Câmara Municipal de Alvorada do Norte - GO
PROTOCOLO GERAL 133/2023
Data: 05/12/2023 - Horário: 10.51
Legislativo - PLC 3/2023

Projeto de Lei Complementar nº. 003/ 2023

"Dispõe sobre o Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte e dá outras providências."

A PREFEITA MUNICIPAL DE ALVORADA DO NORTE, Estado de Goiás, no uso das atribuições constitucionais e legais que lhe são conferidas, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 1º. A presente Lei estabelece, regulamenta e dispõe sobre o Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte.

Parágrafo único. O Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte obedece ao regime estatutário.

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

I - quadro de pessoal é o conjunto de cargos efetivos existentes na Prefeitura Municipal de Alvorada do Norte;

II - cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo de vagas e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

III - servidor público é toda pessoa física legalmente investida em cargo ou emprego público, de provimento efetivo;

IV - vencimento base é retribuição pecuniária, com valor fixo definido em lei, correspondente a um determinado cargo;

Art. 3º. Os Cargos Permanentes do Quadro de Pessoal, com a carga horária, os quantitativos de vagas e vencimento base constam no Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO II
DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 4º. Os cargos previstos nesta Lei são de provimento efetivo, constam no

Anexo I desta Lei, e serão providos por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 5º. Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada cargo, constantes do Anexo II desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para a Prefeitura Municipal ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Parágrafo único. São requisitos básicos para provimento de cargo público:

I - nacionalidade brasileira, ou ser cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos;

II - gozo dos direitos políticos;

III - regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino, e com as eleitorais;

IV - idade mínima de 18 (dezoito) anos;

V - aptidão física e mental;

VI - nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo; e

VII - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Art. 6º. O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei será autorizado pelo Prefeito Municipal, mediante solicitação das chefias interessadas, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender as despesas.

§ 1º. Da solicitação deverão constar:

I - denominação do cargo; e

II - quantitativo de vagas a serem providas.

§ 2º. O provimento referido no caput deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona a realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art. 7º. Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas ou práticas, conforme as características do cargo a ser provido.

Art. 8º. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo esta ser prorrogada, uma única vez, por igual período, nos termos do art. 37, inciso III, da Constituição Federal.

Art. 9º O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade.

Art. 10. Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.

Art. 11. Compete ao Prefeito Municipal expedir os atos de provimento dos cargos da Prefeitura Municipal.

Art. 12. O Edital do Concurso Público poderá estabelecer outras regras além das previstas neste Capítulo, desde que sejam observadas e respeitadas as legislações federais que tratam do assunto, bem como a Constituição Federal.

Art. 13. Os Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal que vierem a vagar, bem como os novos cargos criados por esta Lei, só poderão ser providos na forma prevista neste Capítulo.

Art. 14. A admissão de Agente Comunitário de Saúde - ACS e Agente de Combate às Endemia - ACE pode se dar por meio de concurso público (art. 37, II, CF) ou processo seletivo público (art. 198, § 4º, CF), nos termos do art. 2º, da Resolução Normativa nº 09/2006, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás - TCM/GO.

Parágrafo único. São considerados servidores efetivos aqueles que ingressam no serviço público exclusivamente por meio de concurso público, nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal.

CAPÍTULO III
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 15. Estão sujeitos ao Estágio Probatório, previsto no art. 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n° 19/98, os servidores aprovados em concurso público, para os cargos de provimento efetivo.

Art. 16. Ao entrar em exercício o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará em Estágio Probatório 3 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade; e

V - responsabilidade.

§ 1º - Os fatores de avaliação previstos neste artigo deverão integrar os critérios de eficiência e eficácia administrativa.

§ 2º - Ao servidor é assegurado a ampla defesa e o contraditório, cabendo-lhe o direito de acesso a todos os relatórios e boletins de avaliação.

§ 3º - Todas as decisões administrativas referentes ao desempenho funcional do servidor, em seu estágio probatório, deverão ser motivadas.

§ 4º - Deverão ser objeto de avaliação todos os meses que integram o estágio probatório.

Art. 17. O servidor deve cumprir o estágio probatório no exercício do cargo para o qual foi nomeado em caráter efetivo.

§ 1º - Excetua-se da regra do caput deste artigo a designação de servidor efetivo para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada.

§ 2º - A hipótese do § 1º deste artigo não suspende o período probatório, desde que a natureza do cargo em comissão ou da função de confiança guarde correlação com as funções do cargo efetivo originário, em que se busca alcançar a estabilidade após aprovação em concurso público, todavia, no caso de funções públicas diversas, deverá ser suspensa a avaliação de desempenho até que o servidor retorne ao cargo originário.

§ 3º - O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças legalmente previstas, bem assim na hipótese de participação em curso de formação, e será retomado a partir do término do afastamento.

§ 4º - Não se aplica a suspensão do Estágio Probatório, de que trata o § 3º, quando o afastamento do servidor ocorrer em virtude de férias ou licença para tratamento médico.

Art. 18. Ao servidor em estágio probatório deve ser assegurado o assessoramento e o acompanhamento adequado quanto ao exercício de suas atribuições, inclusive, no que se refere às condições físicas, materiais e instrumentais.

Parágrafo único - O servidor que não possuir adequação satisfatória em um ou

mais dos fatores de avaliação definidos no art. 16, desta Lei, deverá receber a orientação para que possa corrigir as deficiências.

Art. 19. Se o servidor em Estágio Probatório vier a cometer falta disciplinar, terá a sua responsabilidade apurada na forma legal, observadas as normas estatutárias.

CAPÍTULO IV
DA REMUNERAÇÃO

Art. 20. Remuneração é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em Lei.

Art. 21. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em Lei, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação ao salário-mínimo.

Art. 22. A remuneração dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da Prefeitura Municipal e os proventos, pensões ou outras espécies remuneratórias, percebidas cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder subsídio mensal do Prefeito, nos termos do inciso XI, do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 23. A revisão geral dos vencimentos deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, de acordo com o disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal.

Art. 24. O Poder Executivo publicara anualmente os valores de remuneração dos cargos públicos da Prefeitura Municipal, conforme dispõe o art. 39, § 6º, da Constituição Federal.

CAPÍTULO V
DA LOTAÇÃO

Art. 25. A lotação é o local onde o servidor desenvolve suas atividades, as atribuições e responsabilidades do cargo público;

Art. 26. Os Secretários Municipais organizarão, quando necessário, a lotação dos servidores em face dos programas de trabalho a executar.

Art. 27. O afastamento do servidor do local em que estiver lotado, para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia autorização do Prefeito, para fim determinado e por prazo certo.

Parágrafo único. Atendido sempre o interesse do serviço, o Prefeito Municipal poderá alterar a lotação do servidor, *ex-officio* ou a pedido, desde que não haja desvio de função ou alteração de vencimento do servidor.

CAPÍTULO VI
DA MANUTENÇÃO DO QUADRO

Art. 28. Novos cargos poderão ser incorporados ao Quadro de Pessoal, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 29. As Secretarias Municipais poderão, quando necessário, propor a criação de novos cargos de provimento efetivo.

§ 1º. Da proposta de criação de novas classes de cargos deverão constar:

I - denominação do cargo que se deseja criar;

II - descrição das respectivas atribuições e requisitos de ingresso para provimento;

III - justificativa pormenorizada de sua criação;

IV - quantitativos das vagas dos cargos a serem criados.

V – vencimento dos cargos a serem criadas.

§ 2º. O vencimento dos cargos deve ser definido considerando-se os seguintes fatores:

I - grau de instrução requerido para o desempenho do cargo;

II - grau de complexidade e responsabilidades das atribuições descritas para o cargo.

Art. 30. Cabe ao responsável pela Secretaria Municipal de Administração analisar a proposta e verificar:

I - se há dotação orçamentária para a criação de novo cargo;

II - se suas atribuições estão implícitas ou explicitas nas descrições dos cargos já existentes.

Art. 31. Aprovada, a proposta será enviada ao Prefeito Municipal que, se estiver de acordo, a encaminhará, em forma de projeto de lei, à Câmara Municipal para aprovação.

Parágrafo único. Se o parecer for desfavorável pela inobservância de qualquer dos incisos do artigo anterior, o Secretário Municipal de Administração encaminhará cópia da proposta ao Prefeito Municipal, com relatório e justificativa do indeferimento.

Art. 32. Aprovada a criação dos novos cargos, deverão ser esses incorporados ao

Quadro de Pessoal.

Art. 33. Os novos cargos somente poderão ser providos por meio de concurso público, conforme descrito nesta Lei.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. Ficam modificados, nos termos deste artigo, os cargos de provimento efetivo do Município de Alvorada do Norte, abaixo listados:

I – Os cargos de Agente Administrativo I e Agente Administrativo II ficam transformados em um só cargo e passam a ter a nomenclatura de Agente Administrativo;

II – Os cargos de Auxiliar Administrativo I e Auxiliar Administrativo II ficam transformados em um só cargo e passam a ter a nomenclatura de Auxiliar Administrativo;

III – Os cargos de Agente Arrecadador I e Agente Arrecadador II ficam transformados em um só cargo e passam a ter a nomenclatura de Agente Arrecadador;

IV – Os cargos de Fiscal de Postura I e Fiscal de Postura II ficam transformados em um só cargos e passam a ter a nomenclatura de Fiscal de Postura;

V – Os cargos de Fiscal de Obras I e Fiscal de Obras II ficam transformados em um só cargo e passam a ter a nomenclatura de Fiscal de Obras;

VI – Os cargos de Fiscal Sanitário I e Fiscal Sanitário II ficam transformados em um só cargo e passam a ter a nomenclatura de Fiscal Sanitário;

VII – Os cargos de Fiscal de Tributos I e Fiscal de Tributos II ficam transformados em um só cargo e passam a ter a nomenclatura de Fiscal de Tributos;

VIII – Os cargos de Fiscal de Urbanismo I e Fiscal de Urbanismo II ficam transformados em um só cargo e passam a ter a nomenclatura de Fiscal de Urbanismo;

IX – Os cargos de Fiscal do Meio Ambiente I e Fiscal do Meio Ambiente II ficam transformados em um só cargo e passam a ter a nomenclatura de Fiscal do Meio Ambiente;

X – Os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais I e Auxiliar de Serviços Gerais II ficam transformados em um só cargo e passam a ter a nomenclatura de Auxiliar de Serviços Gerais;

XI – Os cargos de Motorista de Veículos Leves I e Motorista de Veículos Leves II ficam transformados em um só cargo e passam a ter a nomenclatura de Motorista de Veículos Leves;

XII – Os cargos de Motorista de Veículos Pesados I e Motorista de Veículos Pesados II ficam transformados em um só cargo e passam a ter a nomenclatura de Motorista de Veículos Pesados;

XIII – Os cargos de Operador de Máquina Agrícola I e Operador de Máquina Agrícola II ficam transformados em um só cargo e passam a ter a nomenclatura de Operador de Máquina Agrícola;

XIV – Os cargos de Operador de Máquina Pesada I e Operador de Máquina Pesada II ficam transformados em um só cargo e passam a ter a nomenclatura de Operador de Máquina Pesada;

XV – Os cargos de Mecânico I e Mecânico II ficam transformados em um só cargo e passam a ter a nomenclatura de Mecânico;

XVI – Os cargos de Auxiliar de Enfermagem I e Auxiliar de Enfermagem II ficam transformados em um só cargo e passam a ter a nomenclatura de Auxiliar de Enfermagem;

XVII – Os cargos de Técnico em Enfermagem I e Técnico em Enfermagem II ficam transformados em um só cargo e passam a ter a nomenclatura de Técnico em Enfermagem;

XVIII – Os cargos de Merendeira I e Merendeira II ficam transformados em um só cargo e passam a ter a nomenclatura de Merendeira;

XIX – Os cargos de Monitora de Creche I e Monitora de Creche II ficam transformados em um só cargo e passam a ter a nomenclatura de Monitor de Creche.

§ 1º. Os servidores integrantes dos cargos mencionados nos incisos do caput deste artigo serão automaticamente enquadrados, na forma prevista nos respectivos incisos.

§ 2º. Os demais cargos de provimento efetivo previstos do Município de Alvorada do Norte permanecerão inalterados, razão pela qual os servidores ocupantes dos referidos cargos permanecerão em seus respectivos cargos.

Art. 35. Tornam-se extintos por estarem vagos os cargos de Técnico Segurança do Trabalho, Técnico em Higiene Dental, Técnico em Nutrição, Agente de Turismo e Esportes, e Bibliotecário.

Art. 36. São parte integrante da presente Lei:

I - Anexo I – Quadro de cargos, carga horária, vagas e vencimento.

II - Anexo II – Atribuições dos cargos e requisitos para provimento.

Art. 37. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei

Complementar Municipal nº 06/2006, de 30 de maio de 2016, e suas alterações posteriores, bem como as demais disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Alvorada do Norte, 07 de novembro de 2023.

Iolanda Holiceni Moreira Dos Santos
Prefeita Municipal

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS E VENCIMENTO
Lei Complementar nº. _____/2023

	Denominação do Cargo	Quantitativo	Carga Horária Semanal	Vencimento Base
Administrativo, Financeiro, Contábil	Agente Administrativo	10	40h	R$ 1.414,31
	Agente Arrecadador	02	40h	R$ 2.940,61
	Auxiliar Administrativo	25	40h	R$ 1.320,00
	Auxiliar de Almoxarifado	03	40h	R$ 1.320,00
	Auxiliar de Cadastro	05	40h	R$ 1.320,00
	Auxiliar de Controle Interno	01	40h	R$ 2.192,91
	Coletor Municipal	02	40h	R$ 3.612,45
	Encarregado do INCRA	01	40h	R$ 1.320,00
	Escriturário	10	40h	R$ 3.516,59
	Recepcionista	08	40h	R$ 1.320,00
	Técnico em Informática	02	40h	R$ 3.414,66
	Telefonista	08	20h	R$ 1.320,00
Fiscalização	Fiscal de Meio Ambiente	02	40h	R$ 2.324,78
	Fiscal de Obras	02	40h	R$ 3.516,59
	Fiscal de Postura	02	40h	R$ 3.516,59
	Fiscal de Tributos	02	40h	R$ 3.516,59
	Fiscal de Urbanismo	02	40h	R$ 3.516,59
	Fiscal Sanitário	02	40h	R$ 2.324,78
Serviços Gerais, Manutenção, Obras e Serviços Públicos	Agente de Limpeza Urbana, Obras e Serviços Gerais	70	40h	R$ 1.320,00
	Agente de Serviços de Higiene e Alimentação	70	40h	R$ 1.320,00
	Auxiliar de Serviços Gerais	130	40h	R$ 1.320,00
	Eletricista	04	40h	R$ 2.640,00
	Gari	50	40h	R$ 1.320,00
	Guarda Noturno	04	40h	R$ 1.320,00
	Mecânico	02	40h	R$ 2.492,45
	Motorista	06	40h	R$ 2.258,95
	Motorista de Veículos Especiais	11	40h	R$ 2.258,60
	Motorista de Veículos Leves	11	40h	R$ 1.320,00
	Motorista de Veículos Pesados	20	40h	R$ 2.258,60
	Operador de Máquina Agrícola	09	40h	R$ 1.953,69
	Operador de Máquina Pesada	10	40h	R$ 2.258,60
	Operador de Máquinas Rodoviárias	04	40h	R$ 2.258,60
	Pedreiro	04	40h	R$ 2.640,00
	Pintor	02	40h	R$ 2.640,00
	Vigia	05	40h	R$ 1.320,00
	Vigilante	25	40h	R$ 1.320,00
	Zelador de Cemitério	02	40h	R$ 1.320,00

Saúde	Atendente	08	40h	R$ 1.320,00
	Agente Comunitário de Saúde	30	40h	R$ 2.640,00
	Agente de Combate a Endemias	10	40h	R$ 2.640,00
	Assistente de Consultório Dentário	06	40h	R$ 1.320,00
	Auxiliar de Enfermagem	30	40h	R$ 1.618,00
	Auxiliar de Saúde Bucal	06	40h	R$ 1.320,00
	Biomédico	02	40h	R$ 4.375,49
	Educador Físico	02	40h	R$ 3.587,14
	Enfermeiro	20	40h	R$ 4.375,49
	Farmacêutico	04	40h	R$ 4.375,49
	Fisioterapeuta	03	40h	R$ 4.375,49
	Fonoaudiólogo	02	40h	R$ 3.452,00
	Médico	05	40h	R$ 10.174,39
	Nutricionista	05	40h	R$ 3.236,10
	Odontólogo	05	40h	R$ 4.375,49
	Psicólogo	06	40h	R$ 4.375,15
	Técnico em Enfermagem	31	40h	R$ 1.887,25
	Técnico em Laboratório	05	40h	R$ 2.434,27
	Técnico em Raios-X	05	24h	R$ 2.482,95
	Terapeuta Ocupacional	02	40h	R$ 2.640,00
Apoio à Educação, Saúde, Ação Social, Turismo, Esporte e Lazer	Assistente de Sala de Aula	10	40h	R$ 1.969,09
	Assistente Social	03	30h	R$ 4.375,15
	Auxiliar de Biblioteca	04	40h	R$ 1.320,00
	Auxiliar de Secretaria	15	40h	R$ 1.320,00
	Merendeira	90	40h	R$ 1.320,00
	Monitor do Transporte Escolar	06	40h	R$ 1.320,00
	Monitora de Creche	20	40h	R$ 1.320,00
	Porteiro Servente	10	40h	R$ 1.320,00
	Psicopedagogo	01	40h	R$ 3.587,14
	Supervisor das Escolas Zonas Rurais	01	40h	R$ 1.320,00

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Lei Complementar nº. _____/2023

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Atribuições:

Exercer atividades de execução referente à estatística, administração de recursos humanos, materiais, financeiros e orçamentários, bem como as relacionadas à assistência de vários setores da administração; manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos referentes à administração geral e específica; prestar informação e orientação no âmbito da administrativa executar atividades de complexidade mediana, tais como, o estudo e análise de processo de interesse geral ou específico do setor, bem como acompanhar a sua tramitação; orientar e aplicar formulários de pesquisa, redigir atos administrativos e documentos; controlar o material de consumo e permanente e providenciar sua reposição; fazer controle de frequência e escala de férias do pessoal; preparar folha de pagamento; auxiliar na preparação e controle do orçamento geral; efetuar o controle de pagamentos; manter registro e controle do patrimônio; digitar documentos; organizar e atualizar os arquivos; levantar dados estatísticos pertinentes ao âmbito da Administração; preencher livros administrativos, fichas, boletins e sistemas informatizados; elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração; participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalhos; redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, ofícios, memorandos, documentos legais e outros significativos para o órgão; digitar ou determinar a digitação de documentos redigidos e aprovados; operar computador, utilizando programas, aplicativos e sistemas de informação para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento; elaborar, sob orientação, quadro e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; realizar, sob orientação especifica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material; orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservações e níveis de suprimento; classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos; preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro; controlar a movimentação de recursos e o ingresso de receitas; verificar o cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração de recursos financeiros da Prefeitura; averbar e conferir documentos contábeis; auxiliar na elaboração de revisão de plano de contas da Prefeitura; escriturar contas correntes diversas

examinar empenhos de despesas e a existências de saldos nas dotações; auxiliar na feitura global de contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes de receita; conferir documentos de receitas e despesas e outros; fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção; fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros; auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura; corrigir e ordenar os dados para elaboração do Balanço Geral; executar ou supervisionar o lançamento das contas em movimento, nas fichas e livros contábeis; controlar estoques de materiais, inspecionando o recebimento e a entrega, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de ressuprimento dos estoques; colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe e executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:
- Ensino Médio Completo;
- Conhecimento em informática; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE ARRECADADOR

Atribuições:

Exercer atividades relacionadas ao cálculo de tributos, acréscimos legais e sua atualização; atendimento e orientação aos contribuintes; recebimento, guarda, manuseio de valores bem como à efetivação das prestações de contas; coordenar e controlar a arrecadação de tributos municipais; encarregar-se de calcular os autos de infrações; agilizar eventuais cobranças ou encaminhar à Auditoria e Conselho de Recursos Fiscais para julgamento; apoiar administrativamente as atividades do setor de arrecadação do Município; conferir e examinar documentos referentes à lavratura e processos fiscais; analisar documentos emitidos pela rede bancária arrecadadora; auxiliar na elaboração de relatórios periódicos referentes a sua área de atuação; supervisionar e executar o calendário de arrecadação de tributos municipais e executar atribuições correlatas.

Requisitos para provimento:
- Ensino Médio Completo;
- Conhecimento em informática; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Atribuições:

Executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo; atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta,

regulando o número de cópias; operar cortadoras e grampeadores de papel, bem como alcear os documentos duplicados; preparar materiais para impressão e encadernação; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do funcionário ou visitantes, fazendo controle dos atendimentos diários; digitar pequenos textos e documentos, como ofícios, cartas, memorandos, quadros demonstrativos e outros documentos para atender a rotina administrativa; operar computador, utilizando programas básicos, aplicativos e sistemas de informação para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; receber, conferir e registrar a tramitação de papeis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes ao protocolo; controlar estoques e distribuir material de acordo com as instruções recebidas; receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; fazer cálculos simples; e executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras e pagamentos; autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega e executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:
- Ensino Fundamental Completo;
- Conhecimento em informática; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

Atribuições:

Executar, sob supervisão direta, atividades de controle do setor de almoxarifado; Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; Receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega e dando ateste ao recebimento; Orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento; Elaborar e/ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; prestar informações e esclarecimentos sobre o órgão; fazer levantamento mensal sobre aplicação de materiais, destinados a cada unidades administrativas; realizar levantamento estatístico sobre materiais e combustíveis aplicados nos veículo, máquinas e equipamentos pertencente ao patrimônio público; auxiliar nas tarefas de emissão de guias de transferências de equipamentos; cadastrar o manter cadastro geral dos materiais permanentes da Prefeitura Municipal, identificando-os e afixando as devidas plaquetas em todo material e desempenhar outras tarefas correlatas.

Requisitos para provimento:
- Ensino Fundamental Completo;
- Conhecimento em informática;

- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE CADASTRO

Atribuições:

Executar, sob supervisão direta, atividades de cadastramento de imóveis através de pesquisa de levantamento de dados, fornecendo subsídios para cálculo de impostos; desenvolver suas atividades junto ao Cadastro Técnico Municipal de acordo com a legislação fiscal em vigor; desenvolver atividades de campo no levantamento de dados para o recadastramento quando necessário fazer intimações e mandados expedidos como, autuações fiscais e intimações; conferir "in loco" os dados existentes na planta baixa, como medição de terreno e área construída; auxiliar na elaboração e atualização de plantas cadastrais; informar sobre os processos referentes aos imóveis cadastrados ou revisados conforme a notificação do contribuinte; atualizar cadastro de imóveis prediais e/ou territoriais; executar outras atividades correlatas.

Requisitos para provimento:

- Ensino Fundamental Completo; e
- Aprovação em Concurso Público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO

Atribuições:

Auxiliar o controlador interno nas suas atribuições e na falta dele exercer as seguintes atividades: Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual a execução dos programas de Governo e do orçamento do Município; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; Avaliar, quando necessário, a regularidade da programação orçamentária e financeira, verificando o cumprimento das metas programáticas orçamentárias da Prefeitura Municipal; Auxiliar na exatidão e legalidade dos documentos licitatórios da despesa antes da emissão do empenho; Fiscalizar e emitir parecer, quando necessário, acerca do atendimento à legalidade e avaliação dos resultados, eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura Municipal; Exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Apoiar o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás no exercício de sua missão institucional; Analisar a escrituração contábil e financeira a ser enviada ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás; Acompanhar a celebração de contratos e convênios, examinando as despesas correspondentes; Acompanhar junto Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás os processos de prestação de contas, balancetes e demais processos administrativos referentes ao executivo municipal: Manter arquivos devidamente acomodados, ficando a guarda de todos os documentos em poder do executivo, sendo de sua inteira responsabilidade, o controle, a entrada e a saída dos arquivos de qualquer documento; Organizar e controlar o patrimônio da Prefeitura Municipal; Manter-se diligente no atendimento aos princípios constitucionais da administração pública, trabalhando

junto ao executivo de modo a orientar aos gestores acerca de tal atendimento, os responsabilizando caso não sejam cumpridos; Manter o arquivo sistemático de documentos, publicações e expedientes de interesse do Controle Interno; Exercer outras atribuições determinadas por lei referente ao cargo, inclusive resoluções e normativas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

Requisitos para provimento:
- Nível Médio Completo;
- Técnico em contabilidade ou administração;
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: COLETOR MUNICIPAL

Atribuições:
Proceder os lançamentos de créditos tributários municipais efetuados pelos contribuintes e quaisquer órgãos da administração municipal; Cadastrar contribuintes; Recolher os tributos devidos prestando contas a tesouraria municipal; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

Requisitos para provimento:
- Ensino Médio Completo;
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENCARREGADO DO INCRA

Atribuições:
Executar tarefas de caráter relativas cadastramento dos moradores da zona rural, manter os cadastros atualizados, encaminhar os dados cadastrais para o INCRA - Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária.

Requisitos para provimento:
- Ensino Médio Completo;
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ESCRITURÁRIO

Atribuições:
Executar, sob supervisão direta, tarefas rotineiras de apoio administrativo; auxiliar nas tarefas administrativas, financeiras e orçamentárias; prestar informações e esclarecimentos sobre o órgão; auxiliar na elaboração e conferência de listagens, dados, notas, faturas e documentos; operar computadores, máquinas de cópias e outros equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos; executar tarefas de digitação, como redigir cartas, comunicados,

informativos e outros tipos de comunicação de interesse do município; controlar externamente o andamento de processos e documentos; Atualizar fichários e arquivos; efetuar registros em livros, fichas e formulários; auxiliar em trabalhos de pesquisas e tabulação de dados; auxiliar nas tarefas relativas à aquisição de material e nos controles internos, bem como na distribuição; auxiliar no exame e controle dos pedidos e do fornecimento do material permanente e equiparar levantamento de cadastro de bens e imóveis; auxiliar nas tarefas ligadas ao controle de livros, revistas, jornais, periódicos e outras publicações e desempenhar outras tarefas correlatas.

Requisitos para provimento:
- Ensino Médio Completo;
- Conhecimento em Informática; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: RECEPCIONISTA

Atribuições:
Atuar no atendimento ao público em recepção, orientar a chegada do público, atender e filtrar ligações, realizar agendamento, anotar recados e receber visitas do setor de trabalho, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas no local de trabalho, registrar as visitas e os telefonemas recebidos, prestar informações, auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo, utilizar recursos de informática, fazer o direcionamento de ligações, envio e controle de correspondências, receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente, prestar apoio em ligações e pesquisas para os superiores hierárquicos, prestar apoio na organização, gestão da agenda e ligações da chefia, proceder ao registro de requerimentos, registrar e montar processos e encaminhá-los aos departamentos e órgãos destinatários, esclarecer dúvidas, responder perguntas gerais sobre órgão ou direcionar as perguntas para outros servidores qualificados a responder, enviar e receber correspondências ou produtos, processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, e-mails e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário, executar arquivamento de documentos, marcar reuniões, controlar as chaves e registrar informações, coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade: operar, abastecer. regular, efetuar limpeza periódica de máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros. e desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições do cargo.

Requisitos para provimento:
- Ensino Médio Completo;
- Conhecimento em Informática; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Atribuições:

Ser responsável pelos serviços gerais de informática da Prefeitura Municipal; 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 backups de softwares; Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativas todas as estações, servidores e dispositivos conectados; Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; 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 de rotinas diárias, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; Retirar programas nocivos aos sistemas utilizados em cada setor; Acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; Verificar a necessidade e solicitar a compra de suprimento de informática; Conhecimento em manutenção de computadores; Conhecimento em Rede de Computadores (Internet); Conhecimento em Windows; Conhecimento em Linux; Conhecimento em Sistemas de Informação; Conhecimento em Softwares de gestão pública e Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

Requisitos para provimento:
- Nível Superior na Área; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TELEFONISTA

Atribuições:

Exercer a execução qualificada de trabalhos de recebimento e realização de ligações telefônicas internas e externas; atender às chamadas telefônicas; manejar a mesa telefônica, movimentando chaves, interruptores e outros dispositivos; atender e transferir ligações internas e externas; zelar pelo equipamento, comunicando defeitos, solicitando conserto e sua manutenção; registrar a duração das ligações; Elaborar e atualizar agenda telefônica; Operar terminal de computador, preenchendo campos com códigos próprios em programas específico; imprimir solicitação e encaminhá-la à secretaria ou órgão reclamado, via protocolo; Retornar ao munícipe a resposta para a reclamação ou denúnciaformulada no prazo hábil; Conhecer o organograma da instituição a fim de viabilizar o atendimento rápido e eficazmente; atender pedido de informações anotar recados e registrar de chamadas; executar tarefas de apoio administrativo referente a sua área de trabalho; informar horário de atendimento e agendar reuniões ou eventos de interesses das autoridades de que pertence sua unidade administrativa; e executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade.

Requisitos para provimento:
- Ensino Médio Completo;
- Conhecimento em Informática; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: FISCAL DO MEIO AMBIENTE

Atribuições:

Executar trabalhos de fiscalização no campo de saneamento e melhoria do meio ambiente; exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; coligir examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; inspecionar guias de transito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; emitir pareceres em processo de concessão de licenças para localizar o funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; instaurar processos por infração verificada pessoalmente; participar de sindicâncias especiais para instauração de processos e denúncias e reclamações; realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; articular-se com fiscais de outras áreas, bem com as forças de policiamento, sempre que necessário; redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes e executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:

- Ensino Médio Completo;
- Conhecimento em Informática; e
- Aprovação em Concurso Público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: FISCAL DE OBRAS

Atribuições:

Orientar, fiscalizar e verificar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de Habite-se; controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se estão dentro das especificações técnicas requeridas; verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não tiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; 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 Prefeitura; solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a colocação de

andaimes e tapumes nas obras em execução, reforma ou demolição, bem como a carga e descarga de material na via pública; verificar o depósito na via pública, de resíduos de fábricas e oficinas, resto de material de construção, entulhos provenientes de reformas e demolições, resíduos de casas comerciais, bem como a terra, folhas e galhos dos jardins e quintais particulares, objetivando a desobstrução da via pública; analisar e emitir parecer nos pedidos de demolição e habite-se; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; proceder ao acompanhamento e à fiscalização de obras executadas por terceiros, verificando a observância das especificações de qualidade e segurança; inspecionar a execução de reformas em prédios municipais; verificar alinhamentos e cotas nos projetos; fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere a licença exigida pela legislação específica; Acompanhar e fiscalizar os diários das obras realizadas diretamente pela prefeitura e por empreiteiras; intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providencias com relação aos transgressores das lei, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; coletar dados para atualização de cadastro urbanístico do Município e executar outras atribuições afins

Requisitos para provimento:
- Ensino Médio Completo;
- Conhecimento em Informática; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: FISCAL DE POSTURAS

Atribuições:

Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais; verificar a regularidade de licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços das pessoas jurídicas, e autônomas e produtor rural; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comercio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e barracas e logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos, de ordem e segurança pública; verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines ou em logradouros públicos; verificar o horário de fechamento e abertura do comercio em geral e de outros estabelecimentos. bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; autuar e apreender as mercadorias por irregularidades e guardá-las em depósitos

públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; 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 apreensão de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providencias relativas aos transgressores das posturas municipais e da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; solicitar força policial para dar cumprimento à ordens superiores, quando necessário; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; fiscalizar os terrenos, pátios e quintais, para que sejam mantidos livres de mato, água estagnada e lixo; fiscalizar as ligações de esgoto clandestinas, diretamente em rios elagos; fiscalizar, intimar e autuar os proprietários ou arrendatários de terrenos situados em ruas dotadas de meio-fio, que não estejam devidamente murados e com a respectiva calçada construída e executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:
- Ensino Médio Completo;
- Conhecimento em Informática;
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS

Atribuições:

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; instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; verificar Balanços e Declarações de Imposto de Renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais; verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; participar da análise e julgamento de processos administrativos em sua área de atuação; emitir parecer em processos de consulta ou qualquer processo em que for instalado a se pronunciar; informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamento de tributos; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas; propor medidas relativas a legislação tributária fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como o aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem,

vendem ou manipulam e dos serviços que prestam; receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo; elaborar relatórios das inspeções realizadas e executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:
- Ensino Médio Completo;
- Conhecimento em Informática;
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: FISCAL DE URBANISMO

Atribuições:

Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes ao Código de Posturas Municipais, às obras públicas e particulares; verificar e orientar o cumprimento da regularização urbanista concernente ao zoneamento, parcelamento e ocupação do solo urbano; verificar implantação de loteamentos e parcelamento de áreas urbanas; solicitar ao profissional da área a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga de material na via pública; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos ou que tenham sofrido obras de vulto; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; inspecionar a execução de reformas municipais; verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos, bem como verificar se todas as especificações do mesmo estão cumpridas; intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providencias com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares e posturas municipais; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir as licenças previstas pela regulamentação urbanista do Município tais como licença para ligação provisória de água, licença para ligação de luz em áreas verdes, dentre outras; emitir certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral do imóvel na Prefeitura bem como ir ao local onde imóvel está cadastrado para certificar-se, pessoalmente, a sua existência ou demolição; Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuem a documentação exigida; Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos, quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apreensão de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; coletar e fornecer dados para a atualização do cadastro urbanístico e imobiliário do município e executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:
- Ensino Médio Completo;
- Conhecimento em Informática; e
- Aprovação em Concurso Público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: FISCAL SANITÁRIO

Atribuições:

Executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária; inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; inspecionar poços, fossas, rios, drenas, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior analise; inspecionar, sob supervisão de profissional da área, hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clinicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações, documentos necessários para funcionamento e responsabilidade técnica; inspecionar, sob supervisão de profissional da área, as condições sanitárias dos portos e aeroportos, estações ferroviárias, logradouros públicos, locais e estabelecimentos de repouso, de reuniões e diversão publica em geral, cemitérios, necrotérios, bem como das medidas sanitárias referentes às inumações, exumações, translações e cremações; comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; orientar o comércio e a indústria quanto as normas de higiene sanitária; providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município; Proceder fiscalização nos estabelecimentos da área da saúde, verificando as condições de estrutura, armazenagem, vencimentos e registro de produtos e medicamentos, manipulação e paramentação; zelar pelas condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrência ao superior imediato para evitar a contaminação dos demais e solicitando a atuação dos órgãos competentes; elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário de visitas, notificações, termos de intimação, autos de multa, infração, interdição entre outros; executar outras atribuições conforme legislação pertinente a vigilância sanitária, seja lei federal, estadual e/ ou municipal.

Requisitos para provimento:
- Ensino Médio Completo;
- Conhecimento em Informática; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE DE LIMPEZA URBANA, OBRAS E SERVIÇOS GERAIS

Atribuições:

Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e transito; recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo; raspar meios-fios, limpar, roçar, capinar, terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos; abrir valas e tapar buracos no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; participar de trabalhos de caiação de muros, paredes e similares; fazer abertura e limpeza de valas, ralos, bueiros, limpeza de galerias, esgotos, caixas de areia, poços e tanques; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; transportar materiais de construção móveis, equipamentos e ferramentas de acordo com instruções recebidas; auxiliar no plantio, adubagem e poda das arvores, flores, grama, hortaliças e plantas para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; dar mira e bater estacas nos trabalhos topógrafos; executar tarefas de zeladoria; e executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:

- Ensino Fundamental Incompleto; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO

Atribuições:

Executar tarefas de higiene, zeladoria e limpeza dos edifícios públicos; Exercer atividades sociais de preparar e servir lanches e refeições, limpando e arrumando as dependências da área de trabalho; Controlar entrada e saída de alunos em atendimento às necessidades das unidades escolares do município; Preparar e servir lanches e refeições de acordo com cardápio distribuído pela coordenação da merenda escolar; Verificar se os gêneros alimentícios fornecidos para utilização correspondem à quantidade e as especificações prescritas; Acondicionar os gêneros alimentícios de forma a evitar a contaminação e deterioração; Operar fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração de alimentos; Executar cardápios, incluindo dietas; Lavar louças e utensílios de copa e cozinha; Preparar e transportar bandejas com alimentação e recolhê-las após a refeição; Manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene; Obedecer aos horários estabelecidos para refeições; Lavar, selecionar, cortar e cozinhar alimentos; e, Desempenhar outras tarefas correlatas.

Requisitos para provimento:

- Ensino Fundamental Incompleto; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atribuições:

Limpar ruas e logradouros, varrendo coletando lixo e retirando detritos acumulados nas sarjetas, executando tarefas braçais simples, serviços administrativos simples, serviços de limpeza e arrumação, zeladoria, nas diversas unidades da Prefeitura, bem como auxiliar no preparo de refeições; recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo; raspar meios-fios; abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos; fazer abertura e limpeza de valas, galerias, ralos, bueiros, fossa sépticas, esgotos, caixas de areia, poços e tanques; fazer a limpeza de estábulos, pocilgas e instalações semelhantes, removendo e retirando excrementos e detritos, lavando e desinfetando pisos, paredes, comedouros, bebedouros, utilizando os materiais de limpeza adequados; apreender e conduzir semoventes para local próprio a fim de impedir a perturbação da ordem pública; aplicar substancias antiparasitárias, preparando a solução segundo a orientação recebida e aplicando-a nos animais com utilização de pulverizador apropriado; preparar canteiros e sementeiras de flores e hortaliças, arvores, arbustos e outras plantas ornamentais em jardins, hortas, praças, parques e demais logradouros públicos; realizar atividades de plantio e replantio de sementes e mudas, adubagem, irrigação e poda de arvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; executar trabalhos de preparação e pintura de superfícies diversas; raspar, lixar e emassar superfícies utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos; instalar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos hidráulicos, assim como seus acessórios; instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'águas, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas; localizar e reparar vazamentos; assentar ladrilhos, tijolos, azulejos, pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e construções recebidas, para possibilitar a instalação de maquinas, postes e similares; montar tubulações para instalações elétricas; executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios; construir caixas d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas-de-lobo; lavar e lubrificar veículos e máquinas; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; controlar entrada de visitantes, funcionários e alunos nas dependências e instalações de edifícios públicos municipais; percorrer as dependências da prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, maquinas e aparelhos elétricos; preparar e servir café e pequenos lanches a visitantes e servidores da Prefeitura; manter limpos os utensílios de cozinha; auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos, reparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares

desenvolvidos pela Prefeitura; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, moveis e utensílios que lhe cabe manter limpo e com boa aparência; recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo; executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras e pagamentos; duplicar documentos diversos, operar maquinas copiadora, ligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; operar cortadoras e grampeadores de papel, bem como alcear os documentos duplicados; executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:
- Ensino Fundamental Incompleto; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ELETRICISTA

Atribuições:

Executar trabalhos de montagem, reparo e manutenção de sistemas elétricos; Instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas; Testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado; Testar círculos de instalação elétrica, utilizando aparelhos de precisão, para as partes defeituosas; Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter a instalações elétricas em condições de funcionamento; montar quadros de comando dos tipos de partida direta, estrela e chave compensadora; Elaborar e executar diagramas elétricos para instalações de motores CA e CC em qualquer nível de tensão; Executar projetos de instalações elétricas e telefônicas; Realizar a manutenção dos sistemas elétricos, emitindo pequenos relatórios sobre a situação dos mesmos; Executar projetos de iluminação; Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; Requisitar material necessário à execução dos trabalhos; manter limpo e arrumado o local de trabalho; Substituir fiação, reatores, lâmpadas ou fotocélulas, para manter em perfeito funcionamento todo o serviço de iluminação pública; Preparar as instalações elétricas da rede de iluminação pública; Preparar os locais onde se realizam eventos da Prefeitura para recebimento de energia elétrica; Prestar assistência durante a realização dos eventos organizados pela Prefeitura, para solucionar imediatamente os problemas surgidos em decorrência das instalações elétricas; Executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores; Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza.

Requisitos para provimento:
- Ensino Fundamental Completo
- Curso Específico na Área;

- Experiência de no mínimo de 2 (dois) anos na função; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: GARI

Atribuições:

Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e transito; Recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo, raspar meios-fios, limpar, capinar, participar de trabalhos de caiação de muros, paredes e similares; Executar limpeza de logradouros públicos ao término de eventos de qualquer natureza; Executar limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas; Retirar cartazes e faixas, indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas; Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados no trabalho.

Requisitos para provimento:
- Ensino fundamental incompleto; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: GUARDA NOTURNO

Atribuições:

Fazer ronda noturna pelo perímetro e observando atentamente se não há nada fora da normalidade; resolver conflitos e o acionar a polícia diante de qualquer ameaça; zelar pela proteção do patrimônio e pela segurança das pessoas, controlar o acesso, realizar escoltas, inspecionar as dependências do local em busca de sinais de arrombamento, invasões, acesso de estranhos, tentativas de roubo ou até princípios de incêndio, no período noturno.

Requisitos para provimento:
- Ensino Fundamental Incompleto;
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MECÂNICO

Atribuições:

Executar tarefas relativas à regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletrônicos; Distribuir, acompanhar e executar quando necessário as tarefas de inspeção de veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletrônicos e eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; Distribuir,

supervisionar e executar quando necessário as tarefas mais complexas de desmontagem, limpeza, reparo, ajuste e montagem de carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramenta necessária; Executar ou acompanhar as tarefas mais complexas de revisão de motores peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento; Executar ou acompanhar as tarefas mais complexas de regulagem, reparo e, quando necessário, de substituição de peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento a assegurar seu funcionamento regular; Montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; Fazer reparos de maior complexidade no sistema eletromecânico de veículos e de maquinas pesadas; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; Controlar o material de consumo (peças e acessórios), verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar reposição; propor medidas que visem melhorar a qualidade dos trabalhos e agilizar as operações; Manter limpo o local de trabalho; Substituir canaletas, frisos, para-choques e outros elementos, retirando as peças danificadas e instalando outras, para manter a carroceria em bom estado; Acompanhar e avaliar os serviços prestados por oficinas externas, verificando a qualidade, o orçamento elaborado e controlando o prazo de realização dos serviços; Observar as normas de higiene e segurança do trabalho; Realizar a manutenção de máquinas e veículos em campo; Zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza; executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:
- Ensino Fundamental Completo;
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MOTORISTA

Atribuições:

Dirigir e conservar veículos automotores da frota do Município, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e as instruções fornecidas pelo superior imediato; vistoriar o veículo e zelar pela conservação e limpeza dando manutenção e reparos no mesmo em caráter esporádico ou permanente; desempenhar outras tarefas semelhantes.

Requisitos para provimento:
- Ensino Fundamental Completo;
- Carteira de habilitação de motorista profissional; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS ESPECIAIS

Atribuições:

Conduzir viaturas no transporte e remoção de enfermos para o Hospital ou do Hospital para outros centros de saúde; Conduzir veículos motorizados, cujo peso bruto não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a oito lugares, excluído o motorista; Vistoriar o veículo e zelar pela conservação e limpeza dando manutenção e reparos no mesmo em caráter esporádico ou permanente, e recolhê-lo à garagem municipal assim que as tarefas forem concluídas; Obrigar-se ao cumprimento da legislação de trânsito, respondendo pelas infrações que praticar por ação ou omissão dolosa ou culposa, durante a execução de suas funções e executar atribuições correlatas.

Requisitos para provimento:
- Ensino Fundamental Completo;
- Carteira de Habilitação Nacional – CNH, categoria "C", "D" ou "E"; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

Atribuições:

Dirigir veículos leves para transporte de passageiros e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento; Dirigir automóveis, caminhonetas e demais veículos leves de transporte de passageiros e materiais com responsabilidade e respeitar as normas estabelecidas pelo Código Nacional de Trânsito; Responsabilizar-se por multa e outros danos ocasionada por falha do condutor; Registrar quilometragem e itinerários realizados; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível e demais equipamentos previsto por lei; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Verificar o funcionamento do sistema elétrico; Providenciar a lubrificação, quando indicada; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; Obrigar-se ao cumprimento da legislação de trânsito, respondendo pelas infrações que praticar por ação ou omissão dolosa ou culposa, durante a execução de suas funções; Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:
- Ensino Fundamental Completo;
- Carteira de habilitação de motorista profissional; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

Atribuições:

Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e de carga e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, verificando o estado dos pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem , faróis, abastecimento de combustível e demais equipamentos previsto por lei; Efetuar transportes de passageiros e de carga utilizando vans, micro-ônibus e caminhões; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do termino da tarefa; Efetuar transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do Município; realizar transporte de estudantes da rede municipal de educação; fazer transporte de maquinas e equipamentos dentro ou fora do Município; orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Obrigar-se ao cumprimento da legislação de trânsito, respondendo pelas infrações que praticar por ação ou omissão dolosa ou culposa, durante a execução de suas funções e executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:
- Ensino Fundamental Completo;
- Carteira de Habilitação Nacional – CNH, categoria "D" ou "E"; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA

Atribuições:

Operar tratores e reboques montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins; Operar tratores, reboques e máquinas de pneu de pequeno porte, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos, limpeza de vias, praças e jardins, gradeação e aração de terrenos; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismo de tração e movimentação dos implementas da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Limpar e lubrificar a máquina e seus implementes, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária; Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementas e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras

ocorrências, para controle da chefia e executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:
- Ensino Fundamental Completo;
- Carteira de Habilitação Nacional – CNH, categoria "C", "D" ou "E"; e
- Concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

Atribuições:

Operar maquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escalar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares; Operar esteiras e motoniveladoras, pá carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento do solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementas e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrência, para controle da chefia e executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:
- Ensino Fundamental Completo;
- Carteira de Habilitação Nacional – CNH, categoria "C", "D" ou "E"; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS

Atribuições:

Operar máquinas de construção civil, através de comandos específicos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra, limpar o solo, preparar concreto para colocação, capeamento de asfalto e similares nas rodovias, estradas vicinais sob jurisdição do Município de Alvorada do Norte; Transportar materiais (pedra, areia, terra, cascalho) para reparos em estradas vicinais e trechos de terra, bem como colaboração em obras; Executar operações de desmatamento e corte de barrancos, para construção, conservação e abertura de estradas, ruas e sarjetas; Efetuar limpeza de estradas vicinais e vias, retirando entulhos e espalhando cascalho, drenagem superficial e profunda em áreas úmidas e alagadas, desobstrução e

limpeza de bueiros, galerias com água poluída com esgotos doméstico ou industrial, remoção de materiais inaproveitáveis ou excedentes; Construir e pavimentar estradas vicinais municipais ou trechos limitados de ampliação e melhoria na malha da regional; Executar os serviços de tapa-buraco ou recapeamento com massa asfáltica (a frio ou a quente), com utilização de veículos e máquinas pesadas; Implantação de mourões; Escavação, transporte, esparramação e compactação de materiais, nos serviços de construção e reconstrução de plataformas de rodovias; Dirigir caminhões basculantes e veículos oficiais; Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; efetuar reparos de emergência na máquina, utilizando ferramentas próprias, quando necessário e executar outras tarefas específicas do cargo.

Requisitos para provimento:
- Ensino Fundamental Completo;
- Habilitação profissional adequada; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PEDREIRO

Atribuições:

Executar sob supervisão direta, trabalho de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por projetos de engenharia e arquitetura, memorial descritivo e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, levantando muros, paredes, colocando pisos, azulejos, instalações hidráulicas, pintando paredes e outros similares; Instalar lajes, estruturas metálicas ou madeiras, Fazer redes de águas pluviais e manilhas, Fazer meios-fios, boca de lobo, poço de visita, caixas de concretos; Fazer serviços de marcenaria; realizar demais serviços de acordo com o determinado pela chefia, responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Realizar serviços de manutenção nos prédios públicos Executar trabalhos de preparação e pintura de superfícies diversas; Executar serviços de pintura em paredes, portões, moveis, pisos, asfaltos e outras superfícies; Limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso; Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; Preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substancias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas; Pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pinceis, rolos e pistola; Instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas; Localizar e reparar vazamentos em tubulações de esgoto; instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema; Manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros; Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe; Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utilizar; Manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução dos trabalho e desempenhar outras atividades afins à função.

Requisitos para provimento:
- Ensino Fundamental Incompleto; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: VIGIA

Atribuições:

Zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade; realizar rondas internas e inspecionando o prédio sob sua responsabilidade, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; executar atividades de controle de acesso físico (controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados e autorizados; Praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial, quando necessária; Realizar comunicados internos através de rádio e telefone; Atender ao público com ética profissional;

Requisitos para provimento:
- Ensino Fundamental Incompleto;
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: VIGILANTE

Atribuições:

Fazer, sob supervisão, o policiamento de edifícios e logradouros públicos municipais; fiscalizar as áreas de acesso a edifícios municipais, evitando aglomerações, estacionamento indevido de veículos e permanência de pessoas inconvenientes; fiscalizar a entrada de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, examinando, conforme o caso, as autorizações para ingresso, impedindo a entrada de pessoas estranhas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providencias cabíveis para garantir a segurança do local; fiscalizar o estacionamento de veículos de passeios, calçadas, praças e outros locais sob sua jurisdição; policiar logradouros e outras áreas de responsabilidade da Prefeitura, a fim de evitar depredações, roubos, danos em jardins e brinquedos públicos e qualquer outro tipo de agressão ao patrimônio municipal; alertar moradores e transeuntes para qualquer fato ou circunstancia que lhes possa fazer prejuízo ou perigo; prestar informações e socorrer populares, quando solicitado; entregar ao seu superior objetos de outras pessoas que, por qualquer modo, venham a cair em seu poder; articular-se imediatamente com seu superior, sempre que suspeitar de irregularidades na área sob sua jurisdição; abordar indivíduos em atitudes suspeitas com relação a outras pessoas ou coisas alheias, encaminhando-os à autoridade policial; registrar diariamente as ocorrências verificada em sua jornada de trabalho; zelar por sua aparência pessoal, mantendo o uniforme em perfeitas condições de uso, bem como pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades, como revólver, cassetete e outros; executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:
- Ensino fundamental completo; e

- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ZELADOR DE CEMITÉRIO

Atribuições:

Zelar do Cemitério Municipal, coletando lixo e retirando detritos acumulados nas sarjetas, bem como executando tarefas braçais simples; capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos; recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; raspar meios-fios; abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; fazer abertura e limpeza de valas, ralos, bueiros, limpeza de galerias, esgotos, caixas de areia, poços e tanques; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las; auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão da autoridade competente; Cumprir normas de segurança, meio ambiente e saúde; utilizar equipamentos de proteção definidos pela Prefeitura, de acordo com as normas de segurança do trabalho; Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe; manter limpo e arrumado o local de trabalho; auxiliar as famílias no plantio e podas de grama e flores para conservação e ornamentação dos túmulos e jazigos ali existentes.

Requisitos para provimento:

- Ensino Fundamental Incompleto; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ATENDENTE

Atribuições:

Atender e encaminhar doentes e consulentes em ambulatórios, postos de saúde, farmácias e outros, bem como executar, sob supervisão direta, pequenas tarefas auxiliares de apoio à assistência médica e odontológica; receber, registrar e encaminhar doentes e consulentes para atendimento médico e odontológico; encaminhar os pacientes aos locais de atendimento hospitalar e ambulatorial; preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação médica; informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Médico ou Cirurgião-dentista consultá-los, quando necessário; prestar serviços auxiliares na área administrativa da Unidade de Saúde; Realizar trabalhos de protocolo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos administrativos em geral; redigir informações de rotina; digitar textos e relatórios, confeccionar planilhas, alimentar sistemas, efetuar serviço de entrega de documentos; providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior; receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório; auxiliar o Médico ou Cirurgião-dentista no

preparo do material a ser utilizado na consulta; colaborar na orientação ao público em campanhas de vacinação; zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:
- Ensino Médio Completo;
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

As especificações do cago constam na Lei Municipal Complementar nº 014/2023.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

As especificações do cago constam na Lei Municipal Complementar nº 014/2023.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Atribuições:

Executar, sob supervisão do cirurgião dentista, determinadas ações dentisteria, de apoio ao odontólogo e ao Técnico de Higiene Bucal; realizar tarefas auxiliares e de apoio ao odontólogo e ao Técnico de Higiene Dental em consultórios convencionais e clínicas; preencher e anotar fichas clínicas; auxiliar no atendimento ao paciente; efetuar o preparo de bandeja e mesas; realizando controle de placa e escovação supervisionada; participar de atividades de educação e promoção de saúde; fazer a esterilização, desinfecção e limpeza de todos os instrumentais e equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; preparar os pacientes para o atendimento; instrumentar 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; 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; efetuar retirada de ponto sutura; fornecer dados para levantamentos estatísticos; realizar registros e controles administrativos da respectiva unidade de trabalho, conforme orientação, bem como elaborar e confeccionar correspondências internas e externas e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

Requisitos para provimento:
- Ensino Médio Completo;
- Conhecimento em informática;

- Aprovação em Concurso Público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Atribuições:

Desenvolver, sob orientação e supervisão de enfermeiro(a) tarefas simples de enfermagem; prestar cuidados diretos e simples de enfermagem a pacientes hospitalizados, auxiliando-os em sua higiene pessoal, em sua movimentação e alimentação; atender chamadas dos doentes que acionam campainhas ou sinais luminosos; acompanhar ou transportar paciente para raio X, laboratório, sala de operação ou outras locais, utilizando cadeiras de rodas ou maca; recolher urinas, fezes, escarros em recipientes adequados, seguindo rotina estabelecida para possibilitar a realização dos exames requisitados; efetuar a chamada do paciente e o posicionamento adequado do mesmo, seguindo instruções recebidas, para auxiliar o médico na realização do exame; executar atividades de apoio, como a lavagem e preparo de material para esterilização; preparar cama simples e de operado; conferir arranjo de roupa vinda da lavanderia; administrar a medicação prescrita; fazer curativos simples e controlar sinais vitais; auxiliar nos tratamentos diversos, tais como: lavagens, sondagens, aspirações, nebulizações e outros; fazer anotações no prontuário das observações e cuidados prestados; atender ao público cumprir normas em geral; auxiliar as intervenções cirúrgicas; dispor os instrumentos cirúrgicos sobre a mesa apropriada; testar pinças anatômicas e hemostáticas e outros instrumentos cirúrgicos eletrônicos; conferir o material cirúrgico; retirar, lavar, secar e lubrificar todo o material cirúrgico; e executar atividades correlatas.

Requisitos para provimento:

- Ensino Médio Completo;
- Habilitação Específica; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Atribuições:

Preparar o paciente na cadeira, no posicionamento do foco da luz anotando os exames feitos pelos odontólogos; auxiliar no controle e manipulação dos instrumentos e material de consumo usado no consultório; esterilizar os instrumentos odontológicos, organizá-los e distribuí-los nas cobertas; participar na triagem de pacientes, no preenchimento de fichas clínicas e no controle das mesmas, no lançamento de dados necessários para o acompanhamento individual e coletivo dos pacientes; manter o material odontológico permanentemente limpo; instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; auxiliar nas restaurações dentárias; fazer curativos dentários; participar da profilaxia dentária; manipular material do uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental; controlar a agenda de consultas, o fichário e o

arquivo; sendo todas essas atribuições sempre sobre a supervisão de cirurgião dentista ou do técnico de higiene dental; e desempenhar outras tarefas semelhantes.

Requisitos para provimento:
- Ensino Médio Completo;
- Curso Específico na Área; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: BIOMÉDICO

Atribuições:

Atuar em equipes de saúde, a nível tecnológico e nas atividades complementares de diagnósticos, bem como, assessorar nas atividades de pesquisa e extensão; estudar a forma e a estrutura dos serres vivos; analisar os fenômenos biológicos por meio de exames radiológicos; investigar as funções das células e o papel das proteínas e dos genes no desenvolvimento o organismo; estudar os processos químicos nos organismos vivos; desenvolver vacinas e remédios a partir da manipulação de micro-organismos; pesquisar a natureza e a ação dos medicamentos nos organismos; investigar a transmissão dos caracteres hereditários; estudar a estrutura microscópica e as funções de tecidos e órgãos; pesquisar vírus, bactérias e micro-organismos e descobrir sua utilização na fabricação de vacinas e medicamentos; analisar organismos vivos; estudar as drogas que atuam no sistema nervoso central, como psicotrópicos e antidepressivos; utilizar recursos de informática; e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

Requisito para provimento:
- Nível Superior em Biomedicina;
- Registro Profissional;
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: EDUCADOR FÍSICO

Atribuições:

Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais; Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde; Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais;

Proporcionar Educação Permanente em atividade física/ práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente; Articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; Capacitar os profissionais para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais; Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas; Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município; Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população; Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social; Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude; Coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes; Supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos; Implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento sadio; Organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças e adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana; Atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando a melhoria da qualidade de vida da terceira idade; Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto; Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração.

Requisitos para provimento:
- Nível Superior em Educação Física;
- Registro Profissional; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENFERMEIRO

Atribuições:

Desenvolver atividades de enfermagem, individual e coletivo, nas unidades de saúde do município; prestar assistência de enfermagem, individual e coletivo: examinado pacientes, orientando, fazendo educação em saúde acompanhando a evolução, prescrevendo medicamentos conforme rotina, registrando o atendimento em documento próprio e referenciando para outros níveis de assistência quando necessário; participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde da região, analisando os dados e propondo mecanismos de intervenção prioritários para a melhoria do nível de saúde da população; participar na elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; promover a integração entre o órgão de saúde, comunidade e outros serviços locais, visando a promoção da saúde; participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, estabelecendo locais, metas, materiais, equipamentos, pessoal e outros itens necessários; supervisionar e coordenar o trabalho pessoal de enfermagem, auxiliares administrativos e zeladores, conforme delegação, realizando educação em serviço e em período de adaptação, planejamento, cronograma, orientado atividades, avaliando o desempenho técnico-administrativo, fornecendo parecer técnico sobre o aproveitamento do mesmo, visando a boa qualidade do serviço prestado; formar profissionais de nível médio de enfermagem; orientar alunos de enfermagem de outras instituições, colaborando na formação de profissionais de saúde; planejar necessidade, avaliar qualidade, controlar e dar pareceres técnicos sobre medicamentos, materiais de consumo, imunobiológicos e equipamentos, solicitando manutenção ou reparo quando necessário; participar de montagem de unidades prestadoras de serviços de saúde, planejando necessidades de equipamentos, materiais e outros; participar de equipes de vigilância sanitária; e desempenhar outras tarefas correlatas.

Requisitos para provimento:
- Ensino Superior em Enfermagem;
- Registro Profissional;
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: FAMACÊUTICO

Atribuições:

Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparos semelhantes e análise de toxinas, de substâncias de origem animal, vegetal, de matérias-primas e produtos acabados, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais e a outros propósitos; fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura; subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico; controlar entorpecentes e produtos equiparados; analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos; analisar soros e outras substâncias; fazer análises clinicas de exodatos e transudatos humanos; realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais; proceder a análises de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas; efetuar análises promotológicas de alimentos; fazer manipulação, análise, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos; atuar junto aos demais elementos da área de saúde; manipular o receituário e venda de produtos manufaturados; Planejar, organizar, coordenar e supervisionar a programação, a aquisição, o armazenamento e a distribuição de

medicamentos e material médico hospitalar; Analisar balanços e requisições e liberar medicamentos e material para as unidades de saúde; Fazer a programação de ressuprimento de medicamentos e material médico hospitalar; Promover o uso racional de medicamentos junto aos prescritores; Desenvolver ações de educação em saúde junto aos usuários principalmente quanto ao uso racional de medicamentos; Realizar e supervisionar a dispensação de medicamentos especialmente os psicotrópicos e entorpecentes registrando em livro próprio, de acordo com a legislação; Realizar atendimento farmacêutico individual para esclarecimento e orientação sobre uso correto de medicamentos; Capacitar e supervisionar as boas práticas de armazenamento de medicamentos; Avaliar periodicamente os aspectos físicos e validade dos medicamentos, remanejando-os ou recolhendo-os quando necessário e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

Requisitos para provimento:
- Nível Superior em Farmácia;
- Registro Profissional; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: FISIOTERAPEUTA

Atribuições:

Atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; atuar em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção, prevenção, proteção; recuperação e reabilitação da saúde; recepcionar e promover consultas, avaliações e reavaliações em pacientes, colhendo dados, solicitando, executando e interpretando exames propedêuticos e complementares que permitam elaborar diagnóstico cinético - funcional, para eleger e quantificar as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas, objetivando tratar as disfunções nos campos da fisioterapia em toda sua extensão e complexidade; estabelecer prognósticos, reavaliando condutas e decidindo pela alta fisioterapêutica em pacientes de ordem hospitalar, ambulatorial e domiciliar; desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão de serviços de saúde, públicos ou privados: estar apto a ser empreendedor, gestor, ou liderar equipes de saúde; assessorar e prestar serviços de consultoria e auditoria no âmbito de sua competência profissional; emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios; prestar esclarecimentos, dirimir dúvidas e orientar o paciente e seus familiares sobre o processo terapêutico; encaminhar o paciente, quando necessário, a outros profissionais, relacionando e estabelecendo um nível de cooperação com os demais membros da equipe de saúde; facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde; e participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários; atuar na comunidade através de ações intersetoriais; e executar outras atribuições correlatas.

Requisitos para provimento:
- Nível Superior em Fisioterapia;
- Registro Profissional; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: FONOAUDIÓLOGO

Atribuições:

Tratar pacientes: eleger procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções percepto-cognitivas; avaliar resultados do tratamento.

Aplicar procedimentos fonoaudiológicos: Prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever e adaptar órteses e próteses; aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; estimular adesão e continuidade do tratamento; reorientar condutas terapêuticas.

Orientar pacientes e familiares: Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas.

Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida: Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas; utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, Hand-cap e incapacidade.

Promover campanhas educativas. Produzir manuais e folhetos explicativos. Elaborar relatórios e laudos. Utilizar recursos de informática.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Requisitos para provimento:

- Nível Superior em Fonoaudiologia;
- Registro Profissional; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO

Atribuições:

Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; e articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação.

Requisitos para provimento:

- Nível superior em Medicina;
- Registro Profissional; e

- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: NUTRICIONISTA

Atribuições:

Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição; Planejamento, coordenação. supervisão e avaliação de estudos dietéticos; Assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos, em instituições públicas e privadas e em consultório de nutrição e dietética; Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos; Elaboração de informes técnico-científicos; gerenciamento de projetos de desenvolvimento de produtos alimentícios; Assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição; Controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios; Atuação em marketing na área de alimentação e nutrição; Estudos e trabalhos experimentais em alimentação e nutrição; Prescrição de suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta; Avaliar os hábitos e as condições alimentares da família, com vistas ao apoio dietoterápico, em função de disponibilidade de alimentos, condições, procedimentos e comportamentos em relação ao preparo, conservação, armazenamento, higiene e administração da dieta; Apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos a serem adquiridos; Efetuar controle periódico dos trabalhos executados Solicitação de exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico; Participação em inspeções sanitárias relativas a alimentos; análises relativas ao processamento de produtos alimentícios industrializados; Participação em projetos de equipamentos e utensílios na área de alimentação e nutrição; e Desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições de seu cargo.

Requisitos para provimento:
- Nível Superior em Nutrição;
- Registro Profissional; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ODONTÓLOGO

Atribuições:

Prestar serviços odontológicos, realizando exames de cavidade oral, efetuando obturações, restaurações, extrações, limpezas dentárias e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção de saúde oral; prescrever, aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicado em odontologia; aplicar anestesia local, gengival e/ou troncular, para conforto do cliente e facilidade do tratamento, participar de estudos e pesquisas tendo em vista uma padronização tanto no material e equipamento, como das técnicas e métodos usados nos serviços odontólogico e sanitários; promover programas de prevenção da cárie dentária, principalmente, na infância; promover a educação da clientela: gestante, nutrizes e escolares, principalmente no que diz respeito à profilaxia dentária e higiene oral; diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando

processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal em geral; diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia; desempenhar outras tarefas semelhantes.

Requisitos para provimento:
- Nível Superior em Odontologia;
- Registro Profissional; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PSICÓLOGO

Atribuições:

Aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.

Quando na área da psicologia da saúde: estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os normais de comportamento e relacionamento humano; articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-se e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades;

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

Quando na área da psicologia educacional: aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia.

Requisitos para provimento:
- Nível Superior em Psicologia;
- Registro Profissional; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Atribuições:

Desenvolver atividades de enfermagem nas unidades de saúde do município; preparar o paciente para consultas, exames e tratamento; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar atividades na prevenção na no controle as doenças transmissíveis, infecção hospitalar e programas de vigilância executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina, ministrando medicamento por via oral e parenteral; realizar controle hídrico, curativos, oxigenoterapia, nebulização e enteroclisma, realizar testes e proceder a leitura para subsidio de diagnóstico; colher materiais para exames laboratoriais; remoção de pontos, prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatório; cumprir e fazer cumprir as prescrições médicas, relativas ao doente e auxiliar em intervenções cirúrgicas, acompanhando o tratamento; providenciar as esterilizações das salas de cirurgia e obstetrícia e do instrumental a ser utilizado; aplicar oxigênio, soro, injeções e sondas; realizar drenagens e hemóstase; aplicar lavagens estomacais, sondagens, aspiração e secreção, sob supervisão imediata; orientar e conscientizar a comunidade, fazendo visitas domiciliares, proferindo palestras relacionadas à saúde e saneamento manter controle de medicamentos, materiais e instrumentais; distribuir e orientar a execução de tarefas, verificando necessidade de consumo, registrando dados em formulários específicos, dispondo informações em arquivos e elaborando relatórios de atividades para avaliação de resultados e desempenhar outras tarefas correlatas.

Requisitos para provimento:
- Ensino médio Completo;
- Habilitação Específica na Área;
- Registro Profissional; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Atribuições:

Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos; proceder montagem de experimentos reunido equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa; fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa; proceder análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita; proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios; proceder controle de estoque dos materiais de consumo dos

laboratórios; responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados; e executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

Requisitos para provimento:
- Ensino Médio Completo
- Curso de Técnico em Laboratório; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM RAIOS-X

Atribuições:

Colocar os filmes nos chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos; preparar o paciente para assegurar a validade do exame; acionar o aparelho de Raios-X, observando as instruções de funcionamento; colocar o paciente nas posições, medindo distâncias para a focalização da área a ser radiografada; registrar o número de radiográfias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes; manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo as normas para evitar acidentes; encaminhar o chassi com o filme a câmara escura para ser feita a revelação; operar máquinas reveladoras automáticas; selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo o tipo de radiografia requisitada, para facilitar execução do trabalho; e executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

Requisitos para provimento:
- Ensino Médio Completo;
- Curso Técnico em Radiologia;
- Registro Profissional; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

Atribuições:

Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Executar atividades de planejamento, coordenação, direção, supervisão, orientação e execução especializada relativas à proteção, promoção, prevenção, habilitação, recuperação, reabilitação e cuidados paliativos do indivíduo e da coletividade em todos os contextos e níveis da saúde, no âmbito de sua competência profissional.

Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências; eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação; facilitar e estimular a

participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação; avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução; planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas; redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares; promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos;

Promover tratamento para reabilitação dos indivíduos portadores de alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psicomotoras, decorrentes ou não de distúrbios genéticos, traumáticos e/ou de doenças adquiridas, por meio da ocupação profissional, educativa, desportiva ou recreativa; Realizar o diagnóstico terapêutico ocupacional e a elaboração da programação terapêutico ocupacional, com base nas informações e condições peculiares do indivíduo; Eleger, indicar, treinar, utilizar e acompanhar o uso de métodos, técnicas e recursos relacionados à Tecnologia Assistiva, de forma a melhorar o desempenho cognitivo, neuropsicomotor, musculoesquelético, psicossocial, percepto-cognitivo, psicoafetivo e psicomotor do indivíduo, possibilitando-lhe mais autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social; Programar, orientar, treinar e supervisionar a execução de Atividades de Vida Diária - AVDs e Atividades Instrumentais de Vida Diária - AIVDs; Contribuir com os processos de produção de vida e saúde, por meio do fazer afetivo, relacional, material e produtivo; Promover a adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais, para o desempenho funcional e ocupacional do paciente; Prescrever, fazer adaptações e realizar o treinamento quanto ao uso de órteses, próteses e meios auxiliares de locomoção, necessárias ao desempenho funcional e ocupacional do paciente, quando for o caso; Buscar e utilizar, com o emprego de atividades e métodos específicos, a educação ou reeducação, habilitação, reabilitação e readaptação profissional, das funções do sistema do corpo humano; Participar do planejamento e supervisão de estágios para estudantes de graduação em Terapia Ocupacional e programas de aperfeiçoamento para profissionais, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do terapeuta ocupacional; Orientar o indivíduo, os familiares e a comunidade quanto às condutas terapêuticas ocupacionais a serem observadas para a aceitação e inserção do paciente, em igualdade de condições com as demais pessoas, utilizando-se de modificações e/ou adaptações nos ambientes domiciliar e laboral assim como nos espaços públicos e de lazer; Zelar pelo perfeito funcionamento e pela preservação, guarda e controle de toda a aparelhagem e instrumental de uso na sua especialidade; Administrar serviços e locais destinados a atividades terapêuticas ocupacionais em estabelecimentos públicos, autárquicos, fundacionais e mistos bem como assumir a responsabilidade técnica pelo desempenho dessas atividades.

Desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo.

Requisitos para provimento:
- Nível Superior em Terapia Ocupacional;
- Registro Profissional; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE DE SALA DE AULA

Atribuições:

Desenvolver as atividades na sala de aula no auxilio das tarefas do projeto pedagógico definido pela instituição escolar; executar atividades na sala de aula, auxiliando o professor titular na educação infantil de crianças de até cinco anos; desenvolver, de acordo com a idade,

projeto pedagógico, mantendo organizada a sala de aula; distribuir, ordenar e zelar pelo material pedagógico utilizado em sala de aula; orientar e realizar junto às crianças as atividades de higiene, alimentação e cuidados gerais; desenvolver atividades preestabelecidas pelo professor, junto às crianças; coordenar e orientar atividades livres no pátio; dar auxílio pedagógico para alunos com dificuldades e desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo.

Requisitos para provimento:
- Nível Médio Completo;
- Habilitação em Magistério; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Atribuições:

Planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam as necessidades e interesse da população Municipal.

Quando na área de atendimento à população do Município: elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação e planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionadas às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assunto de Serviço Social; realizar sindicâncias para inclusão de indivíduos ou famílias em programas sociais; e atender aos internos de hospitais e outras unidades de saúde.

Quando na área de atendimento ao servidor municipal: coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social que proporcionem a melhoria da qualidade de vida dos servidores municipais; atuar na identificação de fatores psicossociais e econômicos que estejam interferindo na vida funcional do servidor; realizar estudo socioeconômico dos servidores para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando-os aos recursos que se fizerem necessários; realizar vistorias, laudos técnicos, informações e pareceres sobre matéria de serviço social relacionados aos servidores; elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores, junto ao setor de pessoal;

Atribuições comuns e todas as áreas: elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativos, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-se em 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 processos ou fazendo exposições sobre trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

Requisitos para provimento:
- Nível Superior em Serviço Social;
- Registro Profissional; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Atribuições:

Desempenhar atividades de trabalhos técnico, desenvolvendo e mantendo sistemas de catalogação, classificação, referencia, conservação e restauração do acervo bibliográfico; armazenar e recuperar informações de caráter geral ou especifico e colocá-las à disposição dos usuários; planejando, implementando e executando atividades de extensão cultural; planejando e executando a aquisição de material bibliográfico e multimeios; organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a organismos, federações, associações, centros de documentação e outras bibliotecas, para a troca de informações; acompanhar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos, dando orientação técnica às pessoas que executam as tarefas para assegurar a conservação do acervo.

Requisitos para provimento:
- Ensino Médio Completo;
- Conhecimento em Informática; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA

Atribuições:

Executar tarefas de apoio administrativo nos diversos setores das Secretarias Municipais como finanças, contabilidade, compras, licitações, recursos humanos, administração; operar equipamentos diversos, inclusive telefonia; criar, atualizar, organizar e

arquivar diferentes tipos de documentos, ativos ou inativos, atestados, comunicados emitidos pelo próprio departamento ou por outros departamentos; emitir comunicados; lançar dados nos sistemas; criar e preencher planilhas relacionadas aos cidadãos que utilizam os serviços, à equipe de trabalho, às finanças e aos materiais solicitados, entre outras; acompanhar as movimentações de entrada e saída de bens e documentos do acervo municipal; enviar e-mails e redigir comunicados internos e externos ou outras correspondências, além de imprimir determinados documentos e fixá-los nos placares; informar à chefia ou a outras pessoas e órgãos competentes sobre qualquer irregularidade que aconteça na Secretaria Municipal ou em outros setores; fazer cursos e treinamentos, comparecer a palestras ou participar de eventos e reuniões sempre que isso for solicitado; cuidar de outras atividades administrativas para dar suporte à Secretaria Municipal.

Requisitos para provimento:
- Ensino Médio Completo;
- Conhecimento em Informática;
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MERENDEIRA

Atribuições:

Exercer, sob supervisão, atividades de apoio as Escolas e Creches do Município, na preparação de lanches e refeições, bem como, na limpeza das dependências de áreas de trabalhos; preparar e servir lanches e refeições de acordo com cardápio distribuído pela coordenação da merenda escolar; verificar se os genros fornecidos para utilização, correspondem à quantidade e as especificações prescritas; acondicionar os gêneros alimentícios de forma a evitar a contaminação e deteriorização; operar fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração de alimentos; executar cardápios, incluindo dietas; lavar louças e utensílios de copa e cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentação e recolhê-las após a refeição; manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene; obedecer ao horários estabelecidos para refeições; lavar, selecionar, cortar e cozinhar alimentos; desempenhar outras tarefas correlatas.

Requisitos para provimento:
- Nível Fundamental Completo;
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR

Atribuições:

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do

expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local, conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos alunos e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes, proceder com lisura e urbanidade para com os alunos, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino, acomodar os alunos com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo, ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela, verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar, executar atividades disciplinadas pela Secretaria da Educação desta Municipalidade, zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos/passageiros, prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, a direção da escola e se menor ao Conselho Tutelar Municipal, contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do convênio de transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço, o aluno transportado com deficiência, comprovado mediante atestado médico, terá tratamento especial por parte do monitor, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo, ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos, agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários, ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato, executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, executar tarefas correlatas a função.

Requisitos para provimento:
- Ensino Médio Completo; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MONITORA DE CRECHE

Atribuições:

Executar, sob supervisão, as atividades de atendimento infantil nas creches do município; executar atividades de atendimento infantil; manter organizadas as salas de atividades; distribuir, ordenar e zelar pelo material pedagógico utilizado em salas de atividades; orientar e realizar junto às crianças as atividades de higiene, alimentação e cuidados gerais; desenvolver atividades preestabelecidas junto às crianças; coordenar e orientar atividades livres no pátio; e executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:
- Ensino Médio Completo;
- Habilitação em Magistério; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PORTEIRO SERVENTE

Atribuições:

Exercer vigilância em portarias de Unidades Escolares do Município; controlar a entrada e saída de funcionários e alunos nas em horários de funcionamento das dependências de Ensino Público Municipal; vigiar e fiscalizar a entrada de outras pessoas nas Unidades de Ensino; auxiliar nas atividades de faxina nas instalações dos prédios escolares; auxiliar na distribuição de materiais, lanches e refeições; inspecionar as atividades recreativas dos estudantes no pátio interno e dependências da unidade escolar; responsabilizar pela conservação dos bens públicos existentes nas unidades de ensino: percorrer as dependências, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, maquinas e aparelhos elétricos e desempenhar outras tarefas correlatas.

Requisitos para provimento:

- Ensino Fundamental Incompleto; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PSICOPEDAGOGO

Atribuições:

Na instituição escolar: Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; Avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno/; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender; Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio; Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; Assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem; Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em centros especializados; Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temos importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição; Atender, se necessário, aos servidores da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos.

Em Centros Públicos Multiprofissionais: Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades dos estudantes encaminhados; Realizar diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem dos estudantes encaminhados pelas escolas, creches e órgãos públicos; Orientar pais e professores na condução das ações propostas aos estudantes com dificuldades de aprendizagem, adequando-a individualmente; Identificar alunos com produções escolares inadequadas à sua faixa etária, nos âmbitos cognitivo e social e fazer as orientações e encaminhamentos necessários; Realizar, em parceria com a coordenação e direção, encontros com pais e professores para discutirem e planejarem mecanismos de intervenção que favoreçam o processo de aprendizagem da comunidade envolvida; Acompanhar a indicação e o processo de inclusão do aluno com atendimento

psicopedagógico dos centros multiprofissionais; Promover reuniões de estudo com professores e coordenadores que atuam nos centros; Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem em adultos da comunidade; Detectar dificuldades de aprendizagem em adultos que procuram os Centros; Realizar intervenção com as dificuldades de aprendizagem dos adultos nesses Centros; Planejar junto à equipe, ações para a integração e desenvolvimento do adulto em seu ambiente de trabalho e de estudo, quando for o caso; Realizar trabalho psicopedagógico com idosos, preparando-os para as novas e necessárias aprendizagens nessa faixa etária.

Em equipes gestoras dos órgãos públicos municipais: Realizar avaliação diagnóstica institucional com o objetivo de levantar as necessidades e prioridades da instituição; Avaliar a dinâmica das instituições quanto ao seu funcionamento e organização, verificando se os seus planos de ação atendem às suas necessidades e se estão em articulação com o projeto político – educacional do sistema de ensino do qual faz parte; Considerar as características das regiões ou instituições quanto ao seu contexto sócioeconômicocultural, ao desenvolver o planejamento, organização e controle de estratégias para se atingir as metas propostas de qualidade nos processos do ensinar e do aprender; Criar meios para o diálogo entre a comunidade, família, corpo docente, discente e administrativo, para debaterem as questões ligadas ao saber, aos conflitos e à tomada de decisões importantes para a fluidez do processo de aprendizagem e a qualidade profissional e relacional dos seus membros; Interpretar as leis que regem a relação ensinoaprendizagem, entendendo que a escola promove a inserção do sujeito no mundo do conhecimento, podendo ampliar sua atuação através de projetos sociais; Analisar e incentivar mudanças estruturais nas instituições, objetivando a melhoria das relações da aprendizagem entre todos os seus membros; Instrumentalizar as equipes gestoras do município com métodos e estratégias de atuação, considerando a importância do suporte técnico e afetivo contínuo; Criar ações preventivas para promover a aprendizagem de qualquer modalidade, com o olhar multidisciplinar dirigido ao sujeito que aprende e ao que ensina.

Desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo.

Requisitos para provimento:

- Nível superior em psicopedagogia; ou nível superior em pedagogia com especialização *lato sensu* em psicopedagogia; ou nível superior em psicologia com especialização *lato sensu* em psicopedagogia; e
- Aprovação em concurso público.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: SUPERVISOR DAS ESCOLAS DA ZONA RURAL

Atribuições:

Atuar na supervisão das unidades escolares da zona rural do município; zelar pelo bem-estar das escolas na zona rural, bem como dos alunos, pais, professores e comunidade escolar; tomar iniciativas sobre as mudanças que devem ocorrer nas escolas da zona rural, buscando melhorar o desempenho educacional e desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.

Requisitos para provimento:

- Ensino Médio Completo;
- Aprovação em concurso público.