

LEI Nº 782/99

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS - ES, INSTITUI NOVA TABELA DE VENCIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente da Câmara Municipal de Mantenópolis-ES, usando de atribuições legais, promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 1º - O Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Mantenópolis obedece ao ***Regime Estatutário*** e compõe-se de:

I - parte permanente, com os respectivos grupos de atividades e classes;

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei são adotados os seguintes conceitos:

I - cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico;

II - servidor público é toda pessoa física ocupante de cargo ou emprego público, que presta serviço de forma não-eventual mediante retribuição pecuniária;

III - classe é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional, mesmo nível de vencimentos, mesma denominação e substancialmente idêntico quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício;

IV - grupo ocupacional é o conjunto de classes com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento necessário para desempenhá-lo;

V - nível é o símbolo atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para seu exercício, visando determinar a faixa de vencimentos correspondente;

VI - faixa de vencimento é a escala de padrões de vencimentos atribuídos a um determinado nível;

VII - padrão de vencimento é a letra que identifica o vencimento percebido pelo servidor dentro da faixa da classe que ocupa;

VIII - interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

IX - progressão é a elevação do servidor, por merecimento, de seu padrão de vencimento para o padrão imediatamente superior, dentro da faixa da classe a que pertence, observadas as normas estabelecidas nesta Lei e em regulamento específico;

X - promoção é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas no CAPÍTULO IV desta Lei;

XI - cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração;

XII - função gratificada é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para atender a encargos em nível de chefia, supervisão e assessoramento, atribuída aos servidores estáveis do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Mantenópolis.

Art. 3º - Os cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura integram os seguintes grupos ocupacionais:

I - grupo Administrativo, Contábil e Financeiro;

II - grupo Processamento de Dados;

III - grupo Fiscalização;

IV - grupo Serviços Gerais;

V - grupo Serviços de Saúde e Sociais;

VI - grupo Transportes;

VII - grupo Operacional;

VIII - grupo Agricultura;

IX - grupo Nível Superior;

Parágrafo Único - As classes da Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura, de que trata este artigo, estão ordenadas por grupos e níveis no Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO

Art. 4º - O provimento de pessoal, é regido pelo Estatuto dos Servidores Municipais de Mantenópolis, será autorizado pelo Prefeito Municipal mediante solicitação do órgão interessado à Secretaria Municipal de Administração, conforme estabelecido em regulamento específico.

Parágrafo Único - O provimento referido no **caput** deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que a condiciona à realização de Concurso Público.

Art. 5º - Os cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura serão ocupados:

I - pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas no CAPÍTULO IX desta Lei;

II - por provimento, precedido de Concurso Público.

III - por promoção, tratando-se de cargos de classe intermediária ou final de carreira;

Art. 6º - Na realização de Concurso Público para provimento de pessoal na Prefeitura Municipal de Mantenópolis, serão considerados os fatores de instrução e habilitação específica nas áreas profissionais almejadas.

Art. 7º - Para o provimento dos cargos públicos serão rigorosamente observados os requisitos mínimos indicados no Anexo IV desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigações de espécie alguma para o Município ou qualquer direito para o candidato, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Parágrafo Único - São requisitos básicos para provimento em cargos público:

I - nacionalidade brasileira;

II - gozo dos direitos políticos;

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

IV - idade mínima de 18 (dezoito) anos.

V - a boa saúde física e mental, comprovada em inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física parcial.

Art.8º - Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o

percentual de 10% (dez por cento) dos cargos públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Mantenópolis, conforme o estabelecido nesta Lei.

Parágrafo Único - O disposto neste artigo não se aplica a cargos para os quais a lei exija aptidão plena.

Art.9º - A deficiência física e a limitação sensorial servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais e pertinentes.

Art.10 - A Prefeitura estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação ou readaptação profissional para os servidores portadores de deficiência física ou limitação sensorial.

CAPÍTULO III

DA PROGRESSÃO

Art.11 - De acordo com o inciso IX do art. 2º desta Lei, progressão é a passagem do servidor, por merecimento, de um padrão de vencimentos para outro imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence.

Art.12 - Para alcançar a progressão por merecimento o servidor deverá:

I - cumprir o interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre;

II - obter, pelo menos, o grau mínimo de merecimento quando da avaliação de seu desempenho pela Comissão de Desenvolvimento Funcional a que se refere o art. 19 desta Lei, de acordo com as normas previstas em regulamento específico.

CAPÍTULO IV

DA PROMOÇÃO

Art. 13 - De acordo com o inciso X do art. 2º desta Lei, promoção é a passagem do servidor público para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira.

1º - A promoção se processará a critério da Administração, quando for de interesse do trabalho, e dependerá sempre da existência de vaga.

2º - As linhas de promoção estão representadas graficamente no Anexo

III desta Lei.

Art. 14 - A promoção ocorrerá mediante seleção competitiva, em que se apure a capacidade do servidor para o desempenho das atribuições da classe a que concorra.

1º - A comprovação da capacidade far-se-á através de testes de habilidade e conhecimento, teóricos, práticos ou teórico-práticos.

2º - A classificação dos candidatos à promoção buscar-se-á nos resultados obtidos em testes.

3º - Terá preferência para promoção, em caso de empate na classificação, o servidor que contar maior tempo de serviço público municipal e, permanecendo o empate, o mais idoso.

Art. 15 - Para obter promoção, o servidor deverá:

I - cumprir o interstício mínimo indicado para a classe correspondente, previsto no Anexo III desta Lei;

II - ter obtido, pelo menos, grau mínimo em sua última avaliação de desempenho funcional;

III - obedecer aos requisitos mínimos de formação exigidos para o preenchimento da classe correspondente, previstos no Anexo IV desta Lei.

Art. 16 - O servidor promovido ocupará o mesmo padrão correspondente à faixa de vencimento da classe anteriormente ocupada.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 17 - Fica criada a Comissão de Desenvolvimento Funcional constituída por 5 (cinco) membros.

Art. 18 - A Comissão será presidida pelo Secretário Municipal de Administração que indicará os demais membros, devendo dela fazer parte pelo menos um representante de classe dos servidores municipais.

Art. 19 - Caberá à Comissão de Desenvolvimento Funcional coordenar a avaliação de merecimento dos servidores, a ser realizada com base nos fatores constantes do Boletim de Merecimento, objetivando a aplicação do instituto da progressão.

Art. 20 - A Comissão de Desenvolvimento Funcional terá sua organização e forma de funcionamento regulamentadas em decreto a ser baixado pelo Executivo Municipal.

Art. 21 - A Comissão se reunirá, anualmente no mês de março, a fim de coordenar a apuração do merecimento dos servidores habilitados à progressão e à promoção.

Art. 22 - Havendo vagas que devam ser preenchidas por promoção, a Comissão se reunirá, anualmente, no mês de março, ou extraordinariamente, sempre que necessário, a fim de coordenar a elaboração e a aplicação de testes de suficiência, de acordo com regulamentação específica.

1º - A inscrição para os testes de suficiência, para efeito de promoção, dependerá da iniciativa do interessado.

2º - A Comissão organizará e fará publicar, para cada classe, a lista classificatória de servidores habilitados nos testes de suficiência.

3º - Publicada a lista de habilitados, o servidor que se julgar prejudicado terá 5 (cinco) dias para recorrer ao Prefeito Municipal de Mantenópolis.

4º - O preenchimento das vagas por promoção obedecerá rigorosamente à ordem de classificação nos testes de suficiência.

Art. 23 - A pena de suspensão cancela a contagem do interstício previsto, nesta Lei, iniciando-se nova contagem no dia subsequente ao do término da penalidade.

1º - O servidor suspenso preventivamente poderá concorrer à promoção e à progressão, mas o ato que as conceder ficará sem efeito se, à verificação dos fatos que determinaram esta suspensão preventiva, a pena de suspensão restar confirmada.

2º - O servidor só perceberá o vencimento correspondente ao novo nível ou ao novo padrão após a apuração dos fatos determinantes da suspensão preventiva e declarada a improcedência da penalidade, devendo o vencimento retroagir à data da promoção ou da progressão.

Art. 24 - Somente poderá concorrer à promoção e à progressão o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo.

Parágrafo Único - Os servidores cedidos a outros órgãos governamentais por interesse da Prefeitura Municipal concorrerão a progressão por merecimento, sendo avaliados por seus chefes imediatos naqueles órgãos.

CAPÍTULO VI

DA REMUNERAÇÃO

Art. 25 - Os cargos integrantes do Quadro de Pessoal da Prefeitura

estão hierarquizados por níveis no Anexo I desta Lei.

Parágrafo Único - A cada nível corresponde uma faixa de vencimentos, composta de 08(oito) padrões designados alfabeticamente de **A** à **H**, constantes do Anexo III desta Lei, expressos moeda corrente.

Art. 26 - Os ajustes nos vencimentos a serem implementados respeitarão, sempre que possível, a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões.

CAPÍTULO VII

DA LOTAÇÃO

Art. 27 - A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativo e quantitativo, necessária ao desempenho das atividades de cada Secretaria ou órgão de igual nível hierárquico da Prefeitura.

Parágrafo Único - A lotação de cada um dos órgãos a que se refere este artigo será estudada pelo Secretário de Administração com base em programa de trabalho apresentado pelo respectivo dirigente.

Art. 28 - O plano geral de lotação dos servidores da Prefeitura Municipal será aprovado por decreto do Prefeito, a partir das propostas setoriais de lotação.

CAPÍTULO VIII

DO TREINAMENTO

Art. 29 - Fica institucionalizado como atividade permanente o treinamento dos servidores, tendo como objetivos:

I - criar e desenvolver mentalidade, hábitos e valores necessários ao digno exercício da função pública;

II - capacitar o servidor da Prefeitura para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;

III - estimular o rendimento funcional, criando condições propícias

para o constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV - integrar os objetivos de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.

CAPÍTULO IX

DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 30 - Os servidores ocupantes dos cargos existentes na data de publicação desta Lei serão automaticamente enquadrados em cargos equivalentes, no mesmo padrão e nível previstos no Anexo III.

Parágrafo Único - Os servidores que na vigência desta Lei estiverem ocupando o cargo de Trabalhador Braçal e Macarefe, serão automaticamente enquadrados no cargo de Ajudante de Serviços Públicos.

Art. 31 - O servidor, cujo enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei, poderá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, do enquadramento, dirigir ao Prefeito Municipal petição devidamente fundamentada e protocolada, solicitando revisão do ato que o enquadrou.

1º - O Prefeito, ouvidas a Comissão de Enquadramento e as autoridades municipais competentes, deverá decidir sobre o assunto nos 30 (trinta) dias que se sucederem ao recebimento da petição.

2º - A ementa da decisão do Prefeito será publicada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do término fixado no parágrafo anterior.

Art.32 - Na realização do enquadramento, os requisitos relativos ao grau de instrução e experiência exigíveis para cada classe, serão dispensados para atender a situações de fato preexistentes à data de vigência desta Lei.

Parágrafo Único - Não se inclui na dispensa deste artigo a habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Art. 33 - Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento.

CAPÍTULO X

DOS CARGOS COMISSIONADOS E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 34 - Cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal de Mantenópolis.

Parágrafo Único - Os cargos em comissão estão ordenados por símbolos e valores, constantes do Anexo III desta Lei.

Art. 35 - Extinto o órgão da atual estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á a função correspondente à sua direção ou à sua chefia.

Art. 36 - As nomeações de Secretários e titulares de igual nível hierárquico e as designações para as demais funções de direção e chefia serão de livre escolha do Prefeito Municipal.

Art. 37 - O servidor efetivo que for designado para o exercício de cargo de confiança receberá gratificação correspondente, a 40% (quarenta por cento) de seu vencimento, bem como os servidores nomeados para exercerem cargos comissionados pelo presente Projeto de Lei.

CAPÍTULO XI

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 38 - Dentro de 90 (noventa) dias contados da vigência desta Lei, o Prefeito regulamentará por ato próprio a progressão e a promoção.

Art. 39 - A cada ano, após definida a proposta orçamentária da Prefeitura, serão baixados, pelo Prefeito, os critérios de concessão de progressões e promoções, propostos pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.

Parágrafo Único - Os critérios mencionados no **caput** deste artigo definirão, as disponibilidades orçamentárias, os quantitativos de progressões e promoções possíveis e a sua distribuição por cada classe.

Art. 40 - Os vencimentos previstos na tabela do Anexo III serão devidos a partir do dia 1º de março de 1999.

Art. 41 - O servidor porventura enquadrado em cargo de vencimento inferior ao do cargo que ocupava à época do enquadramento perceberá diferença de vencimentos como direito pessoal e intransferível, incidindo sobre a mesma os reajustes concedidos aos demais servidores.

Art. 42 - Os servidores não estáveis e não concursados terão seus empregos extintos e respectivos contratos rescindidos à medida que o interesse público assim o exigir.

Art. 43 - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir crédito suplementar para atender às despesas decorrentes da implantação da presente Lei.

Art. 44 - Aos Defensores Públicos e Procuradores Municipais ficam asseguradas as prerrogativas da Lei nº 8.906, de 4 de Julho de 1.994, Estatuto da Advocacia da Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 45 - São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a IV que a acompanham.

Art. 46 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente, 12 de Abril de 1999.

João Alves Fabrette Júnior
PRESIDENTE

A N E X O S

I – CLASSES DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL

II – RELAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

III – TABELA DE VENCIMENTOS

IV – DESCRIÇÃO DE CARGOS

A N E X O I

CLASSES DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL

GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINAÇÃO DA CLASSE	NÍVEL DE VENC.	QUANT. CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ADMINISTRATIVO CONTÁBIL FINANCEIRO	TÉC.DE CONTABILIDADE	3-7 A	05	30
	ESCRITURÁRIO	3-5 A	13	30
	TESOUREIRO	3-7 A	01	30
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO ..	3-2 A	35	30
	AUXILIAR DE BIBLIOTECA ...	3-2 A	01	30
	ALMOXARIFE	3-6 A	01	30
	DESENHISTA	3-2 A	02	30

	TELEFONISTA	3-2 A	09	30
PROCESSAMENTO DE DADOS	PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	3-5 A	01	30
	DIGITADOR	3-2 A	04	30
FISCALIZAÇÃO	FISCAL DE RENDAS	3-5 A	05	30
	FISCAL SANITÁRIO	3-5 A	05	30
SERVIÇOS GERAIS	COVEIRO	3-1 A	03	40
	AUX.DE SERVIÇOS GERAIS ...	3-1 A	32	40
	CONTÍNUO	3-1 A	20	40
	SERVENTE	3-1 A	51	40
	VIGIA	3-1 A	20	40
	AJUDANTE DE SERV.PUBLICO .	3-1 A	37	40
SERVIÇOS DE SAÚDE E SOCIAIS	TÉCNICO DE LABORATÓRIO ...	3-7 A	01	30
	TÉCNICO DE RADIOLOGIA	3-7 A	01	30
	AUXILIAR DE ENFERMAGEM ...	3-2 A	08	30
	AUXILIAR DE LABORATÓRIO ..	3-2 A	02	30

GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINAÇÃO DA CLASSE	NÍVEL DE VENC.	QUANT. DE CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
OPERACIONAL	ARTIFICE ESPECIALIZADO ...	3-3 A	18	40
	OPERADOR DE ETA	3-2 A	04	40
	MESTRE DE OBRAS	3-8 A	02	40
TRANSPORTES	OPERADOR DE MÁQ.PESADAS...	3-6 A	04	40
	OPERADOR DE MÁQ.LEVES	3-5 A	03	40
	MOTORISTA	3-4 A	22	40
	MECÂNICO	3-4 A	03	40
	AUX. DE OFICINA MECÂNICA .	3-1 A	02	40

	SOLDADOR	3-4 A	01	40
AGRICULTURA	TÉCNICO AGRÍCOLA	3-6 A	02	30
NÍVEL SUPERIOR	ASSISTENTE SOCIAL	3-8 A	01	30
	CONTADOR	3-8 A	01	30
	DEFENSOR PÚBLICO MUNICIPAL	3-8 A	02	20
	ECONOMISTA	3-8 A	01	30
	ENGENHEIRO	3-8 A	01	30
	ENFERMEIRO	3-8 A	01	30
	FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO ..	3-8 A	01	30
	FONOAUDIÓLOGO	3-8 A	01	30
	MÉDICO	3-8 A	04	20
	MÉDICO VETERINÁRIO	3-8 A	01	30
	NUTRICIONISTA	3-8 A	01	30
	ODONTÓLOGO	3-8 A	03	30
	PSICÓLOGO	3-8 A	01	30

A N E X O I I

RELAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS E

FUNÇÕES GRATIFICADAS

SECRETARIA	CARGO	SÍMBOLO	QUANT.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	CC1	1
	PROCURADOR GERAL	CC1	1
	CHEFE DE GABINETE	CC2	1
	CHEFE DO DEPARTAMENTO PESSOAL	CC2	1
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO	CC2	1
	CHEFE DE SERVIÇOS MILITARES	CC2	1
	RESPONSÁVEL DE ÁREA	CC4	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS	CC1	1
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO	CC2	1

FINANÇAS	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	CC2	1
	CHEFE DO DEP. DE CADASTRO FISCAL	CC2	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	CC1	1
	CHEFE DO DEPT.º DE SAÚDE PÚBLICA	CC2	1
	RESPONSÁVEL DE ÁREA	CC4	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	CC1	1
	RESPONSÁVEL DE ÁREA	CC4	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	CC1	1
	CHEFE DO DEPT.. ESPORTE E LAZER	CC2	1
	ORIENTADOR DE MERENDA ESCOLAR	CC4	1
	RESPONSÁVEL DE ÁREA	CC4	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	CC1	1

CONTINUAÇÃO DO ANEXO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTE	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES	CC1	1
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE OBRAS	CC2	1
	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO		
	CHEFE DE MÁQUINAS E VEÍCULOS	CC2	1
	CHEFE DO SETOR DE OFICINA	CC2	1
	CHEFE DO SETOR DE TRANSPORTE	CC2	1
	CHEFE DO SETOR DE ESTRADAS E RODAGENS	CC2	1

A N E X O I I I

TABELA DE VENCIMENTOS

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO PERMANENTE

NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H
CARREIRA								
I	145,60	156,80	168,00	180,80	193,60	208,01	222,41	238,40
II	216,00	232,01	248,00	265,61	284,80	305,60	326,40	348,80
III	280,01	300,81	321,61	344,01	368,01	393,61	420,81	451,21
IV	336,01	360,00	385,60	412,81	441,60	472,01	505,61	540,81
V	392,01	419,20	449,61	481,61	515,21	552,01	590,41	632,02
VI	432,01	462,41	496,01	531,22	569,61	609,62	652,81	699,22
VII	576,02	616,01	659,21	705,61	755,22	808,01	865,61	926,42
VIII	848,02	907,22	971,22	1.040,02	1.113,63	1.191,59	1.275,22	1.364,83

**TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS COMISSIONADOS
E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO
Secret. Municipal	CC1	7	R\$ 1.364,83
Orientador da Merend. Esc.	CC4	1	R\$ 432,01
Procurador Geral	CC1	1	R\$ 1.364,83
Chefe de Gabinete	CC2	1	R\$ 576,02
Chefe de Departamento	CC2	11	R\$ 576,02
Chefe de Setor	CC2	3	R\$ 576,02
Responsável de Área	CC4	5	R\$ 432,01

A N E X O I V

DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO: TÉCNICO DE CONTABILIDADE

SÍNTESE DOS DEVERES:

Tarefas inerentes a área contábil. Exercer funções contábeis de certa complexidade, responsabilizando-se pelos serviços contábeis.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

Colaborar no preparo de normas de trabalho de contabilidade e executá-las. Escriturar ou orientar a escrituração dos livros contábeis. Fazer levantamentos e organizar balancetes patrimoniais e financeiros. Efetuar perícias contábeis. Participar de trabalhos de tomadas de contas; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais. Auxiliar na preparação dos orçamentos. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Escolaridade: 2º grau completo.
Curso Técnico de Contabilidade com diploma devidamente registrado no CRC de sua região.
Experiência comprovada na área contábil.
Registro no Conselho Regional de Contabilidade.

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

CARGO: ESCRITURÁRIO

SINTESE DOS DEVERES:

Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo que envolvam maior grau de complexidade e requeiram certa autonomia.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão, datilografar ou determinar a datilografia de documentos redigidos e aprovados, operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar, obter dados e informações, bem como consultar registros, estudar processo 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, elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral, elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo as exigências ou normas da unidade administrativa, receber, conferir e distribuir materiais, verificando solicitações de compras e pedidos de fornecimento, realizar, sob orientação específica, 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, conservação e níveis de suprimento, 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, auxiliar na contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura, classificando documentos, preparando relações de cobranças e pagamentos, conferindo guias de pagamento, examinando empenhos de despesas e executando outras atividades afins, estudar os documentos a serem arquivados, analisando o conteúdo e o valor dos mesmos, para decidir sobre a maneira mais conveniente de arquivá-los, arquivar os documentos de acordo com o sistema de classificação adotado, colocando-os em arquivos, estantes ou outro local adequado, para preservá-los de riscos e extravios, promover a guarda e a preservação dos documentos, promover o empréstimo dos documentos solicitados, preservando-os de riscos e extravios através de registro do destino, nome do solicitante, tempo empréstimo e outras informações necessárias, colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidade da Prefeitura, executar os serviços burocráticos relativos a contratos, doações e patrocínio e executar outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Segundo grau completo.

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante
concurso público.

CARGO: TESOUREIRO

SINTÉSE DOS DEVERES:

Compreendem os cargos que se destinam a executar tarefas relativas a recebimentos de tributos e taxas municipais, bem como efetuar pagamentos a fornecedores, servidores, pensionistas e outros.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Arrumar, no início da jornada, o dinheiro existente em caixa, classificando-o por valores e anotando o saldo; receber tributos e taxas municipais, conferindo o dinheiro ou cheques com os valores constantes nas guias de recolhimento e com os documentos dos emitentes dos cheques, devolvendo o troco, quando for o caso; pagar, com dinheiro ou cheque de emissão do Município, a fornecedores, servidores, pensionistas e outros, de acordo com as autorizações de pagamento apresentadas, conferindo os valores e documentos pessoais dos recebedores, colhendo suas assinaturas nas vias pertencentes ao Município; preparar relação e respectiva guia para depósito do saldo de caixa na conta bancária do Município; auxiliar na distribuição de cheques de pagamento aos servidores e pensionistas; preparar, ao final de cada jornada, relação de recebimentos e pagamentos efetuados, com os respectivos totais e saldos, para facilitar o controle financeiro; executar outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: 2º grau completo.
Experiência mínima de 02 (dois) anos no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

SÍNTESE DOS DEVERES:

Tarefas de mediana complexidade, abrangendo orientação e execução, sob supervisão, de trabalhos de rotina administrativa.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

Auxiliar na programação de serviços, elaborando demonstrativos e projetos. Realizar trabalhos de datilografia e revisar os executados por equipes auxiliares. Aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e normas, referentes à administração. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Escolaridade: 1ª série completa do 2º grau.
Experiência na área administrativa e datilográfica.

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

SÍNTESE DOS DEVERES:

Compreende os cargos que se destinam a executar atividades auxiliares de classificação e catalogação de manuscritos, livros, periódicos e outras publicações.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Auxiliar nas atividades de classificação e catalogação de documentos, manuscritos, livros, periódicos e outras publicações, atender aos leitores, prestando informações, consultando fichários, indicando estantes, localizando o material desejado, fazendo reservas ou empréstimos, controlar empréstimos e devoluções de obras, para evitar perdas e manter a disponibilidade do acervo, auxiliar na organização e na manutenção das obras do acervo, dispondo-as segundo o critério de classificação e catalogação adotado na Biblioteca, auxiliar no levantamento de dados estatísticos sobre a utilização de obras do acervo, para identificar demandas por leitura, elaborar listagens relativas a livros, documentos, periódicos e outras publicações adquiridas pela Biblioteca para divulgação do acervo junto aos usuários, auxiliar na organização de eventos culturais promovidos pela unidade em que está lotado, controlar e providenciar a manutenção das obras do acervo e executar outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Primeiro grau completo.

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.

CARGO: ALMOXARIFE

SINTÉSE DOS DEVERES:

Compreende os cargos que se destinam a acompanhar e fiscalizar os trabalhos de recebimento, guarda, conservação e distribuição de materiais.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Efetuar recebimento de materiais e de produtos adquiridos procedendo a conferência conforme especificações constantes na documentação; efetuar, em fichas próprias o registro de entradas e saídas de material e /ou produtos; efetuar em observância às técnicas específicas, a guarda e conservação de material e/ou produtos; fazer arrumação de materiais em prateleiras; fornecer mediante requisições, materiais e/ou produtos, verificadas as especificações constantes da documentação; elaborar a previsão de estoque de material permanente e de consumo; elaborar relatórios, balancetes e inventários de material em estoque e movimentado; fazer o pedido de compras de materiais e/ou produtos, encaminhando-o à área de compras; efetuar a guarda de material inservível com vistas à recuperação ou alienação; manter a ordem e a limpeza no órgão; executar outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução - Primeiro grau completo.

RECRUTAMENTO:

Externo - no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

CARGO: DESENHISTA

SÍNTESE DOS DEVERES:

Tarefas abrangentes a projeção e execução qualificada de desenhos técnicos e artísticos, sob supervisão.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

Copiar ou desenvolver, sob supervisão, tabelas, organogramas e gráficos estatísticos em geral. Elaborar desenhos artísticos e ilustrativos para fins de educação sanitária e outros. Fazer desenho em stencil e transparência. Desenvolver ou executar sob supervisão de engenheiro, ou de outro profissional do ramo de engenharia, desenhos de construção em geral, tais como: plantas, perspectivas, fachadas, cortes e detalhes de instalações elétricas e hidráulico-sanitárias; desenhos e detalhes de tubulações industriais; desenhos e detalhes de projetos estruturais; desenhos e detalhes de plantas topográficas. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Escolaridade: 1ª série completa do 2º grau.
Experiência comprovada de serviços inerentes ao cargo.

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

CARGO: TELEFONISTA

SINTÉSE DOS DEVERES:

Compreende os cargos que se destinam a

atendimento do público de um posto telefônico, efetuando e recebendo ligações telefônicas, cobrando as tarifas pertinentes, transferindo o numerário com base na rotina dos serviços.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Abrir e fechar o posto do correio; manter a organização do posto, inclusive limpeza, para o atendimento ao público; receber todas as chamadas telefônicas providenciando o contato com a pessoa que está sendo solicitada; efetuar ligações telefônicas solicitadas pelo usuário, com o respectivo recebimento da despesa; prestar as informações solicitadas pelo público, inclusive por telefone, sobre os serviços de telefonia; receber e acatar as instruções de serviço expedidas pela TELET; fazer encaminhar as prestações de contas aos valores recebidos, na forma de instruções próprias; executar outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução - Primeiro grau completo.

RECRUTAMENTO:

Externo - no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

CARGO: PROGRAMADOR DE COMPUTADOR

SÍNTESE DOS DEVERES:

Compreende os cargos que se destinam a elaborar,

codificar, testar e acompanhar a implantação de programas de processamento de dados, de acordo com as instruções e especificações definidas pela equipe de análise.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Analisar as especificações e instruções recebidas acerca dos objetivos dos programas, verificando a natureza e a fonte de dados, bem como os recursos a serem utilizados; elaborar fluxogramas, preparando a organização lógica das seqüências de instruções dos programas para definição de rotinas operacionais; definir os formatos de relatórios, arquivos e telas dos respectivos programas; transformar, através de codificação própria, as instruções descritas em fluxogramas em linguagem previamente definida para a operacionalização dos programas; selecionar amostras de informações e operacionalizá-las, realizando testes referentes a todas as condições lógicas possíveis, avaliando resultados e corrigindo erros; elaborar manual de operação dos programas, contendo instruções para ativação e outras específicas a cada rotina operacional; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; executar outras atribuições afins;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: 2º grau completo acrescido de curso de programação ou curso de programação em nível de 2º grau.

Experiência mínima de 02 (dois) anos de efetivo exercício na classe de Operador de Computador.

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

Interno: na classe de Operador de Computador.

CARGO: DIGITADOR

SINTÉSE DOS DEVERES:

Compreende os cargos que se destinam a executar, a partir de gabaritos fornecidos, operações de digitação de dados para processamento eletrônico.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Verificar conteúdo e finalidade dos documentos-base recebidos para gravação; digitar dados constantes de documentos-base, segundo orientação recebida; corrigir instruções e dados de acordo com mensagens emitidas pelo equipamento; comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade observada nos documentos-base; manter e conservar os materiais e equipamentos que utiliza; executar outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: 1º grau completo acrescido de curso de digitação.

Experiência mínima de 01 (um) ano no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

RECRUTAMENTO:

Externo no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

CARGO: FISCAL DE RENDAS**SÍNTESE DOS DEVERES:**

Compreende os cargos que se destinam a orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referente ao pagamento de tributos, empregando os instrumento

a seu alcance para evitar a sonegação.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária, coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários a execução da fiscalização externa, fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos, realizar o cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais a fim de que o Município possa identificar os contribuintes e recolher tributos, verificar, em estabelecimentos comerciais e industriais, 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, investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos, fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas, informar processos referente à avaliações de imóveis, lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fianças, responsabilidade, intimação e documentos correlatos, propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvar e guardar 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 ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadados do Município, orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas da classe e executar outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Segundo grau completo.

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.

CARGO: FISCAL SANITÁRIO

SÍNTESE DOS SEVERES:

Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor, proceder a 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 amostra de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso, providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor, providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município, inspecionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações, comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder as devidas autuações de interdições inerentes a função, orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária, elaborar relatórios das inspeções realizadas e executar outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Segundo grau completo e cursos específicos na área de Fiscalização Sanitária.

RECURTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.

CARGO: COVEIRO

SINTESE DOS DEVERES:

Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de manutenção, limpeza e fiscalização de cemitérios, bem como os relativos aos sepultamentos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Controlar, segundo normas estabelecidas, o

cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas, preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridades competente, abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas, limpar e capinar o cemitério, participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes e similares, Executar outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: alfabetizado
Experiência: mínimo de 01 (um) ano de efetivo exercício na classe de ajudante de serviços públicos.

RECRUTAMENTO:

Externo: Mediante concurso público.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

SÍNTESE DOS DEVERES:

Tarefas auxiliares, de natureza repetitiva, envolvendo execução de trabalhos complementares simples.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

Fazer limpeza do escritório, laboratório e outras dependências do MANTENOPOLIS. Receber e entregar documentos e correspondências, inclusive talões de cobrança das taxas de coleta de transporte de lixo junto à rede bancária, comércio, repartições

públicas, correios e usuários em geral. Executar tarefas de copa-cozinha; lavar e guardar louças e talheres. Zelar para que o material e equipamento de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança, executar serviços de jardinagem nas áreas designadas para o plantio de plantas ornamentais, árvores frutíferas e/ou de preservação, executar serviços de poda de árvores em vias urbanas, executar ações de educação ambiental e executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Escolaridade: 5ª série completa do 1º grau.

OBS.:

O exercício das atividades inerentes ao cargo obriga ao uso de uniforme.

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

CARGO: CONTÍNUO

SINTESE DOS DEVERES:

Compreende os cargos que se destinam a auxiliar na execução de serviços administrativos simples, bem como realizar pequenos mandatos externos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

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, auxiliar na execução de serviços

simples de almoxarifado, apanhando materiais de consumo em depósitos, conferindo-os com as requisições, transportando-os e guardando-os em local apropriado, prestar informações simples, de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados, auxiliar na execução de serviços simples de escritório, carimbando, protocolando, colhendo assinaturas, fornecendo numeração de correspondências, entre outros, executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras, realizando depósitos e retiradas bancárias e pagamentos de pequena conta, fazer embalagens diversas, utilizando papel, barbante e fitas adesivas, colocando etiquetas, anotando nome e endereço do destinatário, para remessa a outras localidades, registrar a entrada e a saída de trabalhos de duplicação, anotando em formulário próprio o número de matrizes e de cópias efetuadas e o setor solicitante, operar cortadores e grampeadoras de papel, bem como alcear os documentos duplicados, zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade e executar outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Quarta série do primeiro grau.

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.

CARGO: SERVENTE

SINTESE DOS DEVERES:

Os ocupantes do cargo tem como atribuições a execução de tarefas de natureza rotineira de limpeza em geral em edifícios e escolas públicas, bem como realizar trabalhos de coleta e entrega de documentos e outros afins.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Abrir e fechar as dependências de prédios públicos, limpar as dependências dos prédios públicos, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos e vidraças,

manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha, manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adornos, coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-o adequadamente, remover ou arrumar móveis e utensílios, executar tarefas de copa e cozinha, cumprir mandatos internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens ou pequenos volumes e executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução - 1ª série do primeiro grau.

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.

CARGO: VIGIA

SÍNTESE DOS DEVERES:

Tarefas relativas á segurança e conservação de edifícios, suas instalações gerais e bens nele existentes.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

Identificar pessoas estranhas ao serviço, estar em condições de utilizar os equipamentos de proteção contra incêndio a qualquer tempo. Fiscalizar e/ou revistar veículos, volumes, cargas e impedir a saída de material sem a devida autorização. Zelar pela segurança das edificações, instalações e dos materiais sob sua guarda. Fazer rondas internas e externas nas áreas sob sua

responsabilidade. Executar outras tarefas correlatas de vigilância.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Escolaridade: 4ª série completa do 1º grau.

OBS.:

O exercício das atividades inerentes ao cargo obriga o uso de uniforme e exige trabalho em horário noturno e escala de rodízio.

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.

CARGO: AJUDANTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS

SÍNTESE DOS DEVERES:

Execução de tarefas diversas, de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos de obras e/ou operacionais, como ajudante, operadores e outros técnicos.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

Executar trabalhos manuais e/ou mecanizados próprios do ajudante, operador e outros técnicos, referentes à construção, ampliação, operação e manutenção dos sistemas de varrição, coleta e transporte de lixo. Manutenção dos prédios e dos aparelhos utilizados no serviço. Limpeza e conservação dos prédios, áreas e jardins. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Escolaridade: 1ª série completa do 1º grau.
O exercício das atividades inerentes ao cargo pode obrigar ao uso de uniforme.

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO

SINTESE DOS DEVERES:

Compreende os cargos que se destinam a desenvolver atividades técnicas de laboratório, realizando exames através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doenças.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Efetuar a coleta de material, empregando as técnicas e instrumentos adequados, manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos, realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina e outros, aplicando técnicas específicas,

utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos, registrar resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar a ação médica, orientar e supervisionar seus auxiliares, afim de garantir a correta execução dos trabalhos, zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza, controlar o material de consumo do laboratório, verificando estoque para solicitar reposição, quando necessário, limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios do laboratório, utilizando técnicas e produtos apropriados, de acordo com as normas estabelecidas e orientação superior, efetuar e manter a arrumação dos materiais de laboratório em gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário, abastecer os recipientes do laboratório, colocando os materiais indicados em vidros, vasos ou similares, preencher fichas relacionadas aos trabalhos de laboratório, fazendo as anotações pertinentes, para possibilitar consultas ou informações, comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos de laboratório, a fim de que seja providenciado o devido reparo e executar outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: curso de Técnico de Laboratório em nível de segundo grau completo

Experiência: mínimo de 02 (dois) anos no efetivo exercício na classe de Auxiliar de Laboratório.

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.

CARGO: TÉCNICO DE RADIOLOGIA

SINTESE DOS DEVERES:

Compreende os cargos que se destinam a executar exames radiológicos, sob supervisão de médico especialista, através da operação de equipamentos de raios X.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi, posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, observando a potência do aparelho, afim de assegurar a boa qualidade das chapas, operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada, encaminhar o

chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme, operar a máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas, encaminhar a radiografia, já revelada, ao médico responsável, efetuando as anotações e registros necessários, controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário, carregar e descarregar chassís, colocando ou retirando os filmes, de acordo com as normas estabelecidas, preparar os pacientes a serem radiografados, orientando-os e ajudando-os no que for necessário, renovar, periodicamente, os produtos químicos das máquinas reveladoras, observando o tempo de validade do produto, preencher fichas de cadastro, anotando os dados de identificação dos pacientes e os números das chapas correspondentes, para efeito de controle das radiografias, relacionar os exames realizados diariamente, protocolando-os para posterior arquivamento, zelar pela conservação e limpeza das máquinas e equipamentos que utiliza e executar outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Segundo grau completo acrescido de custo técnico específico com duração superior a 01 (um) ano.

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

SINTESE DOS DEVERES:

Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem conforme as diretrizes estabelecidas para o serviço, atendendo as necessidades de pacientes doentes.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Fazer curativos diversos, observando a técnica específica e aplicando os medicamentos apropriados, conforme orientação médica, ministrar medicamentos IM, IV, ID, subcutâneo e VO, observando dosagens e horários prescritos pelo médico responsável, aplicar vacinas, segundo normas específicas, verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação, respiração e peso dos

pacientes, empregando técnicas especiais e instrumentos apropriados, fazer anotações em prontuários e formulários afins, pertinentes aos cuidados realizados, orientar pacientes, bem como seus familiares, em assuntos de sua competência, promover o bem estar do paciente acamado utilizando técnicas pertinentes, informar ao paciente todo cuidado de enfermagem a que for submetido, preparar pacientes para consultar e exames, lavar e esterilizar instrumentos médicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados e procedimentos adequados, auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes, auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e de ambulatório, afim de solicitar reposição, quando necessário, fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender a pacientes e coletar dados de interesse médico, participar de campanhas de vacinação, reuniões de gestantes e outros programas de atendimento coletivo, preencher mapas estatísticos, totalizando atendimentos e procedimentos executados, para possibilitar controle estatístico dos serviços prestados, auxiliar no atendimento da população em programas de emergência, manter o local de trabalho limpo e arrumado e executar outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Quarta série do primeiro grau e registro no COREN.

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.

CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

SINTESE DOS DEVERES:

Compreende os cargos que se destinam a desenvolver atividades auxiliares gerais de laboratório, limpando, conservando e guardando aparelhagem e utensílios, bem como ajudando na coleta dos materiais a serem analisados.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratório, utilizando técnicas e produtos apropriados, de acordo com as normas estabelecidas e orientação superior, efetuar e manter a arrumação dos materiais de laboratório em gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário, auxiliar na coleta e manutenção de materiais físicos, químicos e biológicos, para possibilitar a realização de exames, realizar o enchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e

similares, abastecer os recipientes do laboratório, colocando os materiais indicados em vidros, vasos e similares, preencher fichas relacionadas aos trabalhos de laboratório, fazendo as anotações pertinentes, para possibilitar consultas ou informações posteriores, comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos do laboratório, afim de que seja providenciado o devido reparo e executar outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Primeiro Grau completo.

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.

CARGO: ARTÍFICE ESPECIALIZADO

SÍNTESE DOS DEVERES:

Os ocupantes do cargo têm como atribuição, executar atividades relativas a reparo e manutenção elétrica e mecânica dos aparelhos e equipamentos de água; trabalhos gerais de carpintaria em uma oficina ou canteiro de obras; trabalho de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, para construir, reformar, reparar ou demolir prédios e outras obras; aplicar camadas de tintas ou produtos similares em superfícies de edifícios, construções metálicas, veículos e produtos de madeira, metal e outros.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis, montar ou consertar circuitos elétricos, amperímetros, volvímentros, reatores, relés,

resistências, compressores e outros, instalar ou consertar sistemas de rede elétrica em aparelhos, máquinas, motores e equipamentos de operação de água e esgoto, localizar e identificar defeitos em aparelhos, máquinas, motores e equipamentos de operação de água e esgoto, consertar e conservar os aparelhos, máquinas e equipamentos de produção de água e esgoto, montar, e consertar ou colocar em funcionamento os aparelhos, máquinas e equipamentos de elevação e sucção de água e esgoto, instalar e operar perfuratrizes, efetuar sondagens, realizar a manutenção preventiva das instalações elétricas das dependências dos órgãos municipais, realizar a manutenção preventiva dos aparelhos, máquinas, motores e equipamentos de operação, cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho, realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas, muros e outras estruturas semelhantes, verificar as características das obras, examinando a planta de especificações, construir poços e reservatório de água, construir caixas de esgoto, executar serviços de alicerces e levantamento de paredes, embocar e rebocar as estruturas construídas, assentar e fazer restauração de tijolos, ladrilhos, azulejos, cerâmicas, mosaicos, tacos, manilhas, pedras, mármore, pias, vasos sanitários e outros, operar instrumentos de medição, prumo, nível e outros, construir caixa d'água e séptica, esgotos e tanques, montar as peças, encaixando-as e fixando-as com cola, pregos ou parafusos, formando o objeto desejado, confeccionar peças serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas, tais como: plaina, serrote, formão, goiva, furadeiras, serras, máquina e outros instrumentos de carpintaria, instalar esquadrias e outras peças de madeira ou metal como janelas, básculas, fechaduras e outros, em locais próprios, reparar elementos de madeira, substituindo partes desgastadas ou deterioradas para recompor a forma anterior das mesmas, montar formas para concretagem, peças empregadas em obras de carpintaria, forros e engradamentos, etc., operar máquinas de carpintaria, como serra-fita, tupia, desempenadeira, serra circular, torno, desengrossadeira, furadeira, aparadeira, e outros, regulando e posicionando a madeira, acionando os dispositivos e controlando a execução dentro das medidas e formas desejadas, executar serviços de pinturas em paredes, portas, portões, móveis e outras superfícies, limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as ou 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 e facilitar a aderência da tinta, preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes e proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas, pintar superfícies internas e externas, aplicando uma ou várias camadas de tinta, verniz ou produto similar, utilizando pincéis-rolos, pistolas e outros, zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho, executar outras tarefas

correlatas.

REQUISITOS:

Instrução: 1º grau completo

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.

CARGO: OPERADOR DE ETA

SINTÉSE DOS DEVERES:

Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de atividades de operacionalização de estação de tratamento de água.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Operar as instalações de reservatório de tratamento de água, dirigindo seu fluxo, misturando-se substâncias químicas e filtrando-a e torná-la adequada aos usos domésticos e industriais; Controlar a entrada de água, abrindo válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas, para abastecer os reservatórios; Efetuar o tratamento de água, adicionando-lhe quantidade e/ou dosagem determinadas de produtos químicos apropriados ou manipulando dispositivos automáticos de admissão desses produtos, para depurá-la, desodorizá-la e clarificá-la, bem como torná-la adequada aos usos domésticos e industriais; Acionar os agitadores, manipulando os mecanismos de comando, para misturar os

integrantes; Separar as impurezas deixando-as sedimentar no fundo do reservatório e fazendo a água circular pelas instalações de filtragem, para assegurar a sua completa depuração; Bombear a água, acionando os registros e válvulas para introduzi-la nas tubulações principais e permitir sua distribuição; Controlar o funcionamento das instalações, lendo as marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle, para determinar o consumo de água e outros fatores; Promover e/ou fazer a coleta de amostra de água para exame em laboratório; Realizar, sob supervisão, a análise de água bruta dentro dos períodos pré-determinados; Fazer o controle da vazão de água tratada distribuída à população; Ligar e desligar bombas, motores e equipamentos; Fazer o controle dos registros de distribuição de água à população; Fazer a leitura diária das bombas; Promover e/ou efetuar a manutenção e consertos das bombas, motores, equipamentos e outros aparelhos, para conservá-los em perfeito estado de funcionamento; Inspeccionar diariamente todas as dependências da ETA; Prestar informações e/ou esclarecimentos a seus superiores, sobre assuntos relacionados a sua área de trabalho; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas na ETA; Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução - 4ª série do 1º grau.

RECRUTAMENTO:

Externo - no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

CARGO: MESTRE DE OBRAS

SINTESE DOS DEVERES:

Compreende os cargos que se destinam a organizar, coordenar, comandar e controlar os trabalhos de construção civil em geral.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Estudar o programa de construção, interpretando projetos, desenhos, especificações, ordens e outros documentos, para avaliar as necessidades de mão-de-obra, materiais, equipamentos e prazos, distribuir as tarefas e elaborar escalas de trabalho, orientar e supervisionar as diversas atividades da obra, a fim de assegurar o cumprimento dos padrões técnicos estabelecidos, conferir a quantidade e a qualidade dos materiais a serem utilizados na obra, resolver questões decorrentes de dificuldades encontradas na execução dos trabalhos, bem como providenciar para que se corrijam eventuais imperfeições verificadas, executar e acompanhar a

execução das tarefas de maior nível de dificuldade, complexidade e responsabilidade da obra, comunicar-se com os engenheiros da Prefeitura, prestando informações e recebendo orientações concernentes aos trabalhos em desenvolvimento nas obras, controlar o rendimento profissional e a disciplina de seus subordinados para tomar ou propor providências relativas a pessoal, zelar pela segurança do pessoal que trabalha sob sua supervisão, explicando as normas de segurança, bem como os cuidados e precauções a serem adotados, providenciar a limpeza, manutenção e guarda, bem como conserto e substituição, quando necessário, das ferramentas e equipamentos utilizados nos trabalhos, e executar outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Até a Quarta série do primeiro grau.

Experiência: Mínimo de 02 (dois) anos de efetivo exercício na classe de técnico de manutenção e reparos.

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

SÍNTESE DOS DEVERES:

Operar e conservar as retro-escavadeiras, tratores, pás-carregadeiras e outras máquinas pesadas do serviço.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

Operar retro-escavadeiras, tratores, pás-carregadeiras e outras máquinas do serviço destinadas à abertura de valas e terraplanagem; manter as máquinas em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação da máquina que lhe for entregue; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar ao superior imediato qualquer defeito verificado no funcionamento do veículo. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Escolaridade: 4ª série completa do 1º grau.

Ser portador de Carteira de Habilitação expedida pelo DETRAN, Classe C ou D.

Experiência comprovada no ramo específico.

OBS.:

O exercício das atividades inerentes ao cargo obriga o uso de uniforme. O Operador de Máquinas (motorista) responderá pessoalmente pelas infrações do trânsito ou avarias verificadas por sua culpa ou omissão. O motorista está sujeito a trabalhar à noite, aos domingos e feriados e se deslocar da sede em viagens de serviço.

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

SINTESE DOS DEVERES:

Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relacionadas a operação de máquinas leves, efetuando serviços de pequenos transportes e outras tarefas a ela pertinentes.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Examinar as condições de funcionamento da máquina antes de iniciar o trabalho, dirigir e operar micro trator e outras máquinas leves, motocicletas e vespas, executar serviços de transporte de pequena dimensão, efetuar carregamento com lixo, terra, areia, brita e outros materiais, dirigir motocicletas e vespas para execução de pequenos transportes, transportar materiais aos pontos determinados, abastecer e lubrificar a máquina e executar outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Até 4ª série do primeiro grau.

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.

CARGO: MOTORISTA**SÍNTESE DOS DEVERES:**

Dirigir e conservar os automóveis, caminhões ou outros veículos do serviço.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

Guiar automóveis, caminhões e outros veículos do serviço destinados ao transporte de passageiros, carga e resíduos sólidos; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; promover a limpeza do mesmo; encarregar-se do transporte e entrega da carga que lhe foi confiada; encarregar-se do transporte e lançamento adequado dos resíduos sólidos coletados; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar ao superior imediato qualquer defeito verificado o funcionamento do veículo. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Escolaridade: 4ª série completa do 1º grau.

Ser portador de Carteira de Habilitação para

motorista expedida pelo DETRAN, Classe B, C ou D.

Experiência comprovada no ramo específico.

OBS.:

O exercício das atividades inerentes ao cargo obriga o uso de uniforme. O motorista responderá pessoalmente pelas infrações do trânsito ou avarias verificadas por sua culpa ou omissão. O motorista está sujeito a trabalhar à noite, aos domingos e feriados e se deslocar da sede em viagens de serviço.

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

CARGO: MECÂNICO

SINTESE DOS DEVERES:

Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relativas a regularem, conserto, substituição de peças, máquinas pesadas e demais equipamentos mecânicos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Inspecionar veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento, desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário, revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento, regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular, montar motores e demais

componentes do equipamentos, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização, orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe e executar outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTOS:

Instrução: Quarta série do primeiro grau.

Experiência: Mínimo de 02 (dois) anos de efetivo exercício na classe de auxiliar de mecânico.

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.

CARGO: AUXILIAR DE OFICINA MECÂNICA

SÍNTESE DOS DEVERES:

Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas auxiliares relativas a conserto, regulagem, lubrificação e limpeza de veículos, máquinas e demais equipamentos eletromecânicos, bem como reparar pneus e câmaras de ar.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Auxiliar na revisão e conserto de sistemas mecânicos de veículos, máquinas pesadas, bombas e aparelhos eletromecânicos, de acordo com orientação recebida; substituir peças e componentes avariados de carros, caminhões e máquinas pesadas, segundo instruções recebidas; ajustar a calibragem de pneus, quando necessário, enchendo-os ou esvaziando-os de ar comprimido, a fim de mantê-los dentro das especificações pré-determinadas; verificar o nível e a viscosidade do óleo de cárter, caixa de mudanças, diferencial e demais reservatórios de óleo, para efetuar a complementação ou troca, se necessária; limpar com jatos de água ou ar sob pressão os filtros que protegem os deferentes sistemas do motor, após retirá-los com auxílio de ferramentas comuns; lubrificar peças do motor (dínamos, distribuidor, alternador e outras), ferragens de carrocerias (dobradiças e fechaduras), articulações dos

sistemas de direção, do freio e outros elementos, aplicando o óleo adequado, afim de zelar pela manutenção e conservação do equipamento; abastecer máquinas e veículos, verificando o tipo e o volume do combustível adequado ao funcionamento do mesmo, bem como efetuar os registros necessários para controle de consumo; auxiliar nos serviços de manutenção em instalações elétricas de veículos e máquinas pesadas, de acordo com orientação recebida; retirar a roda do veículo, separando o pneu ou câmara avariada, com ferramentas apropriadas, localizando a avaria e reparando-a por meio de materiais adesivos, para impedir a saída do ar; montar o pneu, introduzindo-lhe a câmara de ar reparada e enchendo-a de ar comprimido na pressão apropriada; recolocar a roda montada no veículo para que o mesmo volte à condição de utilização; balancear as rodas por meio de contrapesos fixados nos aros, com a finalidade de evitar desgaste desigual dos pneus; auxiliar na limpeza das superfícies da peça a ser pintada ou remover a tinta velha, utilizando solvente e outras técnicas de acordo com orientação recebida; auxiliar no preparo das tintas para aplicação, efetuando misturas, adicionando pigmentos e outras substâncias, de acordo com orientação recebida; auxiliar no polimento das superfícies pintadas; zelar pela conservação dos equipamentos utilizados no trabalho, comunicando à chefia imediata qualquer irregularidade verificada; limpar o local de trabalho e guardar as ferramentas em locais pré-determinados; executar outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: alfabetizado.

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

CARGO: SOLDADOR

SINTESE DOS DEVERES:

Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de montar armações de ferro, executar serviços de serralheria e solda.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Selecionar vergalhões, baseando-se em especificações ou instruções recebidas, para assegurar ao trabalho as características requeridas, cortar os vergalhões e pedaços de arames, utilizando tesoura manual ou máquina própria, para obter os diversos componentes da armação, curvar vergalhões em bancada adequada, empregando ferramentas manuais e máquinas de curvar, a fim de dar aos mesmos as formas exigidas para as armações, montar os vergalhões, unindo-os com caixilhos de ferro, arame ou solda, para construir as armações, introduzir as armações de ferro nas formas de madeira, ajustando-as de maneira adequada e fixando-as, para permitir a moldagem de estruturas de concreto, forjar e reparar peças de ferro nas formas de madeira, ajustando-as de maneira adequada e fixando-as, para permitir a moldagem de estruturas de concreto, forjar e reparar peças de ferro e aço, como ferramentas de mão, utensílios, peças de maquinaria, grades, portões, esquadrias, ferraduras de aniamais, partes de estruturas metálicas, correntes

dentre outros, utilizando martelos manuais ou mecânicos, fornalhas, fole, bigorna e outros equipamentos, para possibilitar o uso das mesmas nas obras e serviços realizados pela Prefeitura ou para devolver-lhes sua forma e características originais, aquecer o material escolhido, submetendo-o ao calor de uma fornalha, para possibilitar o forjamento do mesmo, trabalhar o material, colocando-o sobre a bigorna, golpeando-o com martelo, cortando-o com talhadeira, furando-o com punção e dando-lhe a forma desejada, para fabricar ferramentas manuais e outras peças, tornar a peça incandescente, acrescentando fundente e golpeando-a com martelo para solda-la, reparar objetos de metal na forja, utilizando ferramentas especiais de forjador, para devolver as esses objetos suas características originais, examinar as peças a serem soldadas, verificando especificações e outros detalhes, para organizar as etapas do trabalho, preparar as partes, limpando-as e posicionando-as corretamente, para obter uma soldagem perfeita, selecionar o tipo de material a ser empregado, consultando desenho, especificações e outras instruções, para garantir a segurança da soldagem, escolher o tipo de equipamento a ser usado, consultando instruções sobre o emprego da peça e a matéria-prima de que é constituída, para completar a preparação da soldagem, soldar as partes, utilizando solda fraca, solda forte, solda oxigás ou elétrica e comando de válvulas de regulação da chama de gás ou da corrente elétrica através de vareta ou eletrodo da soldagem, conforme o equipamento escolhido, para montar, reforçar ou reparar partes ou conjuntos, dar acabamento à peça, firmando-a, esmerilhando-a ou lixando-a, marcar as peças e corta-las, utilizando equipamento oxicortador.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Primeira série do primeiro grau.

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

SINTESE DOS DEVERES:

Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de caráter técnico relativas a programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, bem como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agrícola promovido pela Prefeitura.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou culturas externas, determinados pela Prefeitura, para promover a aplicação de novas técnicas de tratamento e cultivos gerais, orientar os trabalhos executados nos viveiros, em áreas verdes do Município, pela população e pelos participantes de projetos, visitando a área a ser cultivada e recolhendo amostras do solo, instruindo-os sobre técnicas adequadas de desmatamento, balizamento, coveamento, preparo e transplante de mudas, sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do plantio, verificando os aspectos fitossanitários, fazendo recomendações para sua melhoria ou colhendo materiais e informações para estudos que possibilitem recomendações mais adequadas, auxiliar na identificação de pragas ou doenças que afetam os plantios em viveiros, áreas verdes e cultivos externos do interesse da Prefeitura Municipal, para fornecer subsídios que

facilitem a escolha de meios de combate ou prevenção das mesmas, orientar sobre a aplicação de fertilizantes e corretivos de solos nos viveiros ou em outras áreas, indicando a qualidade e a quantidade apropriadas a cada caso, instruindo quanto à técnica de aplicação, esclarecendo dúvidas e fazendo demonstrações práticas para sua correta utilização, proceder à coleta de amostras de solo, sempre que necessário, e enviá-las para análise, orientar o balizamento de áreas destinadas a implantação de mudas ou cultivos, medindo, fixando piquetes e observando a distância recomendada para cada tipo de cultura, orientar a preparação de mudas, fornecendo sementes e recipientes apropriados, instruindo sobre a construção de ripados, escolha da terra e de insumos, acompanhando o crescimento das mesmas, verificando o aparecimento de pragas e doenças, promover reuniões e contatos com a população do Município, motivando-a para a adoção de práticas hortifrutigranjeiras, recomendando técnicas adequadas, ressaltando as vantagens de sua utilização, reportando-se a resultados obtidos em outros locais, a fim de criar condições para a introdução de práticas de cultivo, visando o melhor aproveitamento do solo, orientar produtores quanto à formação de capineiras, pastagens e outras forrageiras destinadas à alimentação animal, orientar produtores quanto à combinação de alimentos, propondo fórmulas adequadas a cada tipo de criação animal, orientar produtores quanto às condições ideais de armazenamento e/ou estocagem de produtos agropecuários, levando em consideração a localização e os aspectos físicos de galpões, salas ou depósitos, para garantir a qualidade dos mesmos, bem como evitar perdas, executar experimentos agrícolas em viveiros ou em outras áreas do Município, registrando dados relativos ao desenvolvimento do experimento, coletando materiais abióticos, bióticos e outros, para fins de estudo, orientar produtores quanto a práticas conservacionistas do solo, para evitar a degradação e exaustão dos recursos naturais do mesmo, inventariar dados sobre espaços agrícolas e agricultáveis do Município, deforma a melhor aproveitá-los, aumentando assim sua produtividade, orientar grupos interessados em práticas agrícolas, acompanhando a execução de projetos específicos, esclarecendo dúvidas, oferecendo sugestões e concluindo sobre sua validade, coletar, classificar e catalogar sementes e frutos colhidos em áreas experimentais e no campo, medindo diâmetro, comprimento e espessura, pesando-os e cortando-os, anotando os dados em formulários próprios para subsidiar posterior análise e comparação de produtividade, supervisionar os trabalhos realizados pelos auxiliares, distribuindo tarefas, orientando quanto à correta utilização de ferramentas e equipamentos, verificando as condições de conservação e limpeza de viveiros, galpões e outras instalações, participar da realização de eventos agropecuários realizados no Município, bem como atuar como instrutor em atividades educacionais junto às escolas municipais e à população em geral, zelar pelo sigilo de estudos experimentais desenvolvidos em áreas pertencentes ao Município, requisitar, sempre que necessário, os

serviços de manutenção de equipamentos ou ferramentas, bem como a aquisição de materiais utilizados na execução dos serviços e executar outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Curso de técnico agropecuário e habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

SÍNTESE DOS DEVERES:

Compreende os cargos que se destinam a elaborar e executar programas de assistência e promoção social à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução dos problemas identificados .

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Coordenar, elaborar, executar supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social; participar da elaboração e implementação de políticas sociais a serem implantadas pela Prefeitura; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; coordenar levantamentos de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, entre outros; elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho; participar da elaboração e execução de campanhas educativas e instrutivas no campo da saúde, educação e cultura; organizar atividades ocupacionais para usuários do serviço social para fins de promoção humana; orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas

referências sobre as características sócio-econômicas dos usuários do serviço social; coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais; realizar estudo social para os casos referentes a adoção, posse, guarda ou tutela de menores; colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor; encaminhar, através da unidade de administração pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal; acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; levantar, analisar e interpretar para a Administração da Prefeitura às necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções; estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; esclarecer e orientar os servidores municipais sobre a legislação trabalhista, normas e decisões da Administração da Prefeitura; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de propor o uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas compatíveis com a sua especialização profissional.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Instrução: nível superior em Serviço Social, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante

Concurso Público.

CARGO: CONTADOR

SÍNTESE DOS DEVERES:

Coordenação e execução de trabalhos referentes à Contabilidade e à Administração Financeira e Patrimonial.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

Organizar, coordenar e executar atividades Contábeis. Propor e sugerir normas relativas aos serviços contábeis. Examinar processos e emitir pareceres conclusivos. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência. Organizar dados para a Proposta Orçamentária. Elaborar balancetes mensais, orçamentário, financeiro e patrimonial, com os respectivos demonstrativos. Elaborar registro de operações contábeis. Fazer acompanhamento da legislação sobre Execução Orçamentária. Assinar balanços e balancetes. Realizar perícias. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Escolaridade: Curso Superior em Ciências Contábeis.

Entrevista técnica realizada por um profissional da área.

Registro no Conselho Regional de Contabilidade

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

CARGO: DEFENSOR PÚBLICO MUNICIPAL

SINTESE DOS DEVERES:

Se destina a patrocinar, supletivamente assistência jurídica aos carentes, por decorrência de convênios firmados com a Secretaria de Interior e Justiça do Estado do Espírito Santo, Observar e cumprir as normas de higiene do trabalho.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Atuar em qualquer foro ou instância em nome do município em favor de pessoas carentes no sentido de resguardar seus interesses; estudar e redigir documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; interpretar normas legais diversas, para responder a consultas das pessoas carentes; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento, orientação e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras

atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: nível superior em Direito, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO:

Externo no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

CARGO: ECONOMISTA

SÍNTESE DOS DEVERES:

Compreende os cargos que se destinam a efetuar análises e estudos econômico-financeiros de interesse da Prefeitura.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

Analisar dados relativos às políticas econômica, financeira, orçamentária, comercial, de crédito e outras, visando orientar a Administração na aplicação do dinheiro público, de acordo com a legislação em vigor; analisar dados econômicos e estatísticos, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização nas soluções de problemas ou nas políticas a serem adotadas; participara da elaboração e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; coordenar a elaboração de planos voltados para a solução de problemas econômicos gerais ou setoriais do Município; providenciar o levantamento dos dados e informações indispensáveis à elaboração de justificativa econômica e avaliação das obras e serviços públicos; manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participara das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades

da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município; Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Instrução: nível superior em Economia, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

CARGO: ENGENHEIRO

SÍNTESE DOS DEVERES:

Execução, supervisão, planejamento e coordenação no campo da engenharia civil.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

Elaborar projetos e especificações, supervisionar, planejar e coordenar a execução de obras de saneamento básico; construção, reformas ou ampliação de prédios necessários às atividades do serviço. Desenvolver estudos para a racionalização de processos de construção. Prestar assistência técnico-gerencial aos serviços de varrição, coleta, transporte, destino final de resíduos sólidos e questões ligadas a preservação ambiental. Estabelecer normas para a manutenção preventiva de veículos, máquinas e equipamentos. Emitir laudos e pareceres. Fornecer dados estatísticos de sua especialidade. Elaborar orçamentos e estudos sobre viabilidade econômica e técnica. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Escolaridade: Curso Superior em Engenharia.
Registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura.

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

CARGO: ENFERMEIRO

SINTESE DOS DEVERES:

Compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva, e, executar outras atividades específicas.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Prestar, serviços profissionais de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamentos aos pacientes, fazendo anotações em prontuários e/ou formulários específicos, bem como informando ao paciente todos os cuidados a que for submetidos, efetuar coleta de material dos pacientes para realização de exames, conforme determinação médica ou rotina dos programas de saúde, promover o bem estar do paciente acamado, utilizando todas as técnicas pertinentes, fazer anotações em prontuários e/ou formulários, pertinentes aos cuidados dedicados ao paciente, supervisionar a organização dos consultórios médicos de acordo com a especialidade a qual se destinam, provendo-os com os respectivos materiais e instrumentais pertinentes, auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas, orientar e supervisionar os auxiliares de enfermagem, afim de garantir a execução dos trabalhos, orientar na coleta e análise de dados sócios-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária, proceder as visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários, participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atividades e hábitos em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e adultos), aplicar vacinas e injeções em crianças e

adultos, preencher mapas estatísticos, totalizando atendimentos e procedimentos executados, para possibilitar controle periódico da prestação de serviços executados pela unidade, participar de campanhas de vacinação, controlar o consumo de medicamentos e materiais de consumo em ambulatório, verificando nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressuprimento, auxiliar no atendimento à população em programas de emergência, supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza, manter o local de trabalho limpo e arrumado, auxiliar os enfermeiros em suas atribuições não privativas, acompanhar crescimento e desenvolvimento de crianças, anotando pesos e medidas em ficha própria, para entregar ao médico e executar outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Nível superior em enfermagem mais registro no COREN.

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.

CARGO: FARMACEUTICO-BIOQUIMICO

SINTESE DOS DEVERES:

Compreende os cargos que se destinam a realizar exames e emitir laudos técnicos pertinentes as análises clínicas, assim como tarefas relacionadas com a composição, o controle e o fornecimento de medicamentos para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

I - Quanto a Área de Bioquímica

Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados, interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico, verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados, controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises, efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados.

II - Quanto a Área de Dispensação

Proceder a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e formulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados, analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento, proceder a manipulação, análise, estudo de reações e balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados, realizar estudos, análises e testes com plantas

medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas, realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional e analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se dos meios biológicos e outros, para controle da pureza, qualidade e atividade terapêutica.

III - Atribuições Comuns a todas as Áreas

Assessorar superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídios para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros, elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação, participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação, participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em 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 outra entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, realizar estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Nível superior em farmácia-bioquímica, acrescido de habilitação legal para exercício da profissão.

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.

CARGO: FONOAUDIOLOGO

SÍNTESE DOS DEVERES:

Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica nas unidades municipais de saúde e educação, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

Avaliar as deficiências dos pacientes realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades de cada caso; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município; Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Instrução: nível superior em Fonoaudiologia, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

CARGO: MÉDICO**SINTESE DOS DEVERES:**

Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistências da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença, prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas, encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso, chefiar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão, participar de grandes eventos ou estar disponível para prestar atendimento médico nas mesmas, após convocação do superior imediato, bem como estar disponível para atendimentos a catástrofes, independentemente de sua lotação, assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo de saúde pública e medicina preventiva, participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária, proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos, elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação, participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação, participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de

atuação, participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidade públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Nível superior em medicina, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

SINTÉSE DOS DEVERES:

Compreende os cargos que se destinam a planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada; promover o controle sanitário da reprodução animal destinado à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde da população; promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos; proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas; elaborar pareceres,

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

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Instrução: nível superior em veterinária, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

CARGO: NUTRICIONISTA

SÍNTESE DOS DEVERES:

Compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população de baixa renda do Município.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutricionais nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; assistir a pacientes e usuários do sistema de saúde, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos; elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura; Prescrever suplementos nutricionais necessários a complementação da dieta; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidas, para analisar sua deficiência; solicitar exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico; supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; planejar, coordenar e supervisionar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas desenvolvidos pela Prefeitura; realizar estudos e elaborar trabalhos experimentais em alimentação e nutrição; planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difusão de hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; participar da elaboração de projetos relativos ao planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; participar quando solicitado, de inspeções sanitárias relativas a alimentos; pesquisar o mercado fornecedor,

seguindo critério custo-qualidade; participar da elaboração de projetos relativos ao estabelecimento e adequação de equipamentos e utensílios na área de alimentação e nutrição; requisitar utensílios e gêneros alimentícios, quando necessário, a fim de manter o nível de suprimento necessário; emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; controlar a qualidade de gêneros e produtos alimentícios adquiridos pela Prefeitura; levantar os problemas concernentes a manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros materiais utilizados, a fim de estudá-los e propor soluções para resolvê-los; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outra entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas compatíveis com a sua especialização profissional.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Instrução: nível superior em Nutrição, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

CARGO: ODONTOLOGO

SINTESE DOS DEVERES:

Compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a manutenção e recuperação da saúde oral, diagnosticando e tratando de afecções, lesões, anomalias congênitas ou adquiridas do aparelho mastigador, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; identificar as afecções quanto à extensão e a profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnóstico e plano de tratamento; aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções, restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente; executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção; fazer biópsia de lesões, retirando fragmentos, para proceder exames anatomopatológico; executar atividade de remoção de cistos, tumores e corpos estranhos, através de cirurgias, para possibilitar a recuperação da saúde; tratar trauma, contusões dos ossos da mandíbula e do maxilar superior, empregando redução, cirurgia e/ou prótese para restaurar a função mastigadora; planejar, executar e colocar o aparelho adequado, empregando processos específicos para corrigir posições defeituosas dos dentes e outras anomalias; acompanhar o comportamento do aparelho corretor, realizando exames específicos e periódicos, para detectar problemas e prevenir intercorrências que prejudiquem a eficiência do tratamento; prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dos dentes; orientar os pais ou responsáveis nos cuidados de higiene com os dentes das crianças, entrevistando-os e recomendando práticas adequadas, para erradicar hábitos viciosos; aplicar flúor nos dentes, servindo-se de técnicas especiais de fluoretação, para reduzir a incidência de instalação de cárie; proceder a perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; coordenar, supervisionar ou executar a coleta

de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização; elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede pública; atuar em equipe multiprofissional de saúde; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas compatíveis com a sua especialização profissional.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Instrução: nível superior em Odontologia, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

CARGO: PSICOLOGO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

a) quando na área da Psicologia Clínica

Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; colaborar com equipe multiprofissional, no planejamento de políticas de saúde, em nível de macro e microssistemas; articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento de saúde; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; atuar em equipe multiprofissional, no sentido de levá-la a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo;

b) 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 análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura visando identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicas existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos;

c) quando na área da psicologia educacional:

promover o desenvolvimento intelectual, social e educacional das

crianças nas escolas e fora delas, estabelecendo programas e consultas, efetuando pesquisas e treinamento de professores; analisar o comportamento de educadores e educandos no processo ensino/aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos interpessoais que se dão no âmbito da educação;

d) quando na área da psicologia social:

Estudar e analisar o comportamento do indivíduo em relação ao grupo social inerente, a fim de diagnosticar problemas e prescrever tratamento; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, a instituições sociais; executar treinamentos e atividades afins, para a equipe de pessoal envolvido na programação do trabalho; realizar outras atribuições compatíveis com a sua especialização profissional.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Instrução: nível superior em Psicologia, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.

Experiência mínima de 04 (quatro) anos de efetivo exercício na função.

RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

Gabinete do Presidente, 12 de Abril de 1999.

João Alves Fabrette Júnior
Presidente

