam estes riscos e que deverão ser tomadas; estudar e analisar as condições de vulnerabilidade das instalações e equipamentos; controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços e ao identificá-los, determinar e analisar suas causas, estabelecer planos de ação preventivos e corretivos efluentes líquidos, gasosos e sólidos; participar da elaboração do PPRA e/ou PPCI; implantar sistema de gestão da segurança.

Emitir documentação técnica: elaborar relatórios; emitir mapa de risco; emitir laudos e/ou pareceres técnicos; divulgar resultados e planos de trabalho; documentar memória técnica de métodos, processos e produtos; emitir anotação de responsabilidade técnica (ART); emitir laudos periciais; acompanhar perícia técnica; elaborar manual de procedimentos complementares; prestar consultoria; realizar pesquisas; emitir programas de prevenção; elaborar e executar programa de condições e meio ambiente do trabalho na indústria da construção (PCMAT); elaborar e executar programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA); elaborar e executar programa de conservação auditiva; elaborar análise de avaliação ergonômica; elaborar laudo técnico das condições ambientais nos locais de trabalho (LTCAT); elaborar medidas técnicas para trabalho em espaço confinados; elaborar e executar análise de riscos, como Análise Preliminar de Riscos (APR), Árvore de Falhas (AF) e outras; elaborar programas de segurança do trabalho; elaborar plano de atendimento às emergências (PAE); elaborar sinalizações de segurança; elaborar programa de prevenção e combate a incêndios (PPCI); elaborar e executar o Programa de Gerenciamento de Riscos nos Locais de Trabalho (PGR); emitir laudos na condição de assistente técnico e emitir pareceres e relatórios de atividades; proceder à orientação técnica quanto ao

disposto nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (TEM) e Códigos Sanitários aplicáveis às atividades executáveis no que diz respeito à saúde e segurança do trabalho.

Demonstrar competências pessoais:
Demonstrar capacidade de negociação; capacidade de antecipar problemas; raciocínio matemático; raciocínio lógico; capacidade de trabalhar em equipe; capacidade de evidenciar senso crítico; criatividade; liderança; capacidade de atenção difusa; capacidade de agir sob pressão; capacidade de resolução de problemas; capacidade de contornar situações adversas; pró-atividade; capacidade de persuasão; objetividade; tomar decisões; assumir riscos.

Cargo: Farmacêutico

Grau de instrução: Superior completo em Farmácia e registro no conselho da classe

Atribuições do cargo:
Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua entrega em mapas, guias e livros, segundo receituário devidamente preenchido, para atender aos dispositivos legais; realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas; zelar pela guarda de material de consumo, equipamentos, documentos e outros de igual valor e responsabilidade; controlar a matéria-prima utilizada nas formulações farmacêuticas; avaliar a compatibilidade química das substâncias utilizadas no preparo das soluções; manipular soluções de nutrição parental de acordo com as prescrições médicas e padrões técnico-científicos de manipulação; 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, 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; 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 dos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde; supervisionar e orientar os serviços executados pelos auxiliares; promover treinamentos sempre que necessários; realizar trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos; receber, entregar, supervisionar, controlar e responder tecnicamente pelo recebimento e entrega de medicamentos da farmácia básica e da municipalidade a entrega de medicamentos especializados, de alto custo provenientes do Estado e da União; executar outras atividades correlatas.

Demonstrar competências pessoais:
Trabalhar em equipe, mostrar capacidade de liderança e organização, demonstrar empatia; demonstrar habilidade técnica analítico; demonstrar criatividade; contornar situações adversas; demonstrar habilidade de comunicação; tomar decisões; demonstrar destreza manual e credibilidade.

Cargo: Fisioterapeuta I

Grau de instrução: Superior completo em Fisioterapia e registro no conselho de classe

Atribuições do cargo:
Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente; atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; analisar aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais dos pacientes; traçar plano terapêutico; preparar ambiente terapêutico; prescrever atividades; preparar material terapêutico; operar equipamentos e instrumentos de trabalho; estimular cognição e o desenvolvimento neuro-psicomotor normal por meio de procedimentos específicos; estimular percepção táctil-cinestésica; reeducar postura dos pacientes; prescrever, confeccionar e adaptar órteses, próteses e adaptações; acompanhar evolução terapêutica; reorientar condutas terapêuticas; estimular adesão e continuidade do tratamento; indicar tecnologia assistiva aos pacientes; habilitar pacientes; eleger procedimentos de habilitação; habilitar funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras; aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aplicar técnicas de tratamento de reabilitação; aplicar procedimentos de reeducação pré e pós-parto; habilitar funções intertegumentares; ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), em atividades de vida prática (AVP), em atividades de vida de trabalho (AVT) e em atividades de vida de lazer (AVL); orientar pacientes e familiares; explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar e executar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas; executar outras atividades correlatas.

Demonstrar competências pessoais:
Transmitir segurança; demonstrar criatividade; lidar com público; demonstrar habilidade de comunicação; contornar situações adversas; demonstrar dinamismo; demonstrar habilidade manual; demonstrar capacidade motora fina; demonstrar capacidade de observação; demonstrar capacidade de percepção; demonstrar iniciativa; demonstrar perseverança; comunicar-se; demonstrar equilíbrio emocional; trabalhar em equipe.

Cargo: Fonoaudiólogo

Grau de instrução: Superior completo em Fonoaudiologia e registro no conselho de classe

Atribuições do cargo:
Prestar assistência fonoaudiológica, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes; efetuar estudo de caso, avaliando as deficiências ligadas à comunicação oral e escritas do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; estabelecer plano de treinamento ou terapêutico, com base no prognóstico, determinando exercícios fonoarticulatórios, de respiração, motores, etc. programar, desenvolver e/ou supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras para reeducar e/ou reabilitar o paciente; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, empregando técnicas de avaliação específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar; efetuar a avaliação audiológica procedendo à indicação de aparelho auditivo, se necessário; avaliar pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotados; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; encaminhar pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médicos especialistas, odontólogos, assistentes sociais, psicólogos, escolas e outros profissionais ou instituições competentes; desenvolver um trabalho preventivo e curativo às crianças e adultos que apresentarem problemas fonoaudiólogo, contribuindo para a melhoria e/ou recuperação; treinar e supervisionar equipes auxiliares ou elementos da escola para que atuem em casos fonoaudiólogos onde a atuação direta do profissional não for necessária; executar outras tarefas correlatas.

Demonstrar competências pessoais:
Transmitir segurança; demonstrar criatividade; lidar com público; demonstrar habilidade de comunicação; contornar situações adversas; demonstrar dinamismo; demonstrar habilidade manual; demonstrar capacidade de observação; demonstrar capacidade de percepção; demonstrar iniciativa.

Cargo: Mediador de Laboratório de Informática Educativa

Grau de instrução: Ensino Médio completo com curso básico de informática

Atribuições do cargo:
Dar condições para que a comunidade escolar (principalmente os professores, alunos e pedagogos) possa interagir com os computadores e demais equipamentos integrando-os às suas práticas pedagógicas ou às disciplinas do currículo; propiciar aos professores e alunos a apropriação crítica das mídias e seus impactos nas formas de ser, pensar, agir e se relacionar no/com o mundo; criar um ambiente de cordialidade e de aprendizagem mútua a partir das relações de parceria e de cooperação com os alunos e entre os alunos e os professores; ter iniciativa para propor atividades e projetos junto aos profissionais da educação, procurando romper as barreiras, dificuldades ou resistências em relação ao uso das novas tecnologias educacionais; participar de reuniões de planejamento com o (s) pedagogo (s) da escola incentivando os professores a utilizarem o laboratório de informática para o desenvolvimento de atividades, pesquisas, elaboração de projetos, capacitação e outras atividades afins; propor o desenvolvimento de projetos cooperativos ou atividades extracurriculares ou curriculares, utilizando temas emergentes, evitando assim, a ociosidade do laboratório; possibilitar ao professor liberdade para propor as atividades e projetos que quer; implementar, para que ele atue na direção de seu interesse; incentivar projetos colaborativos envolvendo professores, alunos, escolas e comunidade (ex.: Projovem, Escola Aberta), utilizando recursos variados (TV, vídeo, livros, internet, visitas monitoradas, visitas de estudo, entrevistas, etc.); fornecer informações sobre uso dos softwares instalados ou sobre outras aplicações ou conceitos requeridos pelos professores, para o desenvolvimento de suas atividades no laboratório; elaborar o cronograma de atendimento ou agendamento de aulas, no horário da disciplina e/ou série; assessorar o uso das Tecnologias da Informação e Comunicação – TIC – nos outros espaços pedagógicos da escola (bibliotecas, salas de aula, secretaria, etc.); orientar a pesquisa na internet, certificando-se em relação ao acesso a sites acadêmicos; criar um ambiente motivacional de alfabetização, socialização e comunicação, colocando cartazes, reportagens e outros recursos que facilitem a troca de conhecimento e informação; provocar o pensar-sobre-o-pensar, ao analisar com o grupo os problemas que estão sendo implementados e estimular cada aluno a formalizar seu problema, a alternativa de solução adotada, as dificuldades encontradas e as novas descobertas; incentivar a formação continuada individual e coletiva de professores no uso das novas tecnologias na educação; realizar oficinas pedagógicas, projetos e/ou atividades no Laboratório de Informática, utilizando de softwares educacionais e outras práticas pedagógicas; decidir sobre as ações desenvolvidas no laboratório, inclusive, controlando a disciplina dos alunos nesse ambiente, juntamente com o professor regente; executar outras atividades correlatas.

Demonstrar competências pessoais:

Agir com prontidão; demonstrar paciência, tolerância; capacidade de convencimento; evidenciar eloquência verbal; demonstrar persistência; evidenciar urbanidade no trato pessoal; manter controle emocional; evidenciar capacidade de negociação; atualizar-se; desenvolver relacionamentos interpessoais positivos desenvolver expressão corporal; dominar expressão escrita; evidenciar capacidade de síntese; evidenciar senso de humor; evidenciar senso crítico; demonstrar capacidade de escuta ativa; trocar experiências profissionais.

Cargo: Médico Clínico

Grau de instrução: Superior completo em Medicina e registro no conselho de classe

Atribuições do cargo:
Interpretar resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais com as exigências psicossomáticas de cada tipo de atividades, para permitir a seleção do trabalhador de acordo com as atividades que executará; executar exames periódicos de todos os servidores ou em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou doenças profissionais, fazendo exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar continuidade operacional e a produtividade; efetuar tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapia adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador; avaliar em conjunto com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes; participar em conjunto com outros profissionais, da elaboração e execução de programa 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 de mão de obra; planejar e executar programas de treinamento das equipes de atendimento de emergências, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes; participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não ocupacional; participar de atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas para reduzir as ocorrências de acidentes; executar outras tarefas correlatas.

Demonstrar competências pessoais:
Demonstrar capacidade de atenção seletiva; demonstrar rapidez de percepção; demonstrar tolerância; demonstrar altruísmo; demonstrar capacidade de lidar com situações adversas; demonstrar capacidade de trabalhar em equipe; demonstrar empatia; demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não verbal; demonstrar capacidade de liderança; demonstrar capacidade de tomar decisões; demonstrar imparcialidade de julgamento; demonstrar capacidade de adequar linguagem; demonstrar capacidade de preservar sigilo médico; demonstrar capacidade de saber ouvir; demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado; demonstrar capacidade de acolhimento.

Cargo: Médico do Trabalho

Grau de instrução: Superior completo em Medicina e especialização em Medicina do Trabalho com registro no conselho da classe

Atribuições do cargo:
Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; executar outras atividades correlatas.

Realizar consulta e atendimento médico: realizar anamnese, Realizar exame físico; levantar hipóteses diagnósticas; realizar propedêutica instrumental; solicitar exames complementares; solicitar interconsultas; realizar exames complementares; supervisionar propedêutica instrumental; interpretar dados de exame clínico e exames complementares; diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes; realizar diagnóstico de saúde da comunidade; discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares; realizar atendimento em consultório; realizar visitas hospitalares; realizar atendimentos de urgência e emergência; realizar visitas domiciliares; encaminhar usuários a outros profissionais.

Tratar pacientes e clientes: planejar tratamento de clientes e pacientes; indicar tratamento; receitar drogas, medicamentos, fitoterápicos e antroposóficos; praticar intervenções clínicas; praticar procedimentos intervencionais; estabelecer prognóstico; executar tratamento com agentes químicos; executar tratamento com agentes físicos; executar tratamento com agentes biológicos; praticar psicoterapia; executar terapêutica genética; assistir parto; Retirar órgãos e tecidos; implantar órteses e próteses; executar transplantes de órgãos e tecidos; guardar órgãos e tecidos; cultivar órgãos e tecidos; monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados; reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais); prescrever tratamento; Indicar necessidade de internação; acompanhar plano terapêutico do usuário.

Implementar ações da saúde: estabelecer plano de ações em saúde; prescrever medidas higiênico-dietéticas; ministrar tratamentos preventivos; rastrear doenças prevalentes; implementar medidas de biossegurança; implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador; implementar medidas de saúde ambiental; promover campanhas de saúde; promover atividades educativas; promover ações de controle de vetores e zoonoses; divulgar informações em mídia; prescrever imunização.

Elaborar documentos médicos: elaborar prontuários; emitir receitas; emitir atestados; elaborar protocolos de condutas médicas; emitir laudos; elaborar relatórios; emitir pareceres; elaborar documentos de imagem; emitir declarações; elaborar procedimentos operacionais padrão; preencher

formulários de notificação compulsória; elaborar material informativo e normativo; arquivar documentos.

Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas: **e**xaminar documentos médicos; vistoriar ambientes de trabalho; vistoriar equipamentos e instalações; efetuar necropsias; formular quesitos periciais; responder quesitos periciais; prestar depoimentos; colher depoimentos.
Coordenar programas e serviços em saúde: selecionar equipe de trabalho; distribuir tarefas; gerenciar recursos financeiros; especificar insumos; montar escala de serviços; supervisionar equipe de saúde; auxiliar normatização de atividades médicas; administrar situações de urgência e emergência; selecionar pacientes em situações específicas; constituir comissões médico-hospitalares; participar de diretorias de associações, entidades de classe e conselhos de saúde; despachar expediente.

Difundir conhecimentos médicos: preparar material didático; ministrar aulas; demonstrar ações médicas; descrever ações médicas; supervisionar atos médicos; avaliar atos médicos; avaliar conhecimento de especialistas; fiscalizar treinamento médico; preparar projetos de pesquisa; desenvolver pesquisas em medicina; desenvolver procedimentos; desenvolver equipamentos; redigir trabalhos científicos; organizar encontros científicos; organizar cursos de educação continuada; participar de encontros, congressos e demais eventos científicos; prestar consultorias e assessorias.

Demonstrar competências pessoais:
Demonstrar capacidade de atenção seletiva; demonstrar rapidez de percepção; demonstrar tolerância; demonstrar altruísmo; demonstrar capacidade de lidar com situações adversas; demonstrar capacidade de trabalhar em equipe; demonstrar empatia; demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não verbal; demonstrar capacidade de liderança; demonstrar capacidade de tomar decisões; demonstrar imparcialidade de julgamento; demonstrar capacidade de adequar linguagem; demonstrar capacidade de preservar sigilo médico; demonstrar capacidade de saber ouvir; demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado; demonstrar capacidade de acolhimento.

Cargo: Médico Ginecologista

Grau de instrução: Superior completo em Medicina, com especialização em Ginecologia e Obstetrícia e registro no respectivo conselho de classe

Atribuições do cargo:
Realizar atendimento médico em ginecologia e obstetrícia na Rede Básica e, emergencialmente, em casos gerais; realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; zelar pela prevenção e recuperação da saúde da população; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; prestar assistência médica integral à saúde da mulher, na área de ginecologia e obstetrícia; realizar anamnese (Histórico Clínico); atuar nas Unidades Básicas de Saúde acompanhando e participando dos Programas de Saúde existentes no município com relação à saúde da mulher; efetuar exame físico; efetuar exame ginecológico e/ou obstétrico; determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica; realizar procedimentos para diagnóstico e terapêutica em ambulatório de consultas (clínica e ou cirúrgica); solicitar exames laboratoriais e/ou ultrassonografia quando julgar necessário; prescrever medicação, quando necessário; executar cauterizações de colo de útero com criocautério; orientar mulheres e/ou gestantes quanto ao planejamento familiar, uso de métodos contraceptivos, controle de pré-natal, parto hospitalar, aleitamento materno entre outros aspectos; realizar acompanhamento pré-natal da gestante, com encaminhamento quando se fizer necessário; coletar material para exames de preventivo de CA de mama e colo uterino, quando julgar necessário; demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; cumprir as normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela secretaria municipal de saúde e unidade básica de saúde; participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; zelar pela conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade; utilizar recursos de informática; manter registro dos pacientes examinados anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; participar das atividades de treinamento, orientação 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 trabalhos afetos ao município; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; executar outras atividades correlatas.

Demonstrar competências pessoais:

Demonstrar capacidade de atenção seletiva; demonstrar rapidez de percepção; demonstrar tolerância; demonstrar altruísmo; demonstrar capacidade de lidar com situações adversas; demonstrar capacidade de trabalhar em equipe; demonstrar empatia; demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não verbal; demonstrar capacidade de liderança; demonstrar capacidade de tomar decisões; demonstrar imparcialidade de julgamento; demonstrar capacidade de adequar linguagem; demonstrar capacidade de preservar sigilo médico; demonstrar capacidade de saber ouvir; demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado; demonstrar capacidade de acolhimento.

Cargo: Médico Pediatra

Grau de instrução: Superior completo em Medicina, certificado de residência em Pediatria e/ou título de especialista em Pediatria e registro no conselho de classe

Atribuições do cargo:
Efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população de até 14 anos de idade; prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes de até 14 anos de idade solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios; realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; atender urgências e emergência pediátricas, incluindo a realização de consultas de ambulatório; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar de programas de saúde, visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção de saúde; acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade; participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade infantil, para o estabelecimento de prioridades nas atividades; coordenar as atividades médicas-pediátricas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho; participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; prestar atendimento a crianças de creches e escolas, periodicamente, coletando dados sobre epidemiologia e programa vacinal; participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; cumprir as normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde e Unidade Básica de Saúde; zelar pela conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade; utilizar recursos de informática; prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento, orientação 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 trabalhos afetos ao município; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, colaborando para a manutenção de um ambiente de trabalho produtivo; executar outras tarefas correlatas.

Demonstrar competências pessoais:

Demonstrar capacidade de atenção seletiva; demonstrar rapidez de percepção; demonstrar tolerância; demonstrar altruísmo; demonstrar capacidade de lidar com situações adversas; demonstrar capacidade de trabalhar em equipe; demonstrar empatia; demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não verbal; demonstrar capacidade de liderança; demonstrar capacidade de tomar decisões; demonstrar imparcialidade de julgamento; demonstrar capacidade de adequar linguagem; demonstrar capacidade de preservar sigilo médico; demonstrar capacidade de saber ouvir; demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado; demonstrar capacidade de acolhimento.

Cargo: Médico Psiquiatra

Grau de instrução: Superior completo em Medicina com residência em Psiquiatria e/ou título de especialista em Psiquiatria e registro no conselho de classe

Atribuições do cargo:
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 diagnóstico; diagnosticar situações de saúde da comunidade; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão do diagnóstico, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e de traumatologia; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela prefeitura; assessorar na elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações 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 administrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de trabalho; executar atividades médico-sanitárias; 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; emitir laudos, atestados e pareceres em saúde mental; realizar outros procedimentos relativos às especialidades médicas reconhecidas pelo Conselho Federal de Medicina; zelar pela conservação de materiais e equipamentos utilizados; executar outras atividades correlatas.

Demonstrar competências pessoais:
Demonstrar capacidade de atenção seletiva; demonstrar rapidez de percepção; demonstrar tolerância; demonstrar altruísmo; demonstrar capacidade de lidar com situações adversas; demonstrar capacidade de

trabalhar em equipe; demonstrar empatia; demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não verbal; demonstrar capacidade de liderança; demonstrar capacidade de tomar decisões; demonstrar imparcialidade de julgamento; demonstrar capacidade de adequar linguagem; demonstrar capacidade de preservar sigilo médico; demonstrar capacidade de saber ouvir; demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado; demonstrar capacidade de acolhimento.

Cargo: Médico Veterinário

Grau de instrução: Superior completo em Medicina Veterinária e registro no conselho de classe

Atribuições do cargo:
Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; poder promover saúde pública e defesa do consumidor; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal; atua nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração de legislação pertinente; executar outras atividades correlatas.

Fomentar produção animal: dimensionar plantel; estudar viabilidade econômica da atividade; estabelecer interface entre informática e produção animal; realizar análise zootécnica; realizar diagnóstico de eficiência produtiva; desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; desenvolver programas de melhoramento genético; avaliar características reprodutivas de animais; elaborar programas de nutrição animal; projetar instalações para animais; supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção; aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; orientar produção e comercialização, segundo tendências de mercado; supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; orientar criação de animais silvestres em cativeiro; controlar serviços de inseminação artificial; adaptar tecnologia de informática à produção animal.

Praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades: realizar exame clínico de animais; solicitar exames auxiliares de diagnóstico; interpretar resultados de exames auxiliares de diagnóstico; diagnosticar patologias; prescrever tratamento; indicar medidas de proteção e prevenção; realizar eutanásia; realizar sedação, anestesia e tranquilização de animais; realizar cirurgias; coletar material para exames laboratoriais; realizar exames auxiliares de diagnóstico; realizar intervenções de odontologia veterinária; realizar necropsias.

Exercer defesa sanitária animal: elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; elaborar programas de controle e erradicação de doenças; executar programas de controle e erradicação de doenças; coletar material para diagnóstico de doenças; executar atividades de vigilância epidemiológica; realizar sacrifício de animais; analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; analisar material para diagnóstico de doenças; avaliar programas de controle e erradicação de doenças; notificar doenças de interesse à saúde animal; controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades.

Elaborar laudos, pareceres e atestados: emitir atestado de saúde animal; emitir laudo de necropsia; emitir certificado de trânsito de animais, produtos e subprodutos de origem animal; elaborar laudo técnico para auxiliar em questões judiciais; realizar atividades de peritagem em demandas judiciais; elaborar parecer técnico sobre condições de reprodução do animal; emitir parecer técnico de aptidão para crédito rural; emitir atestado de vacinação; elaborar laudo de execução e acompanhamento de quarentena; Julgar animais em exposição; elaborar laudo genealógico.
Desenvolver atividades de pesquisa e extensão: desenvolver pesquisas de interesse da medicina veterinária e zootecnia; disponibilizar resultados da pesquisa; difundir tecnologia; organizar eventos técnicos e sociais; prestar assistência técnica; executar atividades de educação sanitária; organizar formação de grupos de atividades afins; treinar pessoal; elaborar programas de desenvolvimento comunitário; executar programas de desenvolvimento comunitário.

Contribuir para o bem-estar animal: desenvolver técnicas para bem-estar animal; identificar situações de maus tratos a animais; advertir sobre maus tratos a animais; denunciar sobre maus tratos a animais; projetar instalações com vistas ao bem-estar animal; supervisionar sistema de criação em zoológicos e criadouros; integrar equipes que utilizam animais em experimentos e treinamentos; integrar grupos de discussão sobre proteção animal; examinar animal para programas de introdução, reintrodução, translocação e transferência; desenvolver programas de sobrevivência de espécies, a longo prazo; planejar programas de sobrevivência de espécies.

Assessorar na elaboração de legislação pertinente: identificar temas relevantes para normatização e regulamentação; analisar aspectos técnicos; elaborar propostas para discussão; elaborar minuta do texto legal; submeter minuta à apreciação pública e jurídica; consultar legislação e normas.

Demonstrar competências pessoais:
Demonstrar habilidade manual; demonstrar resistência física; demonstrar versatilidade; agir com iniciativa; agir com coragem; comunicar-se; trabalhar em equipe; argumentar de forma persuasiva; agir em público, com desembaraço; exercer liderança.

Cargo: Merendeira

Grau de instrução: Ensino Fundamental II

Atribuições do cargo:
Organizar e supervisionar serviços de cozinha em escolas, auxiliando no planejamento de cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos de acordo com cardápio estabelecido, e servir merenda escolar; requisitar materiais; especificar alimentos; otimizar uso dos equipamentos; solicitar manutenção de equipamentos; identificar necessidade de novos equipamentos; assessorar compras de equipamentos e utensílios; testar receitas; planejar rotina de limpeza; planejar estocagem; informar necessidades de matérias primas; interpretar manuais de procedimentos; interpretar receitas; atender as orientações do nutricionista; executar outras tarefas correlatas.

Atividades na cozinha: organizar utensílios de trabalho; higienizar equipamentos, utensílios e bancada; verificar funcionamento dos equipamentos; observar padrão de qualidade dos alimentos; organizar ingredientes conforme a produção; guardar produtos não utilizados; lavar equipamentos e utensílios; embalar lixo; retirar lixo da cozinha; lavar cozinha; fechar instalações e dependências.

Proceder estocagem e conservação de alimentos: verificar condições de alimentos para reaproveitamento; controlar temperatura de alimentos; etiquetar alimentos; acondicionar alimentos para congelamento; armazenar alimentos de acordo com as normas de higiene; controlar armazenamento de alimentos.

Demonstrar competências pessoais:
Comunicar-se; honestidade profissional na preparação dos alimentos; capacidade de ser flexível; versatilidade; capacidade de iniciativa; criatividade; asseio pessoal; desenvolver paladar e olfato; aguçar visão; dominar técnicas de preparação e conservação de alimentos; evitar perdas e desperdícios; aprender o manuseio de novos equipamentos; trabalhar com atenção; trabalhar com ética; zelar pelos equipamentos e utensílios; trabalhar em equipe.

Cargo: Monitor de Transporte Escolar

Grau de instrução: Ensino Médio completo com Curso de Monitor de Transporte Escolar

Atribuições do cargo:
Orientar o embarque e desembarque dos escolares, conduzindo-os entre a porta de suas residências e o veículo, e entre este e a porta da escola; tratar com urbanidade os escolares e o público; manter as janelas do veículo localizadas junto aos assentos dos escolares abertas quando necessário, mas de maneira a evitar riscos de acidentes com os escolares; orientar os escolares, coibindo comportamentos inadequados durante a viagem, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração do condutor do veículo e colocar terceiros em risco; prestar informações aos pais ou responsáveis pelos escolares, quando solicitado, ou sempre que observar comportamentos inadequados durante a viagem que possam comprometer as atividades do condutor ou colocar em risco outros usuários ou terceiros; permitir e facilitar a fiscalização por autoridade de trânsito; impedir que escolares sejam transportados em pé, em locais inadequados ou fora do permitido em lei; verificar se todos os escolares transportados encontram-se utilizando o cinto de segurança de forma correta; prestar serviços à noite, sábados, domingos e feriados, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Educação; executar outras atividades correlatas.

Demonstrar competências pessoais:
Trabalhar em equipe; demonstrar paciência, tolerância; cumprir horários e escalas de trabalho; demonstrar capacidade visual, espacial e de escuta ativa; manter-se calmo; evidenciar senso crítico; trocar experiências profissionais; evidenciar urbanidade no trato pessoa; manter controle emocional.

Cargo: Motorista de veículos leves e pesados

Grau de instrução: Ensino Médio completo e Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "D"

Atribuições do cargo:
Dirigir veículos automotores, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito; dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas; transportar, coletar e entregar cargas em geral; movimentar cargas volumosas e pesadas; operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas; realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa; definir rotas e assegurar a regularidade do transporte; realizar as atividades conforme normas e procedimentos técnicos e de segurança; verificar itinerário de viagens, controlar o embarque e desembarque de passageiros e procedimentos no interior do veículo; utilizar-se de capacidades comunicativas; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; executar procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros; transportar passageiros dentro e fora do Município; executar pequenos reparos de manutenção e acompanhar outros que devam ser realizados em oficinas, bem como zelar pela manutenção e conservação dos veículos; transportar passageiros, equipamentos, documentos, etc.; responsabilizar-se pelo veículo, passageiros, equipamentos e documentos durante o trajeto que realizar; zelar e determinar a manutenção preventiva e corretiva, bem como reparos nos veículos, acompanhando sua execução em oficinas; realizar pequenos reparos de emergência; manter o veículo em perfeitas condições de utilização e de limpeza, procedendo para tanto ao controle de troca de óleo, calibragem de pneus, abastecimento, rodízio de pneus, lavagem, lubrificação, etc.; anotar em formulário padronizado a quilometragem percorrida e serviços executados; auxiliar na carga e descarga de materiais, equipamentos, etc.; checar indicações dos instrumentos do painel; ajustar bancos e retrovisores; detectar problemas mecânicos; identificar sinais sonoros, luminosos e visuais; desenvolver atividades que por ventura sejam necessárias nas diversas Secretarias da Administração Direta, desde que preencha os requisitos necessários para tal, em substituição ao servidor efetivo, afastado de suas atividades, temporariamente, conforme Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de João Neiva; executar outras atividades correlatas.

Dirigir veículos: buscar local seguro em caso de perigo; desviar de buracos; evitar paradas bruscas; reduzir velocidade em caso de chuva ou neblina; isolar veículo em caso de emergência ou situações anormais; destravar portas do veículo apenas em local seguro; verificar proximidade da escolta; cumprir ordem de serviço; devolver objetos esquecidos no interior do veículo; calcular distância do local de destino; aplicar procedimentos de primeiros socorros; obedecer aos limites de velocidade, conforme determina a legislação pertinente, dirigindo com segurança e respeito aos demais regramentos de trânsito: não fumar, não ingerir bebidas alcoólicas ou quaisquer drogas ilícitas, antes, durante e nos intervalos dos deslocamentos e, ainda, não permitir que os passageiros o façam durante o trajeto; submeter-se a testes de alcoolemia, se solicitados em fiscalização de trânsitos; realizar anotações dos cronotacógrafo no início e no fim de cada trajeto; em especial, não dirigir sob o uso de medicamentos que alterem comportamento; não falar ao celular com o veículo em movimento; estar sempre munidos do respectivo documento de habilitação e o documento do veículo; recolher em local apropriado o veículo, após a realização dos serviços, deixando-o corretamente estacionado e fechado.

Transportar pessoas, cargas ou valores: utilizar software de navegação (definição do itinerário via GPS), quando disponível; 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; calcular tempo de chegada ao destino; consultar guias e mapas; colocar objetos dos passageiros no compartimento de bagagem; acondicionar carga no veículo; verificar condições físicas da carga, acomodar ocupantes no veículo, embarcar produtos embalados, manusear cargas, retirar objetos dos passageiros do compartimento de bagagem, conferir quantidades dos bens a serem transportados, selecionar o veículo de acordo com capacidade licenciada, identificar avarias no veículo, verificar nível do combustível, abastecer veículo, limpar parte interna e externa do veículo.

Realizar verificações e manutenções básicas do veículo: verificar estado dos pneus; testar sistema elétrico; esterilizar veículos; verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório; testar sistema de freios; conferir equipamentos obrigatórios do veículo; trocar óleos; acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas; providenciar revisões periódicas; trocar pneus; climatizar veículo; executar pequenos reparos mecânicos de emergência; verificar suspensão do veículo; localizar vaga para estacionamento; identificar obstáculos ao redor do veículo; controlar velocidade de manobra; estacionar veículo.

Manobrar veículos: localizar veículo no pátio de estacionamento; sinalizar local em caso de estacionamento emergencial; colocar disco no tacógrafo; verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; utilizar equipamentos de proteção individual (EPI); identificar veículos com carga perigosa.

Efetuar pagamentos e recebimentos: efetuar prestação de contas; custodiar valores ou objetos como fiel depositário; conferir dados do cliente para entrega de mercadorias e execução de serviços; recolher assinatura do recebedor da mercadoria ou serviço; assinar comprovante de débito no fornecimento de combustíveis; informar, antecipadamente, a autoridade competente o período de vencimento do "boleto unificado" do veículo (IPVA, multa, DPVAT, licenciamento, etc.); preencher relatórios de controle; afixar no veículo autorizações legais para exercício da função.

Comunicar-se: relatar ocorrências durante a realização do trabalho; acionar empresa seguradora; informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo; solicitar socorro mecânico; relatar problemas mecânicos do veículo; portar identificação individual ou funcional em local visível; relatar atrasos; transmitir informações através de gestos; acionar sinais luminosos e sonoros; avisar extravios, furtos ou avarias de carga; acionar dispositivos de segurança em caso de assalto (luminosos e sonoros); prestar informações gerais aos passageiros; agir com ética; manter-se atualizado; zelar pelo material transportado; zelar pela segurança dos ocupantes do veículo.

Demonstrar competências pessoais:
Trabalhar em equipe; agir com criatividade; demonstrar cortesia; cumprir horários e escalas de trabalho; demonstrar capacidade visual espacial; trabalhar sob pressão; respeitar leis de trânsito; dirigir defensivamente; manter-se calmo; demonstrar noções básicas de mecânica de veículos.

Cargo: Motorista de Ambulância

Grau de instrução: Ensino Médio completo, Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "D" e capacitação de Condutores de Veículos de Transporte e de Veículos de Emergência, conforme a Resolução 285/08 que altera o (Art. 145 - CTB) da Resolução Nº 168/2004 do CONTRAN.

Atribuições do cargo:
Dirigir veículos automotores, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito; Executar sob orientação, os serviços relativos à condução de ambulâncias para transporte de passageiros, no município e em viagens intermunicipais e interestaduais, manipulando os comandos e conduzindo-o no trajeto indicado, seguindo as regras de trânsito para o transporte de usuários do Sistema Único de Saúde, para conduzi-los aos locais necessários; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo de cárter e testando os freios e parte elétrica, e demais condições para perfeita utilização do equipamento e certificar-se de suas condições de funcionamento, zelando pela manutenção do mesmo; emitir relatórios de trabalho, preencher as planilhas e documentos de controle e zelar pela documentação e conservação do veículo; zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; recolher o veículo, após a jornada de trabalho conduzindo-o ao local designado para guarda do mesmo; zelar pela limpeza e conservação do veículo; informar, antecipadamente, a autoridade competente o período de vencimento do "boleto unificado" do veículo (IPVA, multa, DPVAT, licenciamento, etc.); verificar o itinerário a ser seguido; não falar ao celular com o veículo em movimento; estar sempre munidos do respectivo documento de habilitação e o documento do veículo; recolher em local apropriado o veículo, após a realização dos serviços, deixando-o corretamente estacionado e fechado; dirigir a ambulância, observando o fluxo do trânsito e sinalização, zelando pelo conforto e segurança dos passageiros; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; desenvolver atividades que por ventura sejam necessárias nas diversas Secretarias da Administração Direta, desde que preencha os requisitos necessários para tal, em substituição ao servidor efetivo, afastado de suas atividades, temporariamente, conforme Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de João Neiva; executar outras atividades correlatas.

Demonstrar competências pessoais:
Trabalhar em equipe; agir com criatividade; demonstrar cortesia; cumprir horários e escalas de trabalho; demonstrar capacidade visual espacial; trabalhar sob pressão; respeitar leis de trânsito; dirigir defensivamente; manter-se calmo; demonstrar noções básicas de mecânica de veículos.

Cargo: Motorista de Transporte Escolar

Grau de instrução: Ensino Médio completo, Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima "D" e curso especializado em Motorista de Transporte Escolar, nos termos da regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito (Contran), em vigência.

Atribuições do cargo:
Conduzir veículos automotores, destinados ao transporte de alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, bem como os servidores da Secretaria Municipal de Educação (Semed), obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, respeitando o intervalo interjornada e demais disposições legais relativas ao trabalhador; garantir o cumprimento dos horários e dos trajetos, previamente mapeados pela Semed, caso ocorra impossibilidade de percorrer o trajeto o motorista deverá apresentar justificativa ao responsável pela Unidade Escolar e/ou Semed para adequação; manter os veículos em bom estado de conservação e limpeza, garantindo aos usuários segurança e comodidade, bem como responsabilizar-se pela guarda e segurança do veículo, enquanto estiver em sua posse; testar os veículos, diariamente quanto aos itens de segurança e bom funcionamento como: sistema de freios e embreagem, limpadores de para-brisas, funcionamento de cintos, calibragem e estado dos pneus, níveis de água, óleo do motor e combustível; limitar-se exclusivamente ao transporte de alunos e servidores da Semed e outros serviços de caráter educacional, neste último caso, com autorização expressa da Semed e, em hipótese alguma poderá transportar pessoas estranhas, moradores que residam nas proximidades do percurso, qualquer carga ou materiais inflamáveis, no veículo em que realiza a prestação do serviço; não embarcar e/ou desembarcar alunos que estejam em locais inacessíveis ou de difícil acesso como: encostas de rios; dentro de propriedades particulares não autorizadas; em locais acessíveis somente por tratores, etc., sendo dos pais ou responsáveis a obrigação de providenciar o deslocamento do aluno até o ponto de embarque e desembarque; informar, antecipadamente, a autoridade competente o período de vencimento do "boleto unificado" do veículo (IPVA, multa, DPVAT, licenciamento, etc.); zelar pela sua qualificação, quanto à comprovação de carteira de habilitação específica para veículo de transporte de passageiros; obedecer aos limites de velocidade, conforme determina a legislação pertinente, dirigindo com segurança e respeito aos demais regramentos de trânsito: não fumar, não ingerir bebidas alcoólicas ou quaisquer drogas ilícitas, antes, durante e nos intervalos dos deslocamentos e, ainda, não permitir que os passageiros o façam durante o trajeto; submeter-se a testes de alcoolemia, se solicitados em fiscalização de trânsitos; realizar anotações dos cronotacógrafo no início e no fim de cada trajeto; em especial, não dirigir sob uso de medicamentos que alterem comportamento; recolher em local apropriado o veículo, após a realização dos serviços, deixando-o corretamente estacionado e fechado; não falar ao celular com o veículo em movimento; estar sempre munidos do respectivo documento de habilitação, o documento do veículo, bem como trajar-se adequadamente de acordo com o exercício da função, durante a

jornada de trabalho; não promover a superlotação dos veículos; disponibilizar um número de telefone, móvel ou fixo, para as chamadas de atendimento em geral, bem como mantê-lo sempre atualizado; desenvolver atividades que por ventura sejam necessárias nas diversas Secretarias da Administração Direta, desde que preencha os requisitos necessários para tal, em substituição ao servidor efetivo, afastado de suas atividades, temporariamente, conforme Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de João Neiva; prestar serviços à noite, sábados, domingos e feriados, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Educação; executar outras atividades correlatas.

Demonstrar competências pessoais:
Trabalhar em equipe; agir com criatividade; demonstrar cortesia; cumprir horários e escalas de trabalho; demonstrar capacidade visual espacial; trabalhar sob pressão; respeitar leis de trânsito; dirigir defensivamente; manter-se calmo; demonstrar noções básicas de mecânica de veículos.

Cargo: Motorista de veículos do Conselho Tutelar

Grau de instrução: Ensino Médio completo e Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "D"

Atribuições do cargo:
Dirigir veículos automotores, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo itinerário e programas estabelecidos para o transporte de passageiros, em trajetos urbanos ou em viagens para outras localidades, inclusive após o expediente, finais de semana e feriados, de acordo com a escala de trabalho; Transportar pessoas, dentro do limite urbano ou em viagens para outras localidades, adotando medidas adequadas à prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos mesmos; Proceder à verificação diária das condições do veículo que lhe for destinado, com relação ao estado dos pneus, abastecimento de combustível, água e óleo, embreagem, nível de combustível, sinaleiros, teste de freios e da parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Zelar pela limpeza do veículo que lhe for destinado, visando manter o bom estado de conservação do mesmo; Executar pequenos reparos de urgência nos veículos, tais como: troca de pneus, fusíveis, lâmpadas, quando em viagem; Comunicar ao superior imediato, sempre que necessário, as falhas apresentadas pelos veículos, para encaminhamento de reparos, garantindo as condições de segurança; Efetuar pequenas compras de materiais e entregas de documentos e correspondências; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar em formulário próprio a quilometragem rodada, viagens realizadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; recolher em local apropriado o veículo, após a realização dos serviços, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; informar, antecipadamente, a autoridade competente o período de vencimento do "boleto unificado" do veículo (IPVA, multa, DPVAT, licenciamento, etc.); não falar ao celular com o veículo em movimento; estar sempre munidos do respectivo documento de habilitação e o documento do veículo; desenvolver atividades que por ventura sejam necessárias nas diversas Secretarias da Administração Direta, desde que preencha os requisitos necessários para tal, em substituição ao servidor efetivo, afastado de suas atividades, temporariamente, conforme Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de João Neiva; executar outras atividades correlatas.

Demonstrar competências pessoais:
Trabalhar em equipe; agir com criatividade; demonstrar cortesia; cumprir horários e escalas de trabalho; demonstrar capacidade visual espacial; trabalhar sob pressão; respeitar leis de trânsito; dirigir defensivamente; manter-se calmo; demonstrar noções básicas de mecânica de veículos.

Cargo: Nutricionista

Grau de instrução: Superior completo em Nutrição e registro no conselho de classe.

Atribuições do cargo:
Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejar, orientar, organizar, supervisionar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; identificar população-alvo participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar coletar dados antropométricos; executar outras atividades correlatas.

Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos): solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; registrar evolução dietoterápica em prontuário; conferir adesão à orientação; dietético-nutricional; orientar familiares e cuidadores; realizar acompanhamento nutricional dar alta em nutrição realizar atendimento domiciliar prover educação nutricional prover orientação nutricional elaborar plano alimentar em atividades físicas extremas (esportes radicais etc); planejar cardápios; confeccionar escala de trabalho; selecionar fornecedores; Selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios.

Administrar unidades de alimentação e nutrição: comprar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras; supervisionar recepção de gêneros; supervisionar controle de estoque; transmitir instruções à equipe; supervisionar pessoal operacional supervisionar preparo; das refeições supervisionar distribuição das refeições; verificar aceitação das refeições; medir resto-ingestão; avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico-administrativos; controlar higienização de pessoal; controlar higienização de ambiente; controlar higienização de equipamentos e utensílios; controlar higienização de alimentos.

Comunicar-se: organizar eventos; preparar material de divulgação; preparar material educativo; criar mecanismos de comunicação interna; elaborar manuais de boas práticas; enviar material de divulgação; registrar informações; redigir relatórios; redigir textos técnicos; dominar legislação; manipular instrumentos de avaliação do estado nutricional; atualizar-se; especializar-se.

Efetuar controle higiênico-sanitário: controlar validade de produtos; controlar qualidade de alimentos identificar perigos e pontos críticos de controle (Appcc) solicitar análise microbiológica dos alimentos; efetuar controles de saúde dos funcionários; solicitar análise bromatológica dos alimentos; efetuar visitas

técnicas; planejar área física; montar organograma funcional; orçar mão-de-obra; orçar equipamentos, utensílios e suprimentos.

Planejar unidades de alimentação e nutrição: escolher equipamentos, utensílios e suprimentos; planejar fluxos de Trabalho; dimensionar quadro de pessoal; descrever funções técnico-administrativas; descrever normas de trabalho; descrever rotinas operacionais descrever procedimentos; elaborar receituário de preparações culinárias; definir metodologia de trabalho; reavaliar procedimentos e produtos; elaborar manuais técnico-administrativos; prestar consultoria; prestar assessoria; coordenar atividades de ensino e pesquisa; divulgar ciência da nutrição; desenvolver métodos de trabalho; desenvolver pesquisa e campo.

Exercer atividades de ensino, pesquisa e desenvolvimento: pesquisar mercado de produtos alimentícios; subsidiar desenvolvimento de produtos alimentícios redigir composição do alimento para rótulo de produto; redigir informação nutricional e especificações técnicas do alimento para rótulo desenvolver testes de aceitabilidade (avaliação sensorial); desenvolver preparações dietéticas e culinárias; testar preparações dietéticas e culinárias; analisar resultados; de testes de aceitabilidade; participar na formação de outros profissionais; capacitar estagiários; supervisionar estágios; selecionar programas de informática em CRM; estruturar banco de dados; estruturar ponto de atendimento; esclarecer dúvidas dos consumidores.

Gerenciar recursos humanos, materiais e financeiros: requalificar pessoal; aplicar ações preventivas e corretivas; controlar custos; inventariar equipamentos, utensílios e suprimentos; aplicar programas de auditoria interna; confeccionar plano de contingência; escrever artigos de nutrição para publicação; ministrar palestras técnico-científicas; fornecer informações sobre nutrição e alimentação à mídia; conceder entrevista à mídia;

Demonstrar competências pessoais:
Demonstrar espírito de equipe; manter-se dinâmico; demonstrar criatividade; demonstrar flexibilidade; demonstrar liderança; delegar funções; transmitir segurança; contornar situações adversas; lidar com informática; lidar com o público; participar de entidades de classe; participar de grupos Técnicos; participar de reuniões Técnicas; participar de entidades técnico-científicas; participar de programas institucionais; demonstrar capacidade redacional; demonstrar fluência verbal; trabalhar em equipe multidisciplinar e interdisciplinar.

Cargo: Operador de Máquinas I

Grau de instrução: Ensino Médio completo, Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "D" e curso de qualificação na área

Atribuições do cargo:
Conduzir e operar máquinas de escavação, nivelamento, compactação do solo, asfalto, concreto, pá mecânica, abertura de canais de drenagem, rolos compressores, etc.; executar operação de máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar, mover a terra, pedra, areia e cascalho; executar os trabalhos dentro das normas técnicas, cuidando também das normas ambientais; zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; seguir fielmente às instruções de uso e manutenção dos manuais do equipamento sob sua responsabilidade; Executa a limpeza de bueiros, fossas, esterqueiras e outros; fazer a recuperação, conservação e readequação de estradas; retirar entulhos e terra, zelando pela limpeza e conservação da cidade; colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; cuidar para que o transporte do equipamento sob sua responsabilidade seja efetuado dentro das normas recomendáveis; cumprir fielmente as normas de trânsito; comunicar à chefia sobre a necessidade de conserto, lubrificação consumo, limpeza, troca de pneus, pinos, buchas, material rodante, e de equipamentos de segurança; responsabilizar-se pelo seu instrumento de trabalho; executar outras atividades correlatas.

Demonstrar competências pessoais:
Ouvir atentamente (saber ouvir) manter-se organizado; demonstrar imparcialidade e paciência; cultivar disciplina; demonstrar bom senso; desenvolver a criatividade; ter postura adequada; demonstrar capacidade avaliativa; gerenciar o tempo; demonstrar liderança; demonstrar conhecimentos gerais; cultivar ética profissional; manter-se criterioso; identificar-se com a atividade; lidar com estresse; apresentar acuidade sensorial; estabelecer prioridades; demonstrar capacidade de comunicação; dominar a legislação; demonstrar segurança.

Cargo: Ouvidor

Grau de instrução: Superior completo em qualquer área de formação

Atribuições do cargo:
Receber e/ou registrar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos, ilegais, irregulares ou que violem os direitos individuais ou coletivos, praticados por servidores públicos ou agentes públicos Administração Pública Municipal Direta e Indireta; receber sugestões de aprimoramento, críticas, elogios e pedidos de informação sobre as atividades da administração municipal; diligenciar junto às unidades administrativas competentes, para que prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações mencionadas no inciso anterior; manter o cidadão informado a respeito das averiguações e providências adotadas pelas unidades administrativas, excepcionados os casos em que necessário for o sigilo, garantindo o retorno dessas providências a partir de sua intervenção e dos resultados alcançados; elaborar e divulgar, mensal, trimestral e anualmente, relatórios de suas atividades, bem como, permanentemente, os serviços da Ouvidoria Municipal junto ao público, para conhecimento, utilização continuada e ciência dos resultados alcançados; promover a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres do cidadão perante a administração pública; organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas; atualizar o Portal da Transparência, que englobará informações fornecidas pelas unidades de transparência das Secretarias Municipais, coordenando e organizando as informações para divulgação; aplicar a Lei de Acesso à Informação; atentar-se às legislações da transparência municipal; utilizar/aplicar as Instruções Normativas publicadas; manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes; comunicar ao Controlador Geral do Município, para apuração, todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas; utilizar os sistemas disponibilizados para registro das denúncia, reclamações e representações; atentar-se aos prazos estabelecidos na legislação vigente; executar outras atividades correlatas.

Demonstrar competências pessoais:
Agir com iniciativa; demonstrar liderança; demonstrar capacidade de síntese; demonstrar capacidade de negociação; demonstrar raciocínio lógico; demonstrar visão crítica; demonstrar capacidade de comunicação; demonstrar capacidade de análise; administrar conflitos; demonstrar raciocínio abstrato; trabalhar em equipe; demonstrar espírito empreendedor; demonstrar capacidade de decisão.

Cargo: Pedreiro I

Grau de instrução: Ensino Fundamental II

Atribuições do cargo:
Exercer as atividades pertinentes à construção, manutenção e conservação de prédios e equipamentos da Administração, conforme suas aptidões específicas de conhecimento; construir, reformar, revestir e dar acabamento em obras públicas, executando trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, utilizando recursos instrumentos pertinentes ao oficio, visando atender às necessidades da prefeitura; verificar as características do trabalho a ser executado, comparando as especificações existentes "in loco", solicitando o material e a equipe necessária, para atender as ordens de serviço; orientar e/ou executar as misturas de materiais para obter argamassas, verificando as quantidades a serem utilizadas de acordo com o trabalho, para serem utilizadas em assentamento diversos; construir alicerce, empregando pedra, areia, e outros materiais, para formar as bases de paredes, muros e construção similares; realizar o assentamento de tijolo, blocos ou pedras, seguindo as técnicas pertinentes, a fim de levantar paredes, vigas e outras partes da construção; rebocar as estruturas construídas, empregando o tipo adequado de argamassa, observando o prumo e o nivelamento da massa, para assegurar o revestimento por outros materiais; executar serviços diversos em concreto armado, verificando as características de serviços; realizar trabalhos de manutenção preventiva e corretiva em prédios e instalações públicas, reparando e reformando paredes e pisos, trocando telhado, manilhas e outras peças, para preservar e reconstituir as estruturas; executar outras atividades correlatas.

Demonstrar competências pessoais:
Coordenar trabalhos com outros membros da equipe; trabalhar em áreas de risco; trabalhar em grandes alturas; obedecer às normas de segurança; zelar pela qualidade; do trabalho; manter-se atualizado quanto as normas técnicas e de segurança; preocupar-se com a produtividade; comunicar-se com pessoas, superiores e colegas de trabalho; cuidar do material de trabalho; cumprir as especificações do fabricante.

Cargo: Porteiro

Grau de instrução: Ensino Fundamental II

Atribuições do cargo:
Executar tarefas inerentes à segurança e vigilância dos bens e espaços públicos, edifícios e logradouros que compõem o acerco do patrimônio municipal, com o fim de coibir depredações, arrombamentos, invasões e outros tipos de ações criminosas; executar outras atividades correlatas.

Zelar pela guarda do patrimônio: proceder a ronda diurna ou noturna nas dependências de prédio e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão devidamente fechadas; examinar as instalações hidráulicas e elétricas dos prédios que compõem o acervo municipal, tomando as providências necessárias na ocorrência de fatos imprevistos; acender e apagar lâmpadas dos prédios; proceder a vigilância diurna e noturna nas áreas e logradouros públicos; proceder a vigilância de veículos, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; executar a vigilância no sentido de proteger os bens artístico, culturais, cívicos, ambientais, estéticos, históricos e /ou outros; relatar avarias nas instalações; prevenir incêndios.

Controlar o fluxo de pessoas: identificar as pessoas; revistar as pessoas; interfonar; encaminhar o visitante; controlar a movimentação das pessoas; prestar primeiros socorros; acionar a Polícia Militar através do telefone 190 e o Corpo de Bombeiros, por intermédio do 193;

Orientar pessoas: orientar visitantes e deslocamento; informar sobre normas e procedimentos; orientar sobre eventos; executar a vigilância junto aos escolares, no sentido de orientá-los e protege-los quanto ao tráfico de drogas, roubo e marginalização; executar a vigilância junto aos escolares, no sentido de orientá-los a evitar a propagação da promiscuidade e pornografia, e a divulgação de idéias destruidoras da família; prestar informações ao público quanto à localização de serviços e de funcionários; executar outras tarefas correlatas.

Comunicar-se: falar ao telefone; comunicar-se por sinais; transmitir recados; lidar com o público; operar rádio, interfones, PABX e sistema telefônico (ramal); redigir relatórios; informar os regulamentos aos interessados.

Demonstrar competências pessoais:
Demonstrar educação; honestidade; asseio; atenção; espírito de equipe; paciência; prestatividade; senso de responsabilidade; manter autocontrole; organizar-se; manter a postura; ter capacidade de tomar decisões; ter destreza manual; administrar seu próprio tempo; aplicar normas de combates a incêndio; aceitar ideias; estar atualizado; ser desinibido.

Cargo: Procurador Jurídico

Grau de instrução: Superior completo em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

Atribuições do cargo:
Desempenhar sua função junto a Procuradoria do Município, instituição de natureza permanente, essencial à administração da justiça e à Administração Pública Municipal, oficiando obrigatoriamente, no controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo, responsável, direta ou indiretamente, pela advocacia do Município e pela assessoria e consultoria jurídica do Poder Executivo, órgão com autonomia funcional e administrativa, órgão central de supervisão e chefia dos serviços jurídicos da administração direta e indireta no âmbito do Poder Executivo ou a este vinculado, sendo orientada pelo disposto no artigo 37 da Constituição Federal e da indisponibilidade do interesse público; executar outras atividades correlatas.

Funções institucionais: representar judicial e extrajudicialmente o Município; exercer as funções de consultoria e assessoria jurídica do Poder Executivo e da Administração em geral, referente às licitações, desapropriações, alienações e aquisições de imóveis pelo município, assim como nos contratos em geral em que for parte interessada o município; prestar assessoramento técnico legislativo ao Prefeito Municipal; propor e preparar ações diretas de inconstitucionalidade pelo Prefeito Municipal, contra leis ou atos normativos municipais em face da Constituição Estadual; propor ação civil pública representando o Município; efetuar a cobrança judicial ou extrajudicialmente da dívida ativa municipal e de quaisquer outros créditos do município; requisitar dos departamentos, divisões e autoridades municipais, informações, esclarecimentos, certidões e documentos de interesse do Município e da Procuradoria, bem como expedir recomendações administrativas; exercer privativamente a defesa da administração junto ao Tribunal de Contas do Estado; participar de sindicâncias e processos administrativos, dando-lhes orientações jurídicas; zelar pelo patrimônio e interesse público, tais como, meio ambiente, consumidor, valores artísticos, paisagísticos, históricos, culturais e urbanísticos, propondo, para tanto, as medidas administrativas e judiciais cabíveis; gerir recursos humanos e materiais da procuradoria; defender os agentes políticos e o funcionalismo público municipal quando processados por atos decorrentes do exercício de suas funções, desde que não haja conflito de interesse com a Municipalidade; exercer outras funções que lhe forem conferidas por Lei.

Demonstrar competências pessoais:
Agir com iniciativa; demonstrar liderança; demonstrar capacidade de síntese; demonstrar capacidade de negociação; demonstrar raciocínio lógico; demonstrar visão crítica; demonstrar capacidade de comunicação; demonstrar capacidade de análise; administrar conflitos; demonstrar raciocínio abstrato; trabalhar em equipe; demonstrar espírito empreendedor; demonstrar capacidade de decisão.

Cargo: Profissional de Educação Física

Grau de instrução: Superior completo em Educação Física e registro no conselho de classe

Atribuições do cargo:
Desenvolver, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas; ensinar técnicas desportivas; realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; instruem-lhes acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; avaliar e supervisionar o preparo físico dos atletas; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto; organizar comissão técnica; integrar os membros da comissão; desempenhar papel de interlocutor; promover eventos; executar outras atividades correlatas.

Coordenar atividade física e esportiva: verificar a documentação do atleta perante as entidades de administração esportiva; controlar o material necessário para o desenvolvimento das atividades; comunicar a data e o local dos eventos aos interessados; verificar o local das atividades; marcar horário e local das atividades; programar transporte, alimentação e hospedagem; redigir relatórios técnicos periódicos; participar de reuniões; realizar reuniões; cadastrar beneficiários; classificar os beneficiários segundo características e dados biossociais; identificar talentos; selecionar o atleta e o praticante.

Identificar necessidades de intervenção profissional: coletar dados técnicos e físicos; indicar atletas para contratação; entrevistar atletas para contratação; determinar filosofia e métodos de trabalho; determinar os meios e processos das atividades; programar treinamento e atividades; definir testes físicos.

Planejar ações de intervenção profissional: fixar objetivos e metas; analisar os dados físicos e técnicos dos beneficiários; adequar os exercícios às condições e necessidades dos beneficiários; avaliar o potencial dos beneficiários; avaliar os resultados da aplicação do planejamento; aplicar testes funcionais; desenvolver treinamento com dados das avaliações realizadas; desenvolver capacidades cognitivas; desenvolver qualidades físicas e motoras.

Desenvolver treinamento: desenvolver qualidades técnicas e táticas implementar treinamento técnico, tático e físico orientar sobre as regras desportivas; corrigir erros táticos e técnicos; orientar aspectos disciplinares, táticos e técnicos; orientar aspectos comportamentais, sociais, morais e éticos; aplicar exercícios corretivos de natureza técnico e tática; aplicar atividades recreativas de desenvolvimento técnico, tático e físico; observar os relatórios dos aspectos psicológicos, nutricionais e médicos dos beneficiários; analisar as condições de competição; treinar atletas para objetivos fixados intervir com ações táticas e técnicas na competição; orientar o comportamento do atleta na competição.

Intervir nos processos competitivos: avaliar o comportamento dos atletas na competição; coletar dados estatísticos da competição; utilizar meios de comunicação; ministrar cursos e palestras; utilizar gestos e sinais; utilizar recursos audiovisuais.

Comunicar-se: utilizar comunicação oral e escrita; utilizar recursos de informática; mostrar o movimento a ser realizado; utilizar desenhos e gráficos; demonstrar capacidade de atualização; manter postura ética e moral; demonstrar capacidade de liderança; demonstrar capacidade de expressão comunicativa.

Demonstrar competências pessoais:
Demonstrar capacidade de inovação; demonstrar criatividade; demonstrar controle Emocional; demonstrar capacidade de comunicação; demonstrar capacidade de análise; administrar conflitos; demonstrar raciocínio abstrato; trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de decisão.

Cargo: Psicólogo I

Grau de instrução: Superior completo em Psicologia e registro no conselho de classe

Atribuições do cargo:
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar de grupos de trabalhos e ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; realizar atividades de terapias individuais e de grupos; ministrar palestras incentivando a motivação e a reabilitação dos pacientes e a sociedade em geral; realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, com tentativa de suicídio, situações de violência intrafamiliar; criar estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade dos grupos de maior vulnerabilidade; evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicação de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância Inter setorial – conselhos tutelares, associações de bairros, clubes de mães, grupos de idosos, grupos de autoajuda, etc.; ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração; diagnosticar os casos de deficiência e alterações físicas e mentais; assistir o portador de deficiência físico-mental no desenvolvimento biopsicossocial dentro de suas limitações, bem como, auxiliar a família nos cuidados e na prevenção do mesmo; executar outras atividades correlatas.

Demonstrar competências pessoais:
Demonstrar interesse pela pessoa/ser humano; ouvir ativamente (saber ouvir); demonstrar capacidade de contornar situações adversas; respeitar valores e crenças dos clientes; demonstrar capacidade de observação; demonstrar habilidade de questionar; demonstrar capacidade de raciocínio abstrato.

Cargo: Técnico Agrícola I

Grau de instrução: Ensino Médio completo com habilitação na área específica

Atribuições do cargo:
Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biosseguridade; executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infraestrutura; promover organização, extensão e capacitação rural; fiscalizar produção agropecuária; desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária; disseminar produção orgânica; zelar pela aplicação da legislação ambiental, emitindo notificações e autuações, quando aplicável ao caso; desenvolver suas atividades conforme leis municipais, estaduais e federais que tangem sobre código, política e sistema de Meio Ambiente, entre outras; executar outras atividades correlatas; executar outras atividades correlatas.

Prestar assistência e consultoria técnicas: orientar na escolha do local para atividade agropecuária; orientar sobre preservação ambiental; orientar coleta de amostras 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; orientar sobre uso de insumos agropecuários; orientar construções e instalações agropecuárias; orientar na escolha de espécies e cultivares; orientar sobre técnicas de plantio; orientar sobre tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária; orientar sobre formas e manejo de irrigação e drenagem; orientar manejo integrado de pragas e doenças; orientar sobre uso de equipamentos de proteção individual - EPI; Orientar no beneficiamento de produtos agropecuários; orientar podas, raleios, desbrotas e desbastes; orientar sobre padrão de produção de sementes e mudas; orientar na legalização de empreendimentos agropecuários (agroindústria, aquicultura e outros); orientar sobre técnicas de reprodução animal e vegetal; orientar escolha e manejo de pastagem e forrageiras; Orientar na recuperação de áreas degradadas.

Executar projetos agropecuários: executar levantamento do custo-benefício para o produtor; verificar disponibilidade e qualidade da água a ser utilizada na produção agropecuária; comprar máquinas, equipamentos, insumos, materiais e animais; coletar amostras para análise (sangue, solos, rações, plantas, forragens, cereais e outros); locar curva em nível, canais para irrigação, tomadas d'água e outros; acompanhar construção de curva em nível; distribuir tarefas; contratar mão-de-obra; interpretar análises de solo e resultados laboratoriais; prescrever receituário agrícola; regular as máquinas e equipamentos; elaborar relatórios, laudos, pareceres, perícias e avaliações; coletar dados meteorológicos; coletar dados experimentais; conduzir experimentos de pesquisa; levantar dados de pragas e doenças; supervisionar

atividades agropecuárias; instalar unidade demonstrativa para produtores; realizar cruzamento de cultivares.

Planejar atividades agropecuárias: pesquisar mercado consumidor; verificar viabilidade econômica; verificar condições edafoclimáticas (solo, clima, água); verificar infraestrutura da propriedade (máquinas, equipamentos, instalações e outros); levantar dados sobre a área a ser trabalhada (topografia, extensão e outros); verificar disponibilidade de mão-de-obra para atividade; elaborar projetos agropecuários; pesquisar mercado fornecedor de insumos, materiais, máquinas e equipamentos; elaborar planta de construções rurais; elaborar orçamentos; definir cultivares, raças e espécies; verificar capacitação tecnológica do produtor; planejar rotação de culturas.

Promover organização, extensão e capacitação rural: organizar reuniões com produtores; estimular participação de produtores em associações e grupos; orientar formação de associações e grupos de produtores; assessorar produtores na compra e venda de insumos, materiais e produtos agropecuários; apresentar resultados de pesquisa em encontros e congressos da área agrícola e meios de comunicação; sistematizar informações socioeconômicas da comunidade; demonstrar uso de equipamentos (epi, implementos e outros); preparar material de divulgação sobre questões técnicas; demonstrar técnicas de cultivo e manejo de animais para produtores; promover dias de campo para difusão de tecnologia; viabilizar recursos financeiros e materiais para treinamento; ministrar treinamentos e cursos; definir local de treinamento; preparar infraestrutura para treinamento; divulgar cursos e eventos junto aos produtores; participar de eventos ligados à agropecuária.

Fiscalizar produção agropecuária: fiscalizar produção de mudas e sementes; enviar amostras de produtos agropecuários para análises laboratoriais; classificar produtos vegetais; inspecionar sanidade de produtos agropecuário; fiscalizar vacinação de animais; fiscalizar venda e aplicação de agrotóxicos; inspecionar cumprimento de normas e padrões técnicos; fiscalizar documentação de produtos agropecuários em trânsito; emitir documentos relativos à produção (sementes e mudas) e à defesa sanitária (animal e vegetal).

Administrar empresas rurais: definir tecnologias de produção; adotar sistema de produção conforme necessidade do mercado; delegar funções; administrar funcionários da propriedade; assegurar condições de trabalho; promover reuniões com funcionários e fornecedores; comercializar produção agropecuária, insumos, sementes e outros; fornecer dados financeiros sobre a propriedade para a contabilidade; efetuar pagamentos; representar comercialmente produtos agropecuários; divulgar produtos agropecuários.

Demonstrar competências pessoais:
Agir com iniciativa; demonstrar capacidade de síntese; demonstrar capacidade de negociação; demonstrar raciocínio lógico; demonstrar visão crítica;

demonstrar capacidade de comunicação; demonstrar capacidade de análise; administrar conflitos; demonstrar raciocínio abstrato; trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de decisão.

Cargo: Técnico de Defesa Ambiental

Grau de instrução: Ensino Médio completo com habilitação na área específica.

Atribuições do cargo:
Atuar na prevenção e preservação ambiental; participar de atividades educacionais junto à comunidade, relativas ao meio ambiente quando indicado; participar na organização de comunidade e realizar tarefas de controle de meio ambiente; fiscalizar os defeitos de estabelecimentos ou outras atividades que possam causar impacto ambiental a médio ou longo prazo, não se restringindo aos efeitos imediatos; colaborar com entidades do meio ambiente; participar do controle da poluição, drenagens, higiene e conforto ambiental; executar atividades de fiscalização de fontes poluidoras da água, ar e do solo; participar de atividades de preservação e ampliação de espécies vegetais e de áreas verdes, bem como atividades referentes à conservação qualitativa e quantitativa de espécies animais típicos da região; proceder e acompanhar processos administrativos; efetuar verificações e autuações relativas ao cumprimento de convênios com outros órgãos; participar da elaboração de Licenciamento Ambiental para reforma ou instalação de novos equipamentos; zelar pela aplicação da legislação ambiental, emitindo notificações e autuações, quando aplicável ao caso; desenvolver suas atividades conforme leis municipais, estaduais e federais que tangem sobre código, política e sistema de Meio Ambiente, entre outras; executar outras atividades correlatas; executar outras atividades correlatas.

Demonstrar competências pessoais:
Agir com iniciativa; demonstrar capacidade de síntese; demonstrar capacidade de negociação; demonstrar raciocínio lógico; demonstrar visão crítica; demonstrar capacidade de comunicação; demonstrar capacidade de análise; administrar conflitos; demonstrar raciocínio abstrato; trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de decisão.

Cargo: Técnico de Enfermagem.

Grau de instrução: Ensino Médio completo com habilitação na área específica e registro no conselho de classe.

Atribuições do cargo:
Executar ações de enfermagem ambulatorial ou hospitalar, atuando na recepção, triagem e acompanhamento de alta a pacientes, segundo critérios estabelecidos; preparar o paciente para consultas médicas, exames e tratamentos prescritos; orientar os pacientes na pós consulta, quando ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicos; executar atividades básicas de saúde, tais como: pré-consulta, pós-consulta, inalo terapia, curativos, visitas domiciliares, administração de medicamentos por via oral ou parenteral, conservação e aplicação de vacinas, aplicação de teste de reação imunológica, coleta de material para exames laboratoriais e desinfecção e esterilização de materiais; controlar sinais vitais, verificando a temperatura, pulso e respiração e pressão arterial; efetuar a esterilização de material e instrumental em uso; registrar ocorrências relativas ao paciente; comunicar ao médico ou enfermeiro-chefe as ocorrências do estado do paciente, havidas na ausência do médico; participar das ações de vigilância epidemiológica, coletando e remetendo notificações, efetuando bloqueios, auxiliando na investigação e no controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; participar das atividades de educação e saúde, integrando equipes de programação e de ações assistências de enfermagem ou de equipes de programação e de ações assistenciais de enfermagem ou de equipes de trabalho pertinentes, sob supervisão do enfermeiro; controlar faltosos, organizando cadastro, visitando residências e conscientizando pacientes e comunicando-os dos riscos da descontinuidade e da necessidade de sequência do tratamento; controlar medicamentos e vacinas, efetuando levantamento de necessidade, verificando condicionamento, solicitando suprimento, acompanhamento à distribuição, conforme prescrição médica e elaborando relatórios de consumo; preencher relatórios de atividades, lançando dados de produção e registrando tarefas executadas para controle de atendimento; receber o plantão, ouvindo e informando sobre a evolução do serviço e do estado do paciente; recepcionar o paciente, preenchendo dados pessoais no prontuário, verificando sinais vitais e encaminhando-o para consulta; coletar e preparar material para exame de laboratório, obedecendo à determinação superior; efetuar higiene pessoal de pacientes, executando os demais procedimentos necessários à manutenção do asseio individual; efetuar higiene de ambientes, desinfetando locais, organização de armários, arrumação de leitos e recolhendo roupas utilizadas; auxiliar na vigilância dos pacientes, atendendo chamadas de campainhas, bem como, acompanhar e auxiliar na movimentação, deambulação e transporte; manter organizado o setor de trabalho, procedendo à limpeza, assepsia de instrumentos e equipamentos; auxiliar na prestação dos serviços da unidade de enfermagem, lançando dados em formulários apropriados, mantendo controle e requisitando medicamentos e materiais necessários ao superior; colaborar na elaboração de relatórios, escalas de serviços; executar outras tarefas correlatas.

DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS

Demonstrar compreensão; capacidade de atenção; capacidade de atendimento humanizado; demonstrar capacidade de saber ouvir; demonstrar coordenação motora fina; demonstrar capacidade de persuasão e empatia.

Cargo: Técnico de Enfermagem do Trabalho

Grau de instrução: Ensino Médio completo com habilitação na área específica. (Obs.: será qualificado, especificamente em Enfermagem do Trabalho em nível médio, o Técnico de Enfermagem e o Auxiliar de Enfermagem que atenderem o Parecer MEC-CEGRAU-718/90, publicado no D.O.U. em 13.09.90 e os que anteriormente seguiram a legislação específica determinada pelo MTPS)

Atribuições do cargo:
Executar atividades técnicas de enfermagem na área de saúde ocupacional, em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, nos levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas, doenças epidemiológicas; fazer visitas domiciliares e hospitalares nos casos de acidentes ou doenças profissionais; participar dos programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas reabilitativas; desempenhar tarefas relativas a campanhas de educação sanitárias; preencher os relatórios de atividades do ambulatório dos serviços de médico e de enfermagem do trabalho; auxiliar na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho; auxiliar na realização de exames pré-admissionais, periódicos, demissionais e outros determinados pelas normas da instituição; atender as necessidades dos trabalhadores portadores de doenças ou lesões de pouca gravidade, sob supervisão; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras atividades correlatas.
DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS
Demonstrar compreensão; capacidade de atenção; capacidade de atendimento humanizado; demonstrar capacidade de saber ouvir; demonstrar coordenação motora fina; demonstrar capacidade de persuasão e empatia.

Cargo: Técnico de Segurança do Trabalho

Grau de instrução: Ensino Médio completo com habilitação na área específica e registro no conselho de classe

Atribuições do cargo:
Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle; planejar a política de saúde e segurança do trabalho TST; identificar a política administrativa da instituição; diagnosticar condições gerais da área de SST; analisar tecnicamente as condições ambientais de trabalho; executar outras atividades correlatas.

Elaborar e participar da elaboração da política de SST: comparar a situação atual com a legislação; avaliar e comparar os referenciais legais da política a ser implantada; mostrar o impacto econômico de implantação da política; desenvolver sistema de gestão de SST; negociar a aplicabilidade da política; participar de reforma e elaboração de normas regulamentadoras; divulgar a política na instituição; administrar dificuldades de implantação; coordenar equipes multidisciplinares; acompanhar a implantação da política de SST.

Implantar a política de SST: acompanhar as equipes multidisciplinares para avaliação; gerenciar aplicabilidade da política de SST; estabelecer programas, projetos e procedimentos de melhoria; elaborar e acompanhar programas preventivos e corretivos; desenvolver programas, projetos e procedimentos de melhoria; implantar procedimentos técnicos e administrativos; emitir ordem de serviço; acompanhar ordem de serviço promover ação conjunta com a área de saúde avaliar o ambiente de trabalho; interpretar indicadores de eficiência e eficácia dos programas implantados; validar indicadores de eficiência e eficácia; avaliar as atividades da organização versus os programas oficiais de SST e outros.

Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área de SST: adequar a política de SST às disposições legais; identificar indicadores para replanejamento do sistema; adotar metodologia de pesquisas quantitativas e qualitativas; verificar o nível de atendimento e perspectivas de avanço; verificar implementação de ações preventivas e corretivas; avaliar o desempenho do sistema; estabelecer mecanismos de intervenção; utilizar metodologia científica para avaliação; realizar inspeção; realizar análise preliminar de risco; elaborar e participar de laudos ambientais.

Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente: estudar a relação entre as ocupações dos espaços físicos com

o desenvolvimento sustentável; avaliar procedimentos de atendimentos emergenciais; participar do sistema de gestão ambiental; registrar procedimentos técnicos; supervisionar procedimentos técnicos; emitir parecer técnico; identificar as necessidades educativas em SST; promover ações educativas em SST; elaborar cronograma de ações educativas de segurança e saúde do trabalho; elaborar recursos e materiais didáticos de ações educativas de segurança e saúde.
Desenvolver ações educativas na área de SST: interagir com equipes multidisciplinares; disponibilizar material e recursos didáticos; formar multiplicadores; implementar intercâmbio entre técnicos de segurança do trabalho; difundir informações; utilizar métodos e técnicas de comunicação; avaliar ações educativas de segurança e saúde; participar dos programas de humanização do ambiente de trabalho; orientar órgãos públicos e comunidade para o atendimento de emergências ambientais; participar de ações emergenciais; elaborar laudos periciais; atuar como perito; interagir com os setores envolvidos; propor medidas e soluções.

Participar de perícias e fiscalizações: acompanhar processos nas diversas esferas judiciárias; orientar as partes em SST utilizar o referencial legal; promover reuniões com as contratadas exigir o cumprimento das cláusulas contratuais relativas à SST.

Integrar processos de negociação: assessorar nas negociações; elaborar cláusulas de SST para acordos e negociações coletivas; analisar a aplicação de tecnologia; avaliar impacto da adoção; estabelecer procedimentos seguros e saudáveis; inspecionar implantação.

Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho: estabelecer formas de controle dos riscos associados; emitir parecer sobre equipamentos, máquinas e processos; elaborar manual do sistema de gestão de SST; elaborar normas de procedimentos técnicos e administrativos; produzir anexos de atualização; gerar relatórios de resultados.

Gerenciar documentação de SST: documentar procedimentos e normas de sistemas de segurança; controlar atualização de documentos, normas e legislação revisar documentação de SST; atualizar registros; organizar banco de dados; alimentar rede de informações; selecionar metodologia para investigação de acidentes; analisar causas de acidentes; determinar causas de acidentes; identificar perdas decorrentes do acidente.

DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS
Demonstrar compreensão; capacidade de atenção; capacidade de atendimento humanizado; demonstrar capacidade de saber ouvir; demonstrar coordenação motora fina; demonstrar capacidade de persuasão e empatia.

Cargo: Técnico em Edificações I

Grau de instrução: Ensino Médio completo com habilitação na área específica e registro no conselho de classe

Atribuições do cargo:
Auxiliar na preparação de programas de trabalho, bem como no acompanhamento e na fiscalização de obras da Administração; preparar estimativas de quantidade de materiais e mão-de-obra, bem como calcular os respectivos custos, a fim de fornecer dados necessários à elaboração de propostas de execução de obras; participar da elaboração de estudos e projetos de engenharia; participar da elaboração de desenhos técnicos, baseando-se em plantas e especificações, a fim de orientar os trabalhos de execução e manutenção de obras da Administração; coordenar e instruir equipes de trabalho na execução de projetos de campo; controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se estão dentro das especificações técnicas requeridas; proceder ao acompanhamento e à fiscalização de obras executadas por terceiros, verificando a observância das especificações de qualidade e segurança; proceder à pré-análise de projetos de construção civil; realizar estudos em obras, efetuando medições, cálculos e análises de solo, segundo orientação do engenheiro responsável; acompanhar a execução de ensaios e testes de laboratório relativos a análise de solo e a composição de massa asfáltica para os trabalhos de pavimentação; realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos; desenvolver e legalizar projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejar a execução, orçar e providenciar suprimentos e supervisionar a execução de obras e serviços; treinar mão de obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo. Fazer levantamento planialtimétrico; elaborar desenho topográfico; desenvolver planilhas de cálculo; locar obras; preparar registros e relatórios periódicos, indicando os trabalhos realizados e as ocorrências relevantes; executar outras atividades correlatas.

Demonstrar competências pessoais:
Trabalhar em equipe; prestar primeiros socorros; redigir documentos; comerciais técnicos; manter-se atualizado e informado; agir com ética; solucionar problemas; demonstrar dinamismo e criatividade; conscientizar-se sobre questões ambientais; agir com liderança; demonstrar capacidade em negócios; demonstrar capacidade de relacionamento; avaliar produção e produtividade.

Cargo: Técnico em Informática

Grau de instrução: Ensino Médio completo com habilitação na área específica

Atribuições do cargo:
Apoiar a gestão dos serviços de infraestrutura de TI, sua operação, manutenção e melhoria contínua do ambiente, bem como o encerramento de suas atividades (Data Center: servidores, LAN, WAN, acesso à Internet, VPN, aparelhamento de TI, softwares, telefonia fixa, telefonia móvel, reprografia, help desk, etc.), banco de dados e atendimento local; Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc.; operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; notificar e informar aos usuários do sistema ou ao superior imediato, sobre qualquer falha ocorrida; executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; participar de programa de treinamento, quando convocado; auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; executar outras atividades correlatas.

Demonstrar competências pessoais:
Demonstrar atenção; iniciativa; trabalhar em equipe; flexibilidade; criatividade; senso de organização; capacidade de observação; dinamismo; raciocínio sintético; raciocínio analítico; raciocínio lógico; paciência; comunicar-se;

Cargo: Terapeuta Ocupacional

Grau de instrução: Superior completo em Terapia Ocupacional e registro no conselho da classe.

Atribuições do cargo:
Realizar intervenções e tratamento de pacientes e clientes utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional e ortóptica; avaliar funções e atividades; analisar condições dos pacientes e clientes; realizar diagnósticos; atuar na orientação de pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; executar outras atividades correlatas.

Realizar intervenções/tratamento: eleger procedimentos de intervenções/tratamento; aplicar testes e protocolos; realizar procedimentos de habilitação e de reabilitação; ensinar procedimentos de orientação/mobilidade (dependente/semi-independente/independente); ensinar técnicas de independência e autonomia em Atividade de Vida Diária (AVD) e Atividades Instrumentais de Vida Diária (AIVD); adaptar atividades; prescrever atividades; estimular desenvolvimento neuro-sensório-motor e percepto-cognitivo; estimular percepção táctil-cinestésica e músculo-esquelético; adaptar postura; ensinar formas alternativas de comunicação; estimular percepção espacial e viso-motora; reeducar postura; implementar ações para prevenção e promoção da saúde; prescrever órteses, próteses, adaptações, e produtos assistivos; confeccionar órteses, próteses, adaptações e produtos assistivos; adaptar órteses; adaptar próteses, adaptações e produtos assistivos; treinar paciente na utilização de órteses, próteses, adaptações e produtos assistivos; preparar ambiente terapêutico; aplicar estratégias para reabilitação psicossocial; aplicar terapias assistidas por animais; organizar cotidiano de clientes; coordenar atividades terapêuticas ocupacionais em grupo; estimular habilidades sociais; acompanhar clientes em atividades do cotidiano.

Avaliar funções e atividades: avaliar funções neuro-musculo-esqueléticas; avaliar funções sensório-motoras e percepto-cognitivas; avaliar funções manuais; avaliar funções do corpo; avaliar funções psíquicas; avaliar funções psicossociais; avaliar funcionalidade da visão residual; avaliar Atividades de Vida Diária (AVD); avaliar Atividades Instrumentais de Vida Diária (AIVD); avaliar atividades sócio ocupacionais; avaliar condições para o desempenho ocupacional(trabalho, laser, brincar, escola e ócio); avaliar percepção espacial, temporal e psicomotora; avaliar habilidades e padrões motores; avaliar ambientes físicos; aplicar tecnologias de medição sócio ocupacional; estabelecer plano terapêutico ocupacional.

Analisar condições dos pacientes, clientes, ambientes e comunidades: analisar resultados das avaliações; analisar condições socioeconômicas, etnoculturais e educacionais; mapear território; efetuar anamnese; sugerir exames complementares; analisar exames complementares; analisar avaliações de

profissionais; analisar critérios de elegibilidade; encaminhar cliente a profissionais e entidades; dar devolutiva da avaliação e conduta terapêutica; realizar escuta qualificada (acolhimento); realizar avaliação ergonômica; analisar atividades humanas; analisar laudos e pareceres; analisar ambientes.

Realizar diagnósticos: avaliar desenvolvimento neuropsicomotor; avaliar sensibilidade; avaliar condições dolorosas; avaliar motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio); avaliar coordenação óculo manual e pedal avaliar órteses, próteses, adaptações e produtos assistivos; identificar redes de suporte social; avaliar aspectos afetivos, emocionais e sociais; avaliar distúrbios da aprendizagem da linguagem oral, leitura e escrita; avaliar integração sensorial; avaliar aspectos cinético funcionais; realizar diagnóstico sócio ocupacional; avaliar impacto do adoecimento e da institucionalização.

Orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis: explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; verificar compreensão da orientação; esclarecer dúvidas; visitar domicílios, escolas, postos de trabalho, instituições e comunidades; orientar técnicas ergonômicas; acompanhar evolução terapêutica; estimular adesão e continuidade do tratamento; elaborar processo de alta; transmitir instruções à equipe multidisciplinar.

Executar atividades técnico-científicas e administrativa: criar métodos de trabalho; estabelecer metodologia de trabalho; estabelecer critérios de elegibilidade; coordenar serviços de cultura, de assistência social e de direitos humanos; estabelecer parâmetros de alta; estabelecer capacidade de atendimento; mediar reuniões; coordenar serviços de saúde e educação; auditar programas e serviços; realizar perícia; administrar recursos humanos, materiais e financeiros; supervisionar profissionais, estagiários e equipes de apoio; capacitar profissionais; desenvolver órteses, próteses, adaptações; participar do desenvolvimento de equipamentos de engenharia de reabilitação; realizar pesquisas; organizar eventos técnico-científicos; participar de diagnósticos interdisciplinares diferenciais; operar instrumentos e equipamentos de trabalho.

Comunicar-se: interagir com outros profissionais; elaborar manuais técnico-administrativos e projetos; promover campanhas educativas; elaborar trabalhos científicos; elaborar relatórios; divulgar trabalhos; ministrar cursos e palestras; participar de programas de prevenção, promoção de saúde/qualidade vida; elaborar protocolo de avaliação de tratamento; elaborar laudos e pareceres; realizar consultoria e assessoria; registrar procedimentos e evolução de clientes e pacientes.

Demonstrar competências pessoais:
Demonstrar dinamismo; trabalhar em equipe; transmitir segurança; demonstrar liderança; tomar decisões; demonstrar perseverança; lidar com público; demonstrar objetividade; demonstrar capacidade de observação; contornar situações adversas; demonstrar criatividade; demonstrar

capacidade de escuta e interlocução; demonstrar iniciativa; demonstrar empatia; demonstrar capacidade de análise e síntese; demonstrar capacidade de comunicação não verbal; demonstrar acuidade auditiva; demonstrar capacidade motora fina; demonstrar acuidade visual e estereoscópica; lidar com estresse; lidar com enlutamento.

Cargo: Tesoureiro

Grau de instrução: Superior completo em Ciências Contábeis, Estatística, Administração de Empresas, Ciências Econômicas e/ou Administração Pública.

Atribuições do cargo:
Efetuar pagamento dos compromissos assumidos pelo Município; preencher e assinar cheques e ordens de transferência bancária, recolhendo as respectivas assinaturas dos responsáveis pelo pagamento; realizar autenticações mecânicas; efetuar depósitos, transferências e levantamentos financeiros, observando a rentabilização dos valores; efetuar os lançamentos e dados fornecidos pela Tributação e demais órgãos da administração; movimentar contas bancárias, inclusive de Fundos Municipais; efetuar pagamento dos compromissos assumidos pelo Município, juntamente com o Prefeito ou Secretário Municipal da Fazenda, e/ou outrem oficialmente por eles designado, com base na documentação encaminhada pela contabilidade respeitando a escala de vencimentos; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas; controlar o movimento das contas bancárias, através do sistema de gestão, visando a elaboração do Resumo Diário de Caixa; organizar diariamente a minuta de receita arrecadada, movimento financeiro e bancário realizado, encaminhando à contabilidade, acompanhado dos respectivos documentos comprobatórios; organizar diariamente a minuta de despesas pagas, movimento financeiro e bancário realizado encaminhando à contabilidade com os respectivos documentos comprobatórios; lavrar certidões negativas de assuntos relacionados ao setor; organizar diariamente o Boletim Diário de Caixa, com demonstração de saldos de numerários existentes em conta e em Depósito Bancário, encaminhando-o aos superiores quando solicitado; manter em segurança e ordem os valores municipais sob a sua responsabilidade; escriturar, manter em ordem e atualizar o livro de tesouraria; escriturar, manter em ordem e atualizar o controle de todas as contas bancárias da Prefeitura Municipal e emitir os respectivos boletins bancários; providenciar pagamento das despesas autorizadas e devidamente realizadas dentro das dotações orçamentárias, controlando sua execução e em observância de normas internas pré-fixadas; propor ações de melhoria para o pleno funcionamento da Tesouraria e submetê-las a apreciação superior; Informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos a competências da Tesouraria; prestar, pessoalmente ou por telefone, ótimo atendimento ao público e aos colegas, fornecendo-lhes de forma cortês e educada, todas as informações de serviço que estiverem ao seu alcance e, quando for o caso, encaminhando-os aos órgãos ou por pessoas competentes; executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

Demonstrar competências pessoais:
Ouvir atentamente (saber ouvir) manter-se organizado; demonstrar imparcialidade e paciência; cultivar disciplina; demonstrar bom senso; desenvolver a criatividade; ter postura adequada; demonstrar capacidade avaliativa; gerenciar o tempo; demonstrar liderança; demonstrar conhecimentos gerais; cultivar ética profissional; manter-se criterioso;

identificar-se com a atividade; lidar com estresse; apresentar acuidade sensorial; estabelecer prioridades; demonstrar capacidade de comunicação; dominar a legislação; demonstrar segurança.

Cargo: Trabalhador Braçal I

Grau de instrução: Ensino Fundamental I incompleto

Atribuições do cargo:
O ocupante do cargo tem como atribuições a execução de tarefas de natureza rudimentar, em que prevaleça o esforço físico; roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros; Proceder limpeza de ralos, caixas de gordura e esgotos, assim como desentupir pias, ralos, bueiros, bocas-de-lobo, valas, valetas, e galerias; fazer a limpeza de córregos e ribeirões; varrer sarjetas, calçadas e calçadões; carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; carregar tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; abrir o solo para implantação de manilhas, auxiliando no transporte e colocação das mesmas; auxiliar nos serviços de drenagem e aterro de depressões ou escavações de estradas; auxiliar nos serviços de abertura, aterro, nivelamento e desobstrução de ruas, terrenos e estradas; auxiliar na construção de pontes e bueiros; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; auxiliar na execução, reforma e conservação de canteiros, jardins, parques, praças e logradouros públicos, auxiliando no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; executar os serviços de pintura em meios-fios, postes, guias e muretas; remover faixas e cartazes; lavar áreas públicas; preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; dar acabamento nas peças de concreto; executar outras atividades correlatas.

Demonstrar competências pessoais:
Destreza manual, agilidade, educação no trato com as pessoas, senso de responsabilidade, controle emocional, atenção, equilíbrio físico, contornar situações adversas, espírito de equipe, preparo físico e presteza.

ANEXO VII
DESCRIÇÃO DOS CARGOS EM EXTINÇÃO

Cargo: Assistente Social

Grau de instrução: Superior completo em Serviço Social e registro no conselho de classe.

Atribuições do cargo:
Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientam e monitorar ações em desenvolvimento relacionado à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenhar tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis; orientar sobre rotinas da instituição; orientar sobre serviços e recursos sociais; orientar sobre normas, códigos e legislação; orientar sobre conteúdo de processo procedimentos.

Desenvolver capacidades e possibilidades individuais coletivas: organizar grupos socioeducativos; facilitar grupos socioeducativos; elaborar instrumentos técnicos; orientar sobre direitos sociais realizar cursos, palestras, reuniões e capacitações; produzir material educativo; desenvolver grupos e atividades socioeducativas; encaminhar para acesso a direitos instituídos; avaliar capacidades, possibilidades e limitações; elaborar planos, programas projetos e serviços; definir público beneficiário; definir objetivos e metas; definir metodologia.

Planejar políticas sociais: formular propostas; estabelecer prioridades; estabelecer critérios de atendimento; programar atividades; estabelecer cronograma; definir recursos humanos; definir recursos materiais; definir recursos financeiros; consultar organizações e especialistas; definir parceiros; analisar demanda e coberturas; identificar demandas; organizar o processo participativo na política; definir resultados e aquisições desejadas na política; assessorar órgãos públicos, empresas e organizações civis; pesquisar interesses e necessidades da população; mapear o perfil social do usuário; pesquisar características da área de atuação; pesquisar informações in loco.

Pesquisar a realidade social: pesquisar organizações e instituições públicas e privadas; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; levantar número de usuários; coletar dados; organizar dados coletados; compilar dados; tabular dados; difundir resultados da pesquisa; buscar parceiros; pesquisar a satisfação do usuário; realizar estudo sócioterritorial; analisar dados; registrar atendimentos; denunciar situações de violência e violação de direitos; solicitar vagas em serviços e equipamentos sociais; elaborar relatórios técnicos.

Executar procedimentos técnicos: elaborar pareceres técnicos e/ou relatórios; formular rotinas e procedimentos profissionais; integrar grupos de estudo de casos; formular instrumental (Formulários, questionários, etc.); realizar entrevistas sociais; realizar atendimentos sociais; notificar suspeitas e situações confirmadas de maus tratos; elaborar estudo e perícia social; emitir laudo e parecer sócia; realizar avaliação social; participar de equipes multiprofissionais e intersetorializar visitas domiciliares e institucionais; participar de simpósios, congressos e eventos técnico-científicos; participar de grupos de estudo; acompanha avaliar custos; avaliar resultados de programas, projetos, serviços e planos.

Avaliações: monitorar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos de programas, projetos, serviços e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários; monitorar as ações em desenvolvimento; determinar natureza e objetivos do evento; preparar programação; divulgar o evento; publicar os resultados do evento.

Promover eventos técnicos e sociais: preparar material técnico; contratar pessoal e serviços; providenciar material operacional; convidar participantes; preparar anais para publicação; identificar recursos sociais disponíveis; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com organizações e instituições públicas e privadas; formar parcerias.

Articular recursos disponíveis: captar recursos financeiros, materiais e humanos; articular uma rede de atendimento; articular recursos para a inserção no mercado de trabalho; identificar possibilidades de geração de renda; articular com movimentos sociais; realocar recursos disponíveis; propor verbas orçamentárias; participar de comissões técnicas; participar de conselhos de direitos e políticas públicas; identificar redes de apoio sociofamiliar e comunitário; articular com poder executivo judiciário nas três esferas de poder; coordenar programas, projetos, serviços, benefícios e equipamentos; coordenar grupos de trabalho; recrutar pessoal; selecionar pessoal;

Realizar a gestão de programas, projetos, serviços, benefícios e equipamentos: escalar pessoal; atribuir tarefas à equipe capacitar pessoal; supervisionar trabalho dos técnicos da área; supervisionar estágios curriculares; realizar coordenação técnica do serviço social; realizar preceptoria profissional; preencher formulários; providenciar documentação oficial; cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos.

Desempenhar tarefas administrativas: administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos; fazer estatísticas; requisitar reforço policial; trabalhar com ética profissional; demonstrar capacidade de escuta profissional; lidar com situações adversas; contornar situações adversas.

Demonstrar competências pessoais:
Trabalhar em equipe; demonstrar autocontrole; lidar com estresse; demonstrar persistência; respeitar as diversidades étnicas, culturais, de gênero, de credo, de orientação sexual etc.; demonstrar criatividade; manter o sigilo profissional; demonstrar ousadia.

Cargo: Atendente

Descrição sumária do cargo:
Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de tarefas relacionais com as atividades de recepcionar, identificar e encaminhar pacientes ao médico, odontólogo, laboratório e assistente social.

Descrição detalhada das tarefas:
Recepcionar os pacientes em consultórios, identificando-os averiguando suas necessidades, para posterior encaminhamento ao médico, odontólogo, laboratório e assistente social; efetuar o controle das fichas de consultas dos pacientes encaminhados, bem como a marcação e o controle de novas consultas de pacientes em tratamento; providenciar o encaminhamento dos pacientes que diretamente procuram os serviços médicos, odontológicos e laboratoriais; fazer a seleção dos pacientes a serem consultados; fazer o preenchimento de formulários de chamamento dos pacientes, dar continuidade ao tratamento iniciado, quando o período estabelecido for considerado vencido; fazer o controle das faltas dos pacientes, anotando em fichas individuais; elaborar quadro estatístico dos atendimentos realizados; auxiliar a aplicação de flúor na população rural do Município; fazer a distribuição e o controle de medicamentos oferecidos à população carente; fazer controle de equipamentos e medicamentos utilizados nos consignatórios médicos, odontólogos e em laboratórios; executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIENCIA MÍNIMA:
Três meses

INSTRUÇÃO MÍNIMA:
Primeiro grau completo

JULGAMENTO E INICIATIVA:
Tarefas altamente repetitivas, executadas mecanicamente e que não impõem a menor dificuldade para o seu desempenho.

RELACIONAMENTO:
Possui excelente capacidade de lidar e relacionar-se com pessoas, sobretudo com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:
As possibilidades de perdas devido a descuido são mínimas.

Cargo: Auxiliar administrativo

Descrição sumária do cargo:
Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de tarefas simples de rotina administrativa, relacionadas com a aplicação de leis, regulamentos e normas em geral.

Atribuições do cargo:
Executar serviços datilográficos; preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições; e/ou outros; executar serviços relacionados ao recebimento, registro, classificação, arquivamento, guarda e conservação de documentos em geral; auxiliar na preparação de guias de acidentes de trabalho, benefícios e aposentadoria, efetuando os cálculos necessários; auxiliar na elaboração da folha de pagamento de pessoal; auxiliar na elaboração de declaração e certidão por tempo de serviço; executar os serviços de recebimento, classificação, separação e distribuição de correspondências e volumes; executar a devolução quando as correspondências e volumes não forem procurados até o prazo estipulado; Auxiliar no controle dos bens móveis e imóveis da Prefeitura, efetuando inventário, tombamento, registro e sua conservação; auxiliar na execução de coleta de preços e no acompanhamento dos processos de compras; executar serviços de reprodução de documentos; atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atenção; executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIENCIA MÍNIMA:
Três meses

INSTRUÇÃO MÍNIMA:
Segundo grau completo

JULGAMENTO E INICIATIVA:
Tarefas repetitivas que oferecem reduzido teor de variedade, O ocupante decide sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para uma decisão.

RELACIONAMENTO:
Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:
As possibilidades de perdas devido a descuido são mínimas.

Cargo: Auxiliar Administrativo (atuação nas escolas)

Grau de instrução: Ensino médio

Atribuições do cargo:
Executar serviços relacionados ao recebimento, registro, classificação, arquivamento, guarda e conservação de documentos em geral; auxiliar na elaboração de declaração; executar os serviços de recebimento, classificação, separação e distribuição de correspondências e volumes; realizar tarefas de apoio às atividades de secretaria escolar; atender ao público interno e externo, prestando informações; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; organizar e manter um arquivo privado de documentos referentes ao setor; manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da Instituição de Ensino a que pertence, à vida profissional dos professores e à vida escolar dos alunos; atender o diretor e professor de suporte pedagógico em suas solicitações dentro do prazo estabelecido; manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino, bem como os dados estatísticos; lavrar e subscrever todas as atas; redigir ofícios, memorandos e relatórios; preencher documentos, tabelas e outros formulários que se fizerem necessários; protocolar, registrar, arquivar e manter organizada a documentação da escola; zelar pelo uso e conservação do material, mobiliário e equipamentos sob sua responsabilidade; garantir que as matrículas sejam feitas de acordo com as normas do Conselho Estadual de Educação; consultar sempre a documentação de apoio, para efetuar as matrículas corretas; atender para que os serviços de secretaria sejam feitos rigorosamente em dia, mesmo nos períodos de férias; atender as transferências, analisando se estão dentro da legislação em vigor; preencher com clareza e precisão os relatórios, ficha individual, histórico, boletins; executar outras atividades correlatas.

Cargo: Auxiliar de Biblioteca

Descrição sumária:
Os ocupantes do cargo têm como atribuições os serviços de recebimento, guarda, organização e atualização de livros, revistas e outros periódicos, e o atendimento e orientação aos leitores.

Atribuições do cargo:
Atender e auxiliar aos leitores na pesquisa e procura de livros; ordenar os livros, revistas, jornais e documentos nas estantes; receber e guardar os livros, documentos, revistas e jornais em se respectivos lugares; catalogar, registrar e classificar os livros, revistas e periódicos; preencher e ordenar as fichas dos leitores; fazer empréstimos de livros, revistas, jornais e outros periódico, controlando as devoluções; receber doações de livros, revistas e outras publicações; elaborar e executar pesquisas junto aos leitores para a determinação de compra de livros e periódicos; executar serviços de referência; executar serviços de indexação dos periódicos; participar de cursos, palestras, seminários, etc.; divulgar eventos culturais desenvolvidos pela biblioteca; fazer a limpeza das dependências da biblioteca, varrendo e espanando as estantes; elaborar relatórios e/ou mapas estatísticos sobre suas atividades; executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA:
Três meses

INSTRUÇÃO MÍNIMA:
Segundo grau completo

JULGAMENTO E INICIATIVA:
Tarefas repetitivas que oferecem reduzido teor de variedade. O ocupante decide sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para uma decisão.

RELACIONAMENTO:
Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:
As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.

Cargo: Auxiliar de Enfermagem

Descrição sumária do cargo:
Os ocupantes do cargo têm como atribuições o auxílio nos serviços de enfermagem, atendendo pacientes, fazendo curativos, aplicando injeções, preparando e esterilizando materiais cirúrgicos.

Atribuições do cargo:
Atender pacientes, encaminhando-os ao médico ou ao dentista; verificar a pressão e a temperatura dos pacientes, anotando em prontuários; comunicar ao médico as condições do paciente; auxiliar os profissionais de saúde, fazendo curativos, imobilizações especiais, ministrar medicamentos e outros tratamentos em situações de emergência; preparar pacientes para consultas e exames; preparar e esterilizar instrumentos cirúrgicos; fazer curativos, nebulizações, inalações, observadas as prescrições médicas; aplicar injeções, vacinas, soros e outros; efetuar coleta de material para exames de laboratório; participar das campanhas de vacinação; comunicar a alta do paciente a seus familiares; fazer o balanço mensal dos medicamentos, bem como a sua solicitação; auxiliar a enfermeira na realização de programas educativos para grupos das comunidades; auxiliar médicos e odontólogos em palestras ou consultas realizadas nas escolas municipais; executar outras tarefas correlatas.
FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÉNCIA MÍNIMA:
Três meses a um ano

INSTRUÇÃO MÍNIMA:
Primeiro grau completo

JULGAMENTO E INICIATIVA:
Tarefas repetitivas que oferecem reduzido teor de variedade. O ocupante decide sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para uma decisão.

RELACIONAMENTO:
Demonstra muito tato em lidar com pessoas, relacionando-se facilmente com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:
O ocupante usa materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.

Cargo: Auxiliar de Laboratório

Descrição sumária do cargo:
Realização de exames laboratoriais de rotina médica. Auxiliar do Técnico de nível médio e superior em exames Laboratoriais.

Atribuições do cargo:
Receber, colher e orientar a coleta de secreções e excreções para exames laboratoriais; preparar as secreções, excreções e o material para os exames laboratoriais; realizar exames laboratoriais de rotina emitindo o respectivo resultado; auxiliar o técnico de nível médio e superior na realização de exames de maior complexidade; fazer relatório diário, mensal e anual sobre as atividades do laboratório de análises clínicas; executar outras atividades correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇAO AO CARGO

EXPERIENCIA MÍNIMA:
Receber treinamento específico em exames citológicos.

INSTRUÇÃO MÍNIMA:
Segundo grau completo

JULGAMENTO E INICIATIVA:
Tarefas repetitivas. Decidir sobre alternativas de média e grande complexidade, os problemas que eventualmente surgirem serão encaminhados à chefia de nível superior para decisão

RELACIONAMENTO:
Não é vital para o desenvolvimento.
As relações aqui ocorrem naturalmente com respeito aos outros, a si e a hierarquia.

RESPONSABILIDADE PELO PRATRIMÔNIO:
Trabalha com materiais delicados (microscópio, lâminas, pipetas, tubos de ensaio), exigindo do profissional competência e habilidade psicomotora. As possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes e em elevado grau.

Cargo: Cirurgião Dentista

Grau de instrução: Superior completo em Odontologia e registro no conselho da classe

Atribuições do cargo:
Atender e orientar pacientes e executar procedimentos odontológicos; aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas; desenvolver pesquisas na área odontológica; desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade; exercer atividade de ensino e pesquisa; realizar procedimentos conservadores; realizar procedimentos domiciliares; utilizar terapias integrativas e complementares; avaliar fatores de risco da atividade da cárie dental.

Realizar procedimento odontológico: tratar paciente com dores orofaciais crônico-complexas; realizar tratamento paliativo oral; prescrever fármacos (medicamentos); realizar tratamentos de reabilitação oral; restaurar elemento dental (forma, função e estética) realizar exodontia (extração de dentes) tratar alterações de tecidos da cavidade oral; tratar doenças periodontais (tratamento gengival) realizar ajuste oclusal; periciar serviços e tratamentos odontológicos; auditar serviços e tratamentos odontológicos; orientar sobre técnicas de higiene oral; orientar sobre hábitos nocivos à saúde oral; orientar sobre hábitos alimentares e dieta cariogênica; indicar recomendações pré e pós operatórias.

Aplicar medidas de prevenção e promoção de saúde: programar visitas periódicas de retorno; orientar cuidadores; de pacientes especiais; adotar medidas de prevenção à dor crônica; participar de equipes de programas de saúde; planejar ações odontológicas; coordenar ações odontológicas; participar de ações comunitárias.

Ações de saúde coletiva: dar apoio técnico às ações odontológicas; acompanhar ações de órgãos públicos e privados na área de saúde oral; definir níveis de complexidade do atendimento e do paciente; realizar anamnese; realizar exame clínico; solicitar exames Complementares; realizar exames complementares.

Estabelecer diagnóstico e prognóstico: realizar radiografias; interpretar exames; analisar documentação; avaliar perfil do paciente (psicológico, clínico, socioeconômico); detectar expectativas do paciente; relacionar sinais e sintomas clínicos com funções ocupacionais; informar paciente sobre diagnóstico e prognóstico; definir prioridades e opções de tratamento; propor plano de Tratamento; informar ao paciente riscos/limites inerentes ao tratamento; esclarecer ao paciente sobre corresponsabilidade no sucesso do tratamento;

Planejar tratamento de pacientes: estimar duração do tratamento; integrar equipes multidisciplinares; prestar consultorias externa e interna; fornecer informações sobre quadro odontológico do paciente. Encaminhar pacientes para tratamento médico, outras especialidades e áreas afins;

Interagir com profissionais de outras áreas: trocar informações sobre quadro clínico, diagnóstico, prognóstico, tratamento com outros profissionais; participar de equipe multiprofissional para avaliação de riscos ambientais; compor comissões internas de práticas de saúde e segurança; recepcionar paciente; condicionar pacientes especiais ao tratamento; paramentar paciente e equipe odontológica; realizar contenção (química, física ou psicológica) de pacientes especiais.

Preparar pacientes: anestesiar pacientes; elaborar projetos de pesquisa; captar fontes de financiamento de pesquisa; pesquisar materiais, medicamentos e equipamentos odontológicos; desenvolver técnicas operatórias.

Desenvolver pesquisas na área odontológica: levantar dados; coletar dados epidemiológicos; adotar medidas ergonômicas; praticar medidas de Biossegurança; legalizar documentação para funcionamento de consultório e clínica; manter equipamentos em condições de trabalho

Administrar local e condições de trabalho: qualificar equipe de trabalho; supervisionar equipe de trabalho adotar rotinas de trabalho; contratar consultorias técnicas especializadas; controlar estoque de material de consumo, medicamentos, instrumental e equipamentos; disponibilizar acesso para pacientes especiais; elaborar regulamentos internos de consultórios e clínicas; arquivar documentação dos pacientes; publicar artigos científicos; registrar procedimentos executados no prontuário odontológico; registrar dados pessoais do paciente; documentar informações sobre opções de tratamento;

Comunicar-se: emitir laudos técnicos e atestados; firmar contrato entre as partes; registrar situação odontológica atual do paciente; preencher formulários; demonstrar capacidade de trabalhar em equipe; demonstrar capacidade motora fina; demonstrar empatia; demonstrar habilidade manual.

Demonstrar competências pessoais:
Demonstrar percepção visual, receptividade, capacidade de contornar situações adversas, paciência, segurança, senso estético, criatividade, sensibilidade, organização, capacidade de inovação capacidade de saber ouvir, capacidade de efetuar atendimento humanizado.

Cargo: Enfermeiro

Grau de instrução: Superior completo em Enfermagem e registro no conselho da classe.

Atribuições do cargo:
Prestar assistência ao paciente e/ou cliente; coordenar, planejar ações e auditar serviços de enfermagem e/ou perfusão; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; realizar pesquisa; realizar consultas de enfermagem; atender pacientes/clientes em domicílio; prescrever ações de Enfermagem; prestar assistência direta a pacientes graves.

Prestar assistência ao paciente/cliente: realizar procedimentos de maior complexidade; solicitar exames; prescrever medicamentos acionar equipe multiprofissional de saúde; registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; monitorar evolução clínica de pacientes; padronizar normas e procedimentos de enfermagem e/ou perfusão; monitorar processo de trabalho; facilitar interação entre os profissionais da área de saúde; estabelecer metas.

Coordenar serviços de enfermagem: definir métodos de avaliação de qualidade; aplicar métodos para avaliação de qualidade; selecionar materiais e equipamentos; avaliar desempenho de pessoal subordinado e de pares; levantar necessidades e problemas; diagnosticar situação; identificar áreas de risco; estabelecer prioridades.

Planejar ações de enfermagem: participar do planejamento das ações dos profissionais de saúde; elaborar projetos de ação; avaliar resultados; participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; elaborar material educativo; orientar participação da comunidade em ações educativas; definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos.

Implementar ações para promoção da saúde: participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde; participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; participar da elaboração de projetos e políticas de saúde; avaliar ações dos profissionais de saúde; analisar prontuários; averiguar coerência do registro de enfermagem com patologia; averiguar irregularidades relativas a assistência prestada; confrontar situação com as informações da legislação e normas.

Auditar serviços de enfermagem e/ou perfusão: elaborar relatórios e documentos; colaborar com entidades de ensino e pesquisa; coletar dados e amostras; analisar dados; elaborar trabalhos técnicos e científicos.

Realizar pesquisas em enfermagem: submeter resultados de pesquisa para publicação; definir território de atuação; mapear área de atuação identificar

grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos organizar grupos de promoção à saúde.

Promover a saúde da comunidade: atualizar informações cadastrais; atender usuários da saúde, nos domicílios ou espaços comunitários; realizar ações de prevenção de agravos e curativas; realizar busca ativa de situações locais; notificar doenças, agravos e situações de importância local; identificar necessidades dos usuários; responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adstrita; coordenar o cuidado dos usuários; promover a integralidade do cuidado; participar das atividades de planejamento; participar das avaliações da equipe; incentivar a participação da comunidade; identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade; registrar as atividades nos sistemas de informação; participar das atividades de educação permanente; definir ações de acordo com prioridades locais; participar do gerenciamento de insumos; demonstrar flexibilidade, organização, autocontrole, capacidade de adaptar-se às situações.

Demonstrar competências pessoais:
Demonstrar capacidade de atenção; demonstrar sensibilidade, destreza manual; capacidade de trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de negociação; demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não verbal; demonstrar capacidade de liderança; demonstrar capacidade de saber ouvir; demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado; demonstrar rapidez de raciocínio.

Cargo: Engenheiro Sanitarista

Grau de instrução: Nível superior com graduação em Engenharia Sanitária ou áreas correlatas e registro no conselho da classe.

Atribuições do cargo:
Tratar da exploração e do uso dos recursos hídricos; diagnosticar, elaborar e coordenar de projetos de saneamento básico e de obras sanitárias; fiscalizar a manutenção e ampliação de projetos que melhorem a qualidade de vida da população, como os de água, sistemas de tratamento, esgoto, drenagem e irrigação pluvial, limpeza urbana e de resíduos; promover o desenvolvimento sustentável; gerenciar serviços; diagnosticar problemas relacionados às redes de água e de esgoto e aos sistemas de saneamento; analisar e orientar o uso dos recursos das bacias hidrográficas; analisar a qualidade da água e diagnosticar problemas existentes, na tentativa de elaborar soluções ou métodos para atenuar os danos ambientais; elaboração de projetos e obras hidráulicas que visam a melhoria da qualidade de vida da população; fiscalização dos sistemas de tratamento de água existentes e elaboração de projetos de melhoria e ampliação; fiscalização dos serviços de esgoto existentes e elaboração de projetos de melhorias e ampliação; elaboração de projetos de preservação ambiental e controle da poluição, sempre buscando promover um desenvolvimento sustentável; coordenação de projetos de saneamento básico; construção de canais de irrigação e drenagem pluvial; realização de projetos de limpeza urbana e de eliminação dos resíduos sólidos da melhor forma possível, visando sempre a preservação ambiental; monitoramento dos projetos de saneamento básico, elaborando maneiras de estendê-lo, na tentativa de que ele atinja a maior parcela possível da população; trabalhar com a elaboração de projetos de captação dos recursos hídricos, com tecnologias e métodos de tratamento da água, além da fiscalização do tratamento e verificação da qualidade da água e de projetos de distribuição da água potável para a população, estabelecendo as melhores formas e métodos pata tal; analisar os danos ambientais, estudar os métodos de coleta e de tratamento de recursos hídricos contaminados ou poluídos, visando sempre a preservação do meio ambiente; estudar os métodos de coleta e tratamento de resíduos sólido, aplicar tecnologias na tentativa de eliminar do meio ambiente a poluição gerada pela urbanização e industrialização de cidades; pesquisar novos métodos em tecnologias de tratamento da água e procurar evitar os danos ambientais; produzir relatórios de danos ambientais, procurar as causas e propor soluções para a minimização desses danos; planejar a utilização dos recursos hídricos e elaborar formas de economia de água e de preservação desse recurso; elaborar planos de exploração das bacias hidrográficas, sempre visando a preservação ambiental; planejar e executar a drenagem da água em áreas urbanas e rurais; conscientizar a população da importância dos recursos hídricos e da necessidade de promover um desenvolvimento sustentável nesse setor.

Demonstrar competências pessoais:
Demonstrar criatividade e dinamismo; capacidade de liderança; gosto pela natureza; interesse por questões ambientais e sociais; capacidade de organização; capacidade de observação; interesse pelas tecnologias e metodologias da área; visão de projeto; disciplina; paciência; responsabilidade; método; facilidade para expor situações.

Cargo: Escriturário

Atribuições do cargo:
Executar tarefas administrativas, envolvendo cálculos e interpretações com grau médio de complexidade; processar a baixa do tributo após o seu recolhimento; preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições e/ou outros; atender e prestar informações ao público; receber, encaminhar e acompanhar a tramitação dos processos; executar serviços de entrega e remessa de correspondência e outros documentos da Prefeitura; auxiliar no recebimento, guarda e conservação de valores; provenientes de convênios e outros; executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA:
Três meses

INSTRUÇÃO MÍNIMA:
Segundo grau completo

JULGAMENTO E INICIATIVA:
Em sua grande maioria as tarefas são repetitivas. O ocupante usa iniciativa própria para solucionar problemas simples e encaminhá-los.

RELACIONAMENTO:
Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:
O ocupante usa materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.

Cargo: Farmacêutico Bioquímico

Grau de instrução: Superior completo em Farmácia e registro no conselho da classe.

Atribuições do cargo:
Realizar tarefas inerentes à área de farmácia; analisar produtos farmacêuticos em fase de elaboração e seus insumos, efetuando controle de qualidade físico, químico e biológico dos mesmos, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas preestabelecidas; opinar na compra de matérias-primas para fabricação de produtos farmacêuticos e na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas; efetuar o controle de entorpecentes e produtos equiparados, anotando em mapas, guias, livros, segundo receituários devidamente preenchidos para atender dispositivos legais; opinar na compra de matérias-primas para a fabricação de produtos farmacêuticos e na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas; realizar trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos; efetuar e/ou coordenar pesquisas para a produção de medicamentos ou atualização das técnicas adotadas, orientando e controlando as atividades de equipes auxiliares; realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas; efetuar o controle de estoque de medicamentos, matérias-primas, embalagens, impressos, rótulos, etc. efetuar relatórios e mapas sempre que necessário; participar de comissões de estudos multidisciplinares, visando sempre o aprimoramento dos serviços; elaborar rotinas específicas para cada serviço; supervisionar e orientar os serviços executados pelos auxiliares; promover treinamentos sempre que necessários; realizar trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos; executar outras tarefas correlatas.

Demonstrar competências pessoais:
Trabalhar em equipe, mostrar capacidade de liderança e organização, demonstrar empatia; demonstrar habilidade técnica analítico; demonstrar criatividade; contornar situações adversas; demonstrar habilidade de comunicação; tomar decisões; demonstrar destreza manual e credibilidade.

Cargo: Fisioterapeuta

Grau de instrução: Superior completo em Fisioterapia e registro no conselho de classe.

Atribuições do cargo:
Montar equipamentos; testar equipamentos; operar equipamentos, materiais e dispositivos; aplicar técnicas fisioterapêuticas para distúrbios vasculares; emitir atestados; solicitar manutenção de equipamentos; solicitar reposição de materiais; estimular adesão e continuidade do tratamento; executar outras atividades correlatas.

Aplicar avaliação tecnológica fisioterapêutica: aplicar técnicas fisioterapêuticas para distúrbios músculos-esqueléticos; aplicar técnicas fisioterapêuticas uro-obstetra-ginecológicas; aplicar técnicas fisioterapêuticas dermatofuncionais; identificar potencialidades dos clientes e pacientes; desenvolver habilidades dos clientes e pacientes; selecionar equipamentos e materiais; criar instrumentos de facilitação.

Atender clientes e pacientes: **a**daptar instrumentos de facilitação; readaptar clientes e pacientes nas avd (atividades de vida diária) nas avde (atividades de vida diária/esportiva); acompanhar evolução clínica; reorientar conduta terapêutica; ensinar técnicas para independência funcional; restaurar funções neuro-sensório-cognitivo-motoras; reeducar função respiratória; reeducar postura; reeducar marcha; dar alta a clientes e Pacientes; prestar consultoria; aplicar critérios de elegibilidade; avaliar qualidade de Vida; avaliar funções musculoesqueléticas; avaliar funções tegumentares.

Avaliar clientes e pacientes: avaliar funções sensório-perceptivas e de dor; avaliar funções cinético-funcionais; coletar dados dos clientes e pacientes (anamnese); solicitar exames complementares; interpretar exames complementares; estabelecer prognóstico.

Estabelecer diagnóstico fisioterapêutico: prescrever terapêutica; estabelecer nexo de causa; dermatofuncional; encaminhar clientes e pacientes a outros profissionais; definir objetivos; definir estratégias; definir condutas e procedimentos; definir frequência e tempo da intervenção.

Planejar estratégias de intervenção: preparar programas de atividades físicas funcionais; implementar ações de conscientização, correção e concepção; reavaliar estratégias de intervenção;

Implementar ações de intervenção: propor mudanças de hábito de vida; orientar clientes, pacientes, familiares e cuidadores; ensinar procedimentos para mobilidade independente e semi-dependente; participar da elaboração de políticas públicas de saúde.

Educar em saúde: desenvolver programas preventivos e de promoção em saúde; elaborar projetos elaborar processos seletivos avaliar processos seletivos; analisar custos.

Gerenciar serviços de saúde: mediar reuniões clínicas; participar de discussão técnica interdisciplinar; realizar pesquisa prática; participar de eventos técnico-científicos; apresentar trabalhos técnico-científicos.

Exercer atividades técnico-científicas: organizar eventos técnico-científicos; usar EPI; identificar situações de risco minimizar riscos; avaliar conformidade dos materiais.

Trabalhar com segurança: descartar materiais contaminados; realizar desinfecção de instrumental; descartar material perfuro cortante; registrar procedimentos e evolução de clientes e pacientes; orientar profissionais da equipe de trabalho; emitir relatórios; emitir pareceres técnicos.

Demonstrar competências pessoais:
Transmitir segurança; demonstrar criatividade; lidar com público; demonstrar habilidade de comunicação; contornar situações adversas; demonstrar dinamismo; demonstrar habilidade manual; demonstrar capacidade motora fina; demonstrar capacidade de observação; demonstrar capacidade de percepção; demonstrar iniciativa; demonstrar perseverança; comunicar-se; demonstrar equilíbrio emocional; trabalhar em equipe.

Cargo: Mecânico

Atribuições do cargo:
Executar serviços mecânicos em veículos e máquinas; executar serviços de manutenção periódica em veículos e máquinas; desmontar, montar, limpar e regular motores, órgãos de transmissão, demais componentes; testar veículos e máquinas quanto ao seu funcionamento; executar serviços de regulagem de direção hidráulica e mecânica; executar serviços de regulagem dos sistemas de freio e embreagem; executar serviços de reparações, recondicionamento e reposição de peças; efetuar serviços de solda nos diversos equipamentos e peças; executar serviços elétricos em todos os veículos e máquinas;·efetuar lubrificação nos veículos; substituir e reparar baterias; especificar as peças para fins de compras, procedendo à conferencia quando da entrega do material solicitado; fornecer dados para o almoxarifado, objetivando a estocagem de peças de reposição; distribuir tarefas aos seus auxiliares, orientando-os quanto à execução; zelar pela conservação e limpeza das ferramentas e local de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA:
Um ano

INSTRUÇÃO MÍNIMA:
Quarta série do primeiro grau

JULGAMENTO E INICIATIVA:
Tarefas repetitivas que oferecem reduzido teor de variedade. O ocupante decide sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados a chefia para uma decisão.

RELACIONAMENTO:
Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:
O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.

Cargo: Motorista de veículos leves

Descrição sumária do cargo:
Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução das tarefas referentes a dirigir veículos leves e pesados, manipulando os comandos de marchas e direção, no transporte de servidores e cargas em geral.

Descrição detalhada das tarefas:
Vistoriar o veiculo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-lo aos locais determinados na ordem de serviço; transportar servidores públicos aos locais de trabalho pré-determinados; transportar e entregar cargas tais como: Material de construção em geral, peças, maquinas, equipamentos, materiais escolares, cereais e outros alimentos para confecção de merenda escolar; transportar documentos em geral da Prefeitura para outras repartições e vice-versa; dirigir o caminhão-basculante no transporte de lixo, entulho e outros materiais para locais pré-determinados; zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MINIMA:
Um ano

INSTRUÇÃO MÍNIMA:
Quarta série do primeiro grau

JULGAMENTO E INICIATIVA:
Em sua grande maioria as tarefas são repetitivas. O ocupante usa iniciativa própria para solucionar problemas simples e encaminhá-los.

RELACIONAMENTO:
Demonstra muito tato em lidar com pessoas, relacionando-se facilmente com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:
O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e podem provocar perdas, parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.

Cargo: Motorista de veículos pesados

Descrição sumária do cargo:
O ocupante do cargo tem como atribuições a execução das tarefas referentes a dirigir veículos leves e pesados, manipulando os comandos marchas e direção, no transporte de servidores e carga em geral.

Descrição detalhada das tarefas:
Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-lo aos locais determinados ordem de serviço; transportar servidores públicos aos locais de trabalho pré-determinados; transportar e entregar cargas tais como: material de construção em geral, peças, máquinas, equipamentos, materiais escolares, cereais e outros alimentos para confecção de merenda escolar; transportar documentos em geral da Prefeitura para outras repartições e vice-versa; dirigir o caminhão-basculante no transporte de lixo, entulho e outros materiais para locais pré-determinados; zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA:
Um ano

INSTRUÇÃO MÍNIMA:
Quarta série do primeiro grau

JULGAMENTO E INICIATIVA:
Em sua grande maioria as tarefas são repetitivas. O ocupante usa iniciativa própria para solucionar problemas simples e encaminhá-los.

RELACIONAMENTO:
Demonstrar muito tato em lidar com pessoas, relacionando-se facilmente com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:
O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material, recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Cargo: Oficial Administrativo

Atribuições do cargo:
Executar atividades de assessoramento a autoridades superiores, bem como o controle de aplicações de leis, regulamentos e normas de administração geral ou especifica; organizar e manter atualizado o Cadastro e Fornecedores; providenciar editais de tomada de preço e concorrência, publicando-os em órgãos de grande circulação; organizar e controlar, em arquivo próprio, toda documentação de licitação; efetuar compras, obedecida a legislação específica, acompanhando os processos das mesmas; prestar assessoramento às autoridades superiores quando solicitado; interpretar leis, regulamentos, portarias e normas em geral; efetuar o registro de leis, decretos, portarias e contratos municipais; dar parecer em processos; efetuar cálculos diversos; redigir ofícios, ordem de serviços, memorandos e outros; elaborar relatórios e/ou mapas estatísticos das atividades desenvolvidas pelo órgão; preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições e outros; executar serviços datilográficos; auxiliar na recepção ao público, efetuando a triagem para encaminhamento ao Prefeito; executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA:
Um ano

INSTRUÇÃO MÍNIMA:
Segundo grau completo

JULGAMENTO E INICIATIVA:
As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para o encaminhamento dos detalhes.

RELACIONAMENTO:
Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:
O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamentos, materiais ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, de rentes de descuidos.

Cargo: Operador de Máquinas

Grau de instrução: Ensino fundamental e habilitação profissional específica

Atribuições do cargo:
Conduzir máquinas montadas sobre rodas ou esteiras que servem para escavar, nivelar, aplainar ou compactar a terra e materiais similares; operar máquinas providas de pá mecânica ou caçamba, acionando os comandos necessários para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais similares; operar máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários; operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar obras na construção civil, estradas e pistas; operar máquinas providas de rolos compressores, acionando comandos para compactar e aplainar os materiais utilizados nas construções nas estradas; operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume; informar defeitos ou reparos a serem feitos na máquina, preenchendo ficha específica no almoxarifado para ser entregue ao chefe da manutenção; Executa a limpeza de bueiros, fossas, esterqueiras e outros; fazer a recuperação, conservação e readequação de estradas; retirar entulhos e terra, zelando pela limpeza e conservação da cidade; colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Demonstrar competências pessoais:
Ouvir atentamente (saber ouvir) manter-se organizado; demonstrar imparcialidade e paciência; cultivar disciplina; demonstrar bom senso; desenvolver a criatividade; ter postura adequada; demonstrar capacidade avaliativa; gerenciar o tempo; demonstrar liderança; demonstrar conhecimentos gerais; cultivar ética profissional; manter-se criterioso; identificar-se com a atividade; lidar com estresse; apresentar acuidade sensorial; estabelecer prioridades; demonstrar capacidade de comunicação; dominar a legislação; demonstrar segurança.

Cargo: Pedreiro

DESCRICÃO SUMÁRIA DO CARGO:
O ocupante do cargo tem como atribuições a execução de serviços alvenaria, concreto e outros lateriais, guiando-se por instruções, desenhos, esquemas e especificaç8es para construir, reformar ou reparar prédio e instalação.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:
Verificar as características da obra, examinando a planta e especificações; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada; executar, por instruções, desenhos ou croquis, serviços de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e outras estruturas semelhantes; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas estruturas semelhantes; executar serviços de construção de alicerces e levantamento de paredes; assentar marcos de portas e janelas; emboçar e rebocar as estruturas construídas; assentar e fazer restaurações de tijolos, ladrilhos, azulejos, cerâmicas, tacos, manilhas, mármores, pias, vasos sanitários e outros; do acabamento à obra, preenchendo as junções com argamassa de cimento, alcatrão e outros; operar instrumentos de medida, peso, prumo, nível e outros; construir caixas d'água e sépticas, esgotos e tanques; zelar pela limpeza e conservação das ferramentas de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA:
Um ano

INSTRUÇÃO MÍNIMA:
Saber ler e escrever

JULGAMENTO E INICIATIVA:
As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para o encaminhamento dos detalhes.

RELACIONAMENTO:
Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:
O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material recursos, e de provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.
Cargo: Psicólogo

Grau de instrução: Superior completo em Psicologia e registro no conselho de classe.

Atribuições do cargo:
Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins; triar casos; entrevistar pessoas; levantar dados pertinentes; observar pessoas situações; executar outras atividades correlatas.

Avaliar comportamento psíquicos: elaborar diagnósticos; dar devolutiva; investigar pessoas situações problemas; escolher instrumento de avaliação; aplicar instrumento e métodos de avaliação; mensurar resultado de instrumentos de avaliação; propiciar espaço par acolhimento de vivências emocionais (setting terapêutico); prover suporte emocional; propiciar criação de vínculo paciente-terapeuta Interpretar conflitos e questões.

Analisar – tratar indivíduos, grupos e instituições: elucidar conflitos e questões; promover desenvolvimento das relações interpessoais; promover desenvolvimento da percepção interna (Insight); mediar conflitos; facilitar grupos; elaborar processo de alta; propor intervenções; informar sobre desenvolvimento do psiquismo humano; orientar mudança de comportamento; aconselhar pessoas, grupos e famílias.

Orientar indivíduos, grupos e instituições: orientar sobre programas de saúde pública; auxiliar na formulação de políticas públicas; realizar encaminhamento; acompanhar impactos de intervenções; acompanhar a evolução da intervenção; acompanhar a evolução do caso; acompanhar o desenvolvimento de profissionais em formação e especialização.

Acompanhar indivíduos, grupos e instituições: acompanhar resultados de projetos; visitar instituições e equipamentos sociais; visitar domicílios; participar de plantão técnico; acompanhar plantões de visita do tribunal de justiça; acompanhar egressos de tratamento; realizar acompanhamento terapêutico; estudar casos; apresentar estudos de caso; ministrar aulas, cursos e palestras; supervisionar profissionais da área e áreas afins.

Educar indivíduos, grupos e instituições: supervisionar estagiários da área e áreas afins; formar especialistas da área; capacitar profissionais; desenvolver cursos para grupos específicos; elaborar manuais; propiciar recursos para o desenvolvimento de aspectos cognitivos; desenvolver projetos educativos; avaliar resultados; investigar o psiquismo humano; investigar o comportamento individual, grupal e institucional; definir problema e objetivos; pesquisar bibliografia.

Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas: definir metodologias de ação; estabelecer parâmetros de pesquisa; construir instrumentos de pesquisa; padronizar testes; coletar dados; organizar dados; analisar dados; planejar as atividades da equipe; programar atividades; distribuir tarefas à equipe; trabalhar a dinâmica da equipe.

Coordenar equipes e atividades: coordenar reuniões; organizar eventos; identificar recursos da comunidade; avaliar a execução das ações; prestar consultoria/assessoria; participar de palestras, debates e entrevista; participar de reuniões científicas (congressos, seminários e simpósios); publicar artigos, ensaios, livros científicos e notas técnicas; participar de comissões técnicas.

Participar de atividades para divulgação profissional: participar de conselhos municipais, estaduais e federais; participar de entidades de classe; fornecer subsídios a estratégias e políticas organizacionais; fornecer subsídios à elaboração de legislação; elaborar pareceres; agendar atendimentos; convocar pessoas; organizar prontuários.

Realizar tarefas administrativas: preencher formulários e cadastro; elaborar projetos; elaborar instrumentos de avaliação administrativa; fazer levantamentos estatísticos; providenciar aquisição de material técnico; sistematizar informações; manter sigilo profissional; trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de manter imparcialidade; respeitar os limites de atuação.

Demonstrar competências pessoais:
Demonstrar interesse pela pessoa/ser humano; ouvir ativamente (saber ouvir); demonstrar capacidade de contornar situações adversas; respeitar valores e crenças dos clientes; demonstrar capacidade de observação; demonstrar habilidade de questionar; demonstrar capacidade de raciocínio abstrato.

Cargo: Servente

Atribuições do cargo:
Executar tarefas de natureza rotineira de limpeza em geral, em edifícios e escolas públicas bem como realizar trabalhos de coleta e entrega de documentos e outros afins; abrir e fechar as dependências de prédios públicos; limpar as dependências dos prédios públicos, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos e vidraças; manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha; manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames; remover o pó de móveis, paredes, tetos, janelas e equipamentos; limpar utensílios como cinzeiros, e objetos de adornos; coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-o adequadamente; remover ou arrumar móveis e utensílios; executar tarefas de copa e cozinha; solicitar material de limpeza e de cozinha; cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens ou pequenos volumes; encaminhar visitantes aos diversos setores da Prefeitura; executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA:
Nenhuma experiência é exigida para o exercício do cargo.

INSTRUÇÃO MÍNIMA:
Saber ler e escrever

JULGAMENTO E INICIATIVA:
Tarefas altamente repetitivas, executadas mecanicamente e que não impõe a menor dificuldade para o seu desempenho.

RELACIONAMENTO:
Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:
As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimos.

Cargo: Técnico em Edificações

Grau de instrução: Ensino Médio com habilitação na área específica

Atribuições do cargo:
Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos; desenvolver e legalizar projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejar a execução, orçar e providenciar suprimentos e supervisionar a execução de obras e serviços. Treinar mão de obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo. Fazer levantamento planialtimétrico; elaborar desenho topográfico; desenvolver planilhas de cálculo; locar obras; executar outras atividades correlatas.

Realizar levantamento topográfico: conferir cotas e medidas; coletar dados do local e do cliente; interpretar projetos; elaborar plantas seguindo normas e especificações técnicas; elaborar projetos arquitetônicos.

Desenvolver projetos sob supervisão: desenvolver projeto de estrutura de concreto elaborar projetos de estrutura metálica; elaborar projetos de instalações hidrossanitárias de instalações elétricas, telefônicas e spdac; elaborar projetos de instalações de prevenção e combate a incêndios; elaborar projetos de instalações de ar condicionado; elaborar projeto de instalações de cabeamento estruturado; compatibilizar projetos para eliminar as interferências; conferir projetos; selecionar documentos para legalização da obra; encaminhar projetos para aprovação junto aos órgãos competentes controlar prazo de documentação.

Legalizar projetos e obras: corrigir as não conformidades; requerer aprovação de vistoria nos órgãos competentes; providenciar encerramento das obras; organizar arquivo técnico; elaborar plano de ação; definir a logística; propor cronograma físico; participar da definição de métodos e técnicas construtivas.

Planejar o trabalho de execução de obras civis: dimensionar equipe de trabalho; listar máquinas, equipamentos e ferramentas; elaborar cronograma de suprimentos; racionalizar canteiro de obras; acompanhar os resultados dos serviços; fazer estimativa de custos; interpretar projetos e especificações técnicas; fazer visita técnica para levantamento de dados; levantar quantitativos de projetos de edificações.

Orçar obras: cotar preços de insumos e serviços; fazer composição de custos diretos e indiretos; elaborar planilha de quantidade e de custos; comparar custos elaborar cronograma físico-financeiro; pesquisar a existência de novas tecnologias; elaborar cronograma de compras; consultar estoque selecionar fornecedores.

Supervisionar execução de obras: racionalizar o uso dos materiais; cumprir cronograma preestabelecido; coordenar equipes de trabalho conferir execução

e qualidade dos serviços; fiscalizar obras; realizar medições; efetivar pagamentos na obra; realizar apropriação de máquinas, equipamentos e mão-de-obra; fazer diário de obras; solucionar problemas de execução; zelar pela organização, segurança e limpeza da obra; padronizar procedimentos; aplicar normas técnicas; operar equipamentos de laboratório e sondagem; executar serviços de sondagem; coordenar equipe de coleta de amostras e ensaios.

Executar a manutenção e conservação de obras: providenciar o reparo; supervisionar a execução; realizar serviços de acordo com normas de higiene, saúde e segurança no trabalho; tomar decisões cabíveis às funções realizadas; utilizar legislação trabalhista; comunicar-se.

Demonstrar competências pessoais:
Trabalhar em equipe; prestar primeiros socorros; redigir documentos; comerciais técnicos; manter-se atualizado e informado; agir com ética; solucionar problemas; demonstrar dinamismo e criatividade; conscientizar-se sobre questões ambientais; agir com liderança; demonstrar capacidade em negócios; demonstrar capacidade de relacionamento; avaliar produção e produtividade.

Cargo: Telefonista

Atribuições do cargo:
Operar a mesa telefônica ou uma seção da mesma, movimentando chaves, interruptores e outros dispositivos para estabelecer comunicações internas, locai e interurbanas; operar a mesa telefônica para estabelecer comunicação interna, externa ou interurbana; anotar recados, transmitindo-os à parte interessada; controlar livro de chamadas interurbanas; elaborar mapas, visando a prestação de contas, relativos às chamadas telefônicas; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho, bem como pela limpeza e ordem do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA:
Três meses

INSTRUÇÃO MÍNIMA:
Primeiro grau completo

JULGAMENTO E INICLATIVA:
Tarefas altamente repetitivas, executadas mecanicamente e que não impõe a menor dificuldade para o seu desempenho.

RELACIONAMENTO:
Demonstra muito tato em lidar com pessoas, relacionando-se facilmente com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIIZADE PELO PATRIMÔNIO:
As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.

Cargo: Trabalhador Braçal

Atribuições do cargo:
Executar tarefas de natureza rudimentar, em que prevaleça o esforço físico; Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros; abrir e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos e galerias; fazer a limpeza de córregos e ribeirões; carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral: carregar tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; abrir o solo para implantação de manilhas, auxiliando no transporte e colocação das mesmas: auxiliar nos serviços de drenagem e aterro de depressões ou escavações de estradas; auxiliar nos serviços de abertura, aterro, nivelamento e desobstrução de ruas, terrenos e estradas; auxiliar na construção de pontes e bueiros; Auxiliar nos serviços de lubrificação e manutenção de máquinas; Auxiliar na execução, reforma e conservação de canteiros em jardins praças públicas; Executar os serviços de pintura em meios-fios das ruas; Preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; encher formas de fazer bloquetes, meios-fios, manilhas e tampas de es goto com massa de concreto; Dar acabamento nas peças de concreto; Varrer ruas, terrenos, parques, jardins, e outros logradouros públicos; Fazer a coleta do lixo, mantendo o ambiente em condições de higiene e trânsito; Fazer o transporte do lixo para o veículo apropriado; Descarregar o lixo em local pré-determinado; Executar outras atividades correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA:
Nenhuma experiência é exigida para o exercício do cargo.

INSTRUÇÃO MÍNIMA:
Saber ler e escrever

JULGAMENTO E INICIATIVA:
Tarefas altamente repetitivas, executadas mecanicamente e que impõem a menor dificuldade para o seu desempenho.

RELACIONAMENTO:
Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADES PELO PATRIMÔNIO:
As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimos.

Cargo: Vigia

Atribuições do cargo:
Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de vigilância diurna ou noturna nos prédios da Prefeitura e nas áreas públicas, bem como a defesa do patrimônio municipal; proceder a ronda diurna ou noturna nas dependências de prédio áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão devidamente fechadas; examinar as instalações hidráulicas e elétricas dos prédios da Prefeitura, tomando as providências necessárias na ocorrência de fatos imprevistos; acender e apagar lâmpadas dos prédios da Prefeitura; proceder a vigilância diurna e noturna nas áreas e logradouros públicos; proceder a vigilância de veículos, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; executar a vigilância no sentido de proteger os bens artístico, culturais, cívicos, ambientais, estéticos, históricos e /ou outros; executar a vigilância junto aos escolares, no sentido de orientá-los e protege-los quanto ao tráfico de drogas, roubo e marginalização; executar a vigilância junto aos escolares, no sentido de orientá-los a evitar a propagação da promiscuidade e pornografia, e a divulgação de ideias destruidoras da família; prestar informações ao público quanto à localização de serviços e de funcionários; executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA:
Três meses

INSTRUÇÃO MÍNIMA:
Saber ler e escrever

JULGAMENTO E INICIATIVA:
Tarefas repetitivas que oferecem reduzido teor de variedade. O ocupante decide sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados a chefia para uma decisão.

RELACIONAMENTO:
Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:
O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

ANEXO VIII

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA APURAR PROGRESSÃO POR MERECIMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA

1. IDENTIFICAÇAO DO SERVIDOR AVALIADO	
Nome:	
Cargo:	**Matrícula:**
Secretaria de localização do (a) servidor (a)	
2. IDENTIFICAÇAO DA CHEFIA IMEDIATA	
Nome:	
Cargo:	
3. PERIODO AVALIATORIO	
De_____/_____/_____ a _____/_____/____	

CRITÉRIO	**FATORES**	**PONTUAÇAO**			
		2,0	**3,0**	**4,0**	**5,0**
PRODUTIVIDADE	Produz resultados adequados às atribuições do respectivo cargo.				
QUALIDADE E EFICIÊNCIA	Desenvolve normalmente as atividades de seu cargo com exatidão, ordem e esmero.				
	Os trabalhos apresentados pelo servidor dispensam correção, são claros, adequados, bem elaborados.				
	Responde prontamente as necessidades e as demandas surgidas no cotidiano do trabalho.				
INCITATIVA	Realiza projetos, ações e atividades que apresentam impacto na melhoria do processo de execução das atividades.				
	Propõe soluções e contribui com alternativas para as questões não previstas na rotina de trabalho.				
	Manifesta suas opiniões e oferece contribuições para o aprimoramento do trabalho colocando-as em prática, não dependendo unicamente dos programas propostos pelo município.				
ASSIDUIDADE	Comparece e permanece no local de trabalho, executando as atribuições que lhe são devidas, sem faltas injustificadas.				
PONTUALIDADE	Cumpre rigorosamente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa.				
RELACIONAMENTO	Zela pela integridade física e moral dos colegas de trabalho, não permitindo agressões físicas e verbais.				
	Relaciona-se cordialmente com todos do seu ambiente de trabalho e com o público em geral, agindo de acordo com os princípios éticos que norteiam a administração pública.				

INTERAÇÃO COM A EQUIPE	Participa do trabalho em equipe e interage com os colegas, acata decisões coletivas, contribuindo para o estabelecimento de um ambiente de trabalho harmonioso e produtivo.				
INTERESSE	Demonstra interesse, disponibilidade e agilidade no exercício de suas atribuições.				
	Participa sempre e ativamente das atividades diárias, reuniões de trabalho e planejamento.				
	Sabe receber, acatar críticas, aceitar mudanças e inovações.				
DISCIPLINA E IDONEIDADE	Atende às normas legais, regulamentares e sociais, e aos procedimentos da unidade de serviço de sua lotação com honestidade.				
	Acata as ordens recebidas de seus superiores.				
ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO E TEMPESTIVIDADE	Executa suas atribuições com qualidade, nos prazos estabelecidos.				
USO ADEQUADO DOS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES DE SERVIÇOS	Cuida e zela na utilização e conservação dos equipamentos e instalações no exercício de atividades e tarefas.				
CAPACITAÇÃO	Participa de cursos, comissões, palestras, conferências, audiências públicas, reuniões setoriais, eventos de qualificação profissional, dentre outros, visando o aprimoramento do seu trabalho.				
		TOTAL:			

João Neiva/ES, em ___/____/_____

_____
Assinatura do Servidor

_____
Assinatura e carimbo da Chefia Imediata