

MENSAGEM EXECUTIVA Nº 083 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2025

Senhor Presidente,

Tenho a honra de submeter à apreciação dessa Egrégia Câmara Municipal o Projeto de Lei que dispõe sobre a criação e extinção de cargos no âmbito do Município de Arraial do Cabo, e dá outras providências.

A presente minuta do Projeto de Lei tem por objetivo a criação, alteração e regulamentação dos cargos de provimento efetivo no âmbito da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, em conformidade com os princípios constitucionais e administrativos que regem a Administração Pública.

A iniciativa se fundamenta nos artigos 37 e 39 da Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988, que estabelecem os princípios da Administração Pública, incluindo Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência. E a estruturação dos cargos efetivos atende à exigência de concurso público para investidura em cargos públicos, conforme o inciso II do artigo 37 da CF/1988.

Além disso, a Lei Orgânica do Município de Arraial do Cabo, em seu artigo 82, confere ao Prefeito a competência para propor leis que alterem a estrutura administrativa e organizacional da Prefeitura, garantindo que a reestruturação dos cargos esteja em consonância com o interesse público e com a necessidade de modernização do quadro funcional.

O projeto visa corrigir distorções na estrutura dos cargos efetivos, garantindo melhor distribuição de funções e adequação às necessidades operacionais do município. As alterações contemplam:

I. Criação de cargos estratégicos: A inclusão de cargos inerentes às funções de Consultoria (Advogado e Contador), Gestão (Administrador), Prevenção a Calamidades Públicas (Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Agente de Defesa Civil), Análise Interna (Administrativa, Contábil e Processual), Vigilância Sanitária (Fiscal Sanitário – Médico Veterinário 20h) e Engenharia (Ambiental, Civil e Elétrico) reforça áreas essenciais para a transparência, controle interno e fiscalização das atividades administrativas.

II. **Ajuste de nomenclatura e de carga horária:** A renomeação de cargos, como a transformação de Técnico de Raio-X em Técnico de Radiologia, bem como a retificação da nomenclatura, alinham-se a padrões técnicos mais atuais e à legislação municipal prévia. Por outro lado, a alteração das cargas horárias visa padronizar a jornada dos servidores em funções equivalentes, promovendo equidade entre carreiras de nível superior e técnico.

III. **Extinção de vagas desnecessárias:** A previsão de extinção de vagas e de cargos por vacância garante a otimização do quadro de pessoal, evitando gastos desnecessários e promovendo uma estrutura mais eficiente.

A proposta não apenas reorganiza a estrutura funcional do município, mas também visa otimizar a alocação de recursos públicos. A previsão de remuneração e carga horária está em conformidade com a realidade orçamentária municipal, assegurando que a despesa com pessoal permaneça dentro dos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000).

Ao promover a reorganização dos cargos efetivos, o projeto busca aprimorar a prestação dos serviços públicos, garantindo maior eficiência e qualificação dos profissionais que integram a Administração Municipal. Isso contribui para uma gestão pública mais moderna e alinhada às demandas da população.

Diante do exposto, a aprovação deste Projeto de Lei se justifica pela necessidade de modernização do quadro de servidores efetivos, observância dos princípios constitucionais e administrativos, e adequação da Administração Pública Municipal às exigências de eficiência, controle e transparência na gestão de recursos humanos.

Diante do exposto, certo da compreensão desta Egrégia Casa Legislativa, e confiante na aprovação do Projeto de Lei ora encaminhado, aproveito a oportunidade para renovar a V.Exa. e nobres Pares votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Ao Exmo. Sr.

Diego Bastos Augusto

MD. Presidente da Câmara Municipal

Arraial do Cabo - RJ

PROJETO DE LEI

103
ky

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE
CARGOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE
ARRAIAL DO CABO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, no uso de suas atribuições legais que o artigo 82 da Lei Orgânica Municipal o confere, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I – DA CRIAÇÃO DE CARGOS

Art. 1º - Ficam criados, no Quadro Permanente de Pessoal da Administração Pública do Município de Arraial do Cabo, os seguintes cargos, com suas respectivas cargas horárias, conforme previsto no Anexo I:

- I – Administrador - 40h;
- II – Advogado - 30h;
- III - Agente Comunitário de Saúde - 40h;
- IV - Agente de Combate às Endemias - 40h;
- V - Agente de Defesa Civil – Escala 24x72;
- VI - Analista – Área Administrativa - 40h;
- VII - Analista – Área Contábil - 40h;
- VIII - Analista – Área Processual - 40h;
- IX – Contador - 40h;
- X - Engenheiro Ambiental - 40h;
- XI - Engenheiro Civil - 40h;
- XII - Engenheiro Elétrico - 40h; e
- XIII - Fiscal Sanitário - Médico Veterinário - 20h.

§1º - O número de vagas, a jornada de trabalho e a remuneração dos cargos de que trata este artigo, encontram-se descritos no Anexo I desta Lei.

§2º - Os servidores ocupantes do cargo efetivo de Advogado não se sujeitam a controle de ponto, em consonância com o disposto na súmula nº 09 do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

§3º - Os servidores que já ocupavam os cargos dispostos neste artigo, antes da entrada em vigor desta Lei, permanecerão com as cargas horárias originárias.

Art. 2º - Ficam criadas por esta Lei vagas para os cargos efetivos de Motorista D, Técnico de Enfermagem e Técnico de Informática, nos quantitativos abaixo especificados:

I) Motorista D: 02 vagas;

II) Técnico de Enfermagem: 23 vagas;

III) Técnico de Informática: 08 vagas.

Art. 3º - Os cargos abrangidos por esta Lei serão regidos pelas normas da Constituição da República Federativa do Brasil e do Estatuto do Servidor Municipal e do respectivo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração.

CAPÍTULO II - DA EXTINÇÃO DE CARGOS E DE VAGAS

Art. 4º - Ficam extintos os seguintes cargos de provimento efetivo, todos com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, pertencentes ao quadro de pessoal da Administração Pública Direta do Município de Arraial do Cabo, na forma do Anexo II desta Lei:

I - Administrador;

II - Advogado;

III - Contador;

IV - Engenheiro Ambiental; e

V - Engenheiro Civil.

Parágrafo único - A extinção dos cargos mencionados neste artigo ocorrerá:

a) Imediatamente, na data da publicação desta Lei, caso estejam vagos;

XLIV – Recepcionista Sms* (a ser extinto por vacância);

XLV – Técnico de Análises Clínicas* (a ser extinto por vacância);

XLVI – Técnico Cadista* (a ser extinto por vacância);

XLVII – Técnico de Enfermagem – 40 horas* (a ser extinto por vacância);

XLVIII – Técnico de Laboratório* (a ser extinto por vacância);

XLIX – Técnico de Radiologia* (a ser extinto por vacância);

L – Técnico de Raio-X* (a ser extinto por vacância);

LI - Telefonista* (a ser extinto por vacância);

LII – Terapeuta Ocupacional* (a ser extinto por vacância).

Art. 6º - Ficam extintas 119 (cento e dezenove) vagas relativas ao cargo de Auxiliar Administrativo na data de publicação desta Lei.

CAPÍTULO III – DA ESTRUTURA

Art. 7º - O quantitativo de vagas, a jornada de trabalho e a remuneração de todos os cargos efetivos que compõem os quadros deste Município estão previstos no Anexo III desta Lei.

Art. 8º - A investidura nos cargos de provimento efetivo dependerá de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único - Os requisitos mínimos para a investidura, bem como as atribuições detalhadas de cada cargo efetivo que compõe os quadros deste município estão descritos no Anexo IV desta Lei.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 10º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário constantes das Leis Municipais nº 104/1987, 273/1988, 857/1994, 1.164/2000, 1.307/2003 e 1.941/2015, bem como revogada integralmente

b) Na medida em que se tornarem vagos, caso estejam ocupados na data da publicação desta Lei.

06
My

Art. 5º – Encontram-se extintos por vacância os cargos de provimento efetivo apontados no Anexo III, que não tenham sido mencionados no artigo 3º desta Lei, sendo eles:

- I – Assistente Administrativo* (a ser extinto por vacância);
- II – Auxiliar Administrativo B* (a ser extinto por vacância);
- III – Auxiliar Administrativo C* (a ser extinto por vacância);
- IV – Auxiliar de Eletricista* (a ser extinto por vacância);
- V – Auxiliar de Enfermagem* (a ser extinto por vacância);
- VI – Auxiliar de Serviço Dentário* (a ser extinto por vacância);
- VII – Auxiliar de Serviços Gerais* (a ser extinto por vacância);
- VIII - Bioquímico* (a ser extinto por vacância);
- IX – Bombeiro Hidráulico* (a ser extinto por vacância);
- X - Copeiro* (a ser extinto por vacância);
- XI - Dentista* (a ser extinto por vacância);
- XII - Desenhista* (a ser extinto por vacância);
- XIII - Digitador* (a ser extinto por vacância);
- XIV - Eletricista* (a ser extinto por vacância);
- XV – Encarregado de Apontador* (a ser extinto por vacância);
- XVI – Enfermeiro – 40 Horas* (a ser extinto por vacância);
- XVII – Farmacêutico – 40 Horas* (a ser extinto por vacância);
- XVIII – Fiscal de Tributos* (a ser extinto por vacância);
- XIX – Fiscal Sanitário* (a ser extinto por vacância);

XX – Fisioterapeuta – 40 Horas* (a ser extinto por vacância);

XXI – Gerenciador de Programas de Computação* (a ser extinto por vacância);

XXII - Maqueroiro* (a ser extinto por vacância);

XXIII – Médico Cirurgião Geral* (a ser extinto por vacância);

XXIV – Médico Cirurgião Ginecológico Rotina Eletiva* (a ser extinto por vacância);

XXV – Médico Dermatologista Ambulatorial* (a ser extinto por vacância);;

XXVI – Médico Ginecologista/Obstetra/Pré-Natal* (a ser extinto por vacância);;

XXVII – Médico Infectologista Ambulatorial/Rotina* (a ser extinto por vacância);

XXVIII – Médico Intensivista Socorrista* (a ser extinto por vacância);

XXIX – Médico Ortopedista Rotina Eletiva* (a ser extinto por vacância);

XXX – Médico Pediatra Socorrista* (a ser extinto por vacância);

XXXI – Médico Socorrista* (a ser extinto por vacância);

XXXII – Médico Socorrista Anestesista* (a ser extinto por vacância);

XXXIII – Médico Socorrista Cirurgião Geral* (a ser extinto por vacância);

XXXIV – Médico Socorrista Clínico Geral* (a ser extinto por vacância);

XXXV – Médico Socorrista Obstetra* (a ser extinto por vacância);

XXXVI – Médico Socorrista Ortopedista* (a ser extinto por vacância);

XXXVII – Médico Urologista Ambulatório* (a ser extinto por vacância);

XXXVIII – Motorista A* (a ser extinto por vacância);

XXXIX – Motorista C* (a ser extinto por vacância);

XL – Operador de Computador* (a ser extinto por vacância);

XLi – Pintor Letrista* (a ser extinto por vacância);

XLII – Programador de Computador* (a ser extinto por vacância);

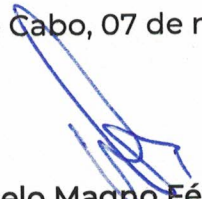
XLIII - Recepcionista* (a ser extinto por vacância);

1904

a Lei Municipal nº 2.647, de 17 de junho de 2025, a Lei Municipal nº 2.653, de 26 de junho de 2025, e a Lei Municipal nº 2.654, de 10 de julho de 2025.

08

Arraial do Cabo, 07 de novembro de 2025


Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

ANEXO I - QUADRO DE CRIAÇÃO DE CARGOS

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Administrador	01	40 (quarenta) horas semanais	R\$ 2.127,55
Advogado	09	30 (trinta) horas semanais	R\$ 8.140,58
Agente Comunitário de Saúde	62	40 (quarenta) horas semanais	R\$3.036,00
Agente de Combate às Endemias	38	40 (quarenta) horas semanais	R\$3.036,00
Agente De Defesa Civil	08	Escala 24x72	R\$ 1.557,27
Analista - Área Administrativa	01	40 (quarenta) horas semanais	R\$ 4.000,00
Analista - Área Contábil	05	40 (quarenta) horas semanais	R\$ 4.000,00
Analista - Área Processual	02	40 (quarenta) horas semanais	R\$4.000,00
Contador	02	40 (quarenta) horas semanais	R\$ 8.140,58
Engenheiro Ambiental	02	40 (quarenta) horas semanais	R\$ 3.854,27
Engenheiro Civil	02	40 (quarenta) horas semanais	R\$ 3.854,27
Engenheiro Elétrico	04	40 (quarenta) horas semanais	R\$ 3.854,27
Fiscal Sanitário - Médico Veterinário.	01	20 (vinte) horas semanais	R\$ 5.483,66

ANEXO II – QUADRO DE EXTINÇÃO DE CARGOS

<u>CARGO</u>	<u>CARGA HORÁRIA</u>
Administrador	20 (vinte) horas semanais
Advogado	
Contador	
Engenheiro Ambiental	
Engenheiro Civil	

ANEXO III - QUADRO GERAL DE CARGOS PÚBLICOS

ANEXO III - QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS			
CARGO	C.H. SEMANAL	VAGAS	SALÁRIO-BASE
Administrador (a ser extinto por vacância)	20h	4	R\$ 2.127,55
Administrador	40h	1	R\$ 2.127,55
Advogado (a ser extinto por vacância)	20h	13	R\$ 8.140,58
Advogado	30h	9	R\$ 8.140,58
Agente Comunitário de Saúde	40h	62	R\$ 3.036,00
Agente de Combate às Endemias	40h	38	R\$ 3.036,00
Agente De Defesa Civil	Escala 24 x 72	8	R\$ 1.557,27
Agente Fiscalizador De Posturas Municipais	44h	90	R\$ 1.557,27
Analista - Área Administrativa	40h	1	R\$ 4.000,00
Analista - Área Contábil	40h	5	R\$ 4.000,00
Analista - Área Processual	40h	2	R\$ 4.000,00
Arquiteto	30h	5	R\$ 3.854,27
Assistente Administrativo (a ser extinto por vacância)	40h	6	R\$ 1.557,27
Assistente Social	20h	51	R\$ 1.850,07
Auxiliar Administrativo	40h	105	R\$ 1.557,27
Auxiliar Administrativo B* (a ser extinto por vacância)	40h	1	R\$ 1.557,27
Auxiliar Administrativo C* (a ser extinto por vacância)	40h	1	R\$ 1.557,27
Auxiliar De Eletricista (a ser extinto por vacância)	40h	1	R\$ 1.557,27
Auxiliar De Enfermagem (a ser extinto por vacância)	30h	26	R\$ 1.557,27
Auxiliar De Serviço Dentário (a ser extinto por vacância)	40h	5	R\$ 1.557,27
Auxiliar De Serviços Gerais (a ser extinto por vacância)	40h	356	R\$ 1.557,27
Biólogo	20h	3	R\$ 1.850,07
Bioquímico (a ser extinto por vacância)	20h	1	R\$ 1.850,07
Bombeiro Hidráulico (a ser extinto por vacância)	40h	1	R\$ 1.557,27
Contador (a ser extinto por vacância)	20h	3	R\$ 8.140,58
Contador	40h	1	R\$ 8.140,58
Copeiro (a ser extinto por vacância)	40h	3	R\$ 1.557,27
Dentista (a ser extinto por vacância)	20h	3	R\$ 1.850,07
Desenhista * (a ser extinto por vacância)	40h	1	R\$ 2.357,97
Digitador* (a ser extinto por vacância)	40h	1	R\$ 1.557,27
Educador Social	40h	22	R\$ 1.557,27
Eietricista* (a ser extinto por vacância)	40h	1	R\$ 1.557,27
Encarregado De Apontador* (a ser extinto por vacância)	40h	1	R\$ 1.557,27
Enfermeiro	24h	8	R\$ 1.850,07
Enfermeiro - 40 Horas (a ser extinto por vacância)	40h	3	R\$ 2.775,07
Engenheiro Ambiental (a ser extinto por vacância)	20h	1	R\$ 3.854,27
Engenheiro Ambiental	40h	2	R\$ 3.854,27
Engenheiro Civil (a ser extinto por vacância)	20h	6	R\$ 3.854,27
Engenheiro Civil	40h	2	R\$ 3.854,27

Engenheiro Elétrico	40h	4	R\$ 3.854,27
Engenheiro Sanitarista	30h	1	R\$ 3.854,27
Farmacêutico – 40 Horas * (a ser extinto por vacância)	40h	1	R\$ 2.775,07
Fiscal De Meio Ambiente	40h	10	R\$ 5.483,66
Fiscal De Obras	30h	18	R\$ 5.483,66
Fiscal De Posturas	40h	15	R\$ 5.483,66
Fiscal De Rendas	40h	5	R\$ 9.438,03
Fiscal De Tributos* (a ser extinto por vacância)	40h	3	R\$ 9.438,03
Fiscal Sanitário* (a ser extinto por vacância)	20h	2	R\$ 5.483,66
Fiscal Sanitário - Médico Veterinário	20h	1	R\$ 5.483,66
Fiscal Sanitário – Superior	20h	1	R\$ 5.483,66
Fisioterapeuta	20h	11	R\$ 1.850,07
Fisioterapeuta – 40 Horas (a ser extinto por vacância)	40h	6	R\$ 2.775,07
Fonoaudiólogo	20h	3	R\$ 1.850,07
Gerenciador De Programas De Computação* (a ser extinto por vacância)	40h	1	R\$ 1.557,27
Guarda Civil Municipal	40h	135	R\$ 1.592,45
Guarda-Vidas	40h	46	R\$ 1.940,00
Inspetor Sanitário	20	3	R\$ 3.900,00
Maqueiro (a ser extinto por vacância)	40h	16	R\$ 1.557,27
Médico Anestesista (a ser extinto por vacância)	24h	4	R\$ 5.395,97
Médico Cirurgião Geral (a ser extinto por vacância)	24h	1	R\$ 5.395,97
Médico Cirurgião Ginecológico Rotina Eletiva (a ser extinto por vacância)	24h	1	R\$ 5.395,97
Médico Dermatologista Ambulatorial (a ser extinto por vacância)	20h	2	R\$ 5.395,97
Médico Ginecologista/Obstetra/Pré-Natal (a ser extinto por vacância)	24h	1	R\$ 5.395,97
Médico Infectologista Ambulatorial/Rotina (a ser extinto por vacância)	20h	1	R\$ 5.395,97
Médico Intensivista Socorrista (a ser extinto por vacância)	24h	1	R\$ 5.395,97
Médico Ortopedista Rotina Eletiva (a ser extinto por vacância)	24h	1	R\$ 5.395,97
Médico Pediatra Socorrista (a ser extinto por vacância)	24h	6	R\$ 5.395,97
Médico Socorrista (a ser extinto por vacância)	24h	1	R\$ 5.395,97
Médico Socorrista Cirurgião Geral (a ser extinto por vacância)	24h	3	R\$ 5.395,97
Médico Socorrista Clínico Geral (a ser extinto por vacância)	24h	5	R\$ 5.395,97
Médico Socorrista Obstetra (a ser extinto por vacância)	24h	3	R\$ 5.395,97
Médico Socorrista Ortopedista (a ser extinto por vacância)	24h	3	R\$ 5.395,97
Médico Urologista Ambulatório (a ser extinto por vacância)	20h	1	R\$ 5.395,97
Motorista A (a ser extinto por vacância)	40h	6	R\$ 1.557,27
Motorista C (a ser extinto por vacância)	40h	1	R\$ 1.557,27
Motorista D	40h	50	R\$ 1.557,27
Nutricionista	20h	6	R\$ 1.850,07
Operador De Computador* (a ser extinto por vacância)	30h	4	R\$ 1.557,27
Pedagogo	20h	6	R\$ 2.284,82
Pintor Letrista* (a ser extinto por vacância)	40h	1	R\$ 1.557,27
Programador De Computador* (a ser extinto por vacância)	30h	1	R\$ 2.127,55

Psicólogo	20h	58	R\$ 1.850,07
Psicólogo – 40 Horas	40h	1	R\$ 2.775,07
Recepcionista (a ser extinto por vacância)	40h	34	R\$ 1.557,27
Recepcionista Sms (a ser extinto por vacância)	40h	7	R\$ 1.557,27
Técnico de Análises Clínicas	30h	2	R\$ 1.557,27
Técnico Cadista (a ser extinto por vacância)	40h	2	R\$ 1.557,27
Técnico De Contabilidade	40h	1	R\$ 1.557,27
Técnico De Enfermagem	30h	87	R\$ 1.557,27
Técnico De Enfermagem - 40 horas (a ser extinto por vacância)	40h	4	R\$ 1.695,88
Técnico De Informática	40h	13	R\$ 1.557,27
Técnico De Laboratório (a ser extinto por vacância)	30h	3	R\$ 1.557,27
Técnico de Manutenção de Informática	40h	1	R\$ 1.557,27
Técnico De Radiologia (a ser extinto por vacância)	24h	1	R\$ 1.557,27
Técnico de Raio-X	24h	1	R\$ 1.557,27
Telefonista* (a ser extinto por vacância)	40h	3	R\$ 1.557,27
Terapeuta Ocupacional (a ser extinto por vacância)	20h	1	R\$ 1.557,27
Topógrafo	40h	2	R\$ 1.557,27
Turismólogo	20h	4	R\$ 1.850,07

* Cargos a serem extintos por vacância, conforme artigo 3º desta lei.

13

ANEXO IV – DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS E SUAS ATRIBUIÇÕES

ADMINISTRADOR

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Colaborar na definição, análise e gestão das políticas do Município, assessorando os Secretários Municipais no gerenciamento de recursos financeiros, materiais e humanos.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

A. Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar os serviços técnico-administrativos, a utilização dos recursos humanos, materiais, financeiros e outros, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, para assegurar a correta aplicação da produtividade e eficiência dos mesmos;

B. Desenvolver estudos, criar e propor alternativas para a condução, acompanhamento, avaliação e reformulação de normas e procedimentos utilizando metodologias e técnicas específicas;

C. Participar da definição de diretrizes, normas e procedimentos técnicos e administrativos relativos à sua área de atuação, de acordo com as políticas pré-fixadas;

D. Emitir pareceres, laudos e relatórios técnicos e administrativos relativos à sua área de atuação, por solicitação das unidades do Município;

E. Analisar, coordenar e acompanhar projetos e atividades atinentes à sua área de atuação;

F. Representar tecnicamente o município, sempre que solicitado, em eventos relacionados à sua área de atuação;

G. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado;

H. Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público;

I. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Administração e registro no CRA.

ADVOGADO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Auxiliar judicial e extrajudicialmente a Administração Municipal, em especial o Chefe do Poder Executivo em todos os seus atos e ações.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Representar o Município em qualquer instância judicial, atuando nos efeitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente, oponente, ou simplesmente interessada;
- B. Participar de inquéritos administrativos e dar orientação na realização dos mesmos;
- C. Efetuar cobrança judicial da Dívida Ativa;
- D. Emitir, por escrito, os pareceres que lhe forem solicitados, fazendo os estudos necessários, nos campos da indagação, nos campos da pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico;
- E. Responder a consultas sobre a interpretação de textos legislativos que interessarem ao Serviço Público Municipal;
- F. Estudar assuntos de Direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o Município a solucionar problemas administrativos;
- G. Estudar e redigir minuta, termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, atos que fizerem necessários à legislação municipal;
- H. Estudar e redigir minuta, desapropriações, ações de pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como, elaborar anteprojetos de lei e decretos, justificativas de veto, regulamentos;
- I. Proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supracitados, proceder a pesquisas tendentes a instruir processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos;
- J. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade e os indicados pelo Chefe do Poder Executivo;
- K. Receber citações, intimações e notificações nas ações em que o município seja parte;
- L. Acompanhar os processos de interesse da administração direta ou indireta;
- M. Apreciar previamente, os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta e indireta;
- N. Emitir pareceres em matérias de natureza trabalhista, sindicais e previdenciárias de interesse jurídico do Município;
- O. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Direito e registro na OAB.

16

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Prestar atendimentos em ambulatórios, postos de saúde, vacinação, distribuição e controle de medicamentos, inspeção sanitária em postos de saúde e estabelecimentos comerciais; atuar em campanhas educativas; atuar na execução de campanhas de erradicação de agentes nocivos à saúde pública e nas campanhas de prevenção.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita às Unidades Básicas de Saúde;
- B. Trabalhar com descrição de famílias em base geográfica definida, 1 a microárea;
- C. Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e à prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
- D. Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
- E. Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- F. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e das ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo. Conclusão, com aproveitamento, de curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas. Residência na área de atuação.

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desenvolver atividades de vigilância e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvida em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Visitas domiciliares: Realizam inspeções em residências estabelecidas, estabelecimentos comerciais e outros locais, identificando e eliminando focos de vetores, como o mosquito *Aedes Aegypti*;
- B. Educação em Saúde: Promover ações educativas, conscientizando a comunidade sobre a importância da prevenção e controle de doenças endêmicas;
- C. Tratamento focal: Aplicar larvicidas e inseticidas nos focos de proliferação de vetores e doenças na área de atuação contribuindo para o monitoramento epidemiológico;
- D. Apoio a campanhas de saúde: Participar de campanhas de vacinação e outras iniciativas de saúde pública;
- E. Integração com a comunidade: Estabelecer um relacionamento de confiança com os moradores, facilitando o acesso às informações e às ações de saúde pública.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo. Conclusão, com aproveitamento, de curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

AGENTE DE DEFESA CIVIL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar atividades voltadas à prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação em casos de desastres. Atuar, especialmente, na articulação e coordenação do sistema de proteção e defesa civil.

2. JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, com 8 horas diárias, ou turno por escala de 12 horas por 36 de folga, ou 24 por 72 horas de folga.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

A. Realizar atividades voltadas à prevenção, mitigação, preparação, resposta, recuperação e de socorro inerentes aos trabalhos operacionais da Defesa Civil. Atuar, especialmente, na articulação e coordenação do sistema de proteção e defesa civil;

B. Atender ao público no seu local de trabalho e nas atividades operacionais em campo;

C. Receber e transmitir mensagens de interesse da Defesa Civil, registrar ocorrências verificados em seu horário de trabalho, preenchendo formulário interno de acordo com o sinistro ocorrido;

D. Zelar pela manutenção e utilizar adequadamente os equipamentos de proteção e segurança que lhe forem determinados pelos chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha;

E. Participar de vistoria em imóveis, encostas, árvores, bem como outros que poderão colocar em risco a segurança da comunidade, redigindo formulário interno de acordo com cada sinistro;

F. Notificar, embargar e interditar obras e imóveis em risco, assim como solicitar demolição após vistoria quando se fizer necessário;

G. Atuar em caso de emergência ou incidentes de pequeno, médio e grandes proporções, calamidade pública, incêndio, acidentes em instalações industriais, desabamentos, enchentes, deslizamentos, vendavais, acidentes químicos, nuclear e radiológico, acidentes em via pública, entre outros, apresentando-se prontamente, mesmo não havendo comunicação formal;

H. Obedecer à hierarquia do órgão de acordo com a sua estrutura organizacional;

I. Realizar outras atribuições compatíveis com sua área profissional.

4. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação "AB".

AGENTE FISCALIZADOR DE POSTURAS MUNICIPAIS

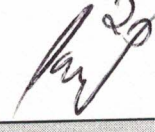
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: O Agente Fiscalizador é responsável por auxiliar no cumprimento das normas municipais relacionadas ao ordenamento urbano, funcionamento do comércio, atividades dos comércios ambulantes, comercialização de passeio náutico e outras regulamentações. Suas atividades

incluem a verificação de possíveis irregularidades, orientação a comerciantes e cidadãos, além de atuar na verificação de denúncias e na manutenção de ordem pública conforme as legislações vigentes.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Auxiliar na recepção das demandas / denúncias;
- B. Auxiliar na identificação dos responsáveis pelo local e identificar-se;
- C. Auxiliar nas operações fiscais;
- D. Auxiliar na verificação da documentação de comerciantes, dos responsáveis e do local;
- E. Auxiliar na solicitação do apoio operacional;
- F. Auxiliar na orientação dos comerciantes e ambulantes;
- G. Auxiliar no relatório fotográfico dos postos de trabalho;
- H. Auxiliar na fiscalização do ordenamento urbano.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Incompleto.



ANALISTA - ÁREA ADMINISTRATIVA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar atividades relacionadas ao planejamento, organização, coordenação e controle de processos administrativos, assessorando na gestão de recursos, elaboração de relatórios, análise de procedimentos e apoio às políticas públicas, em conformidade com as normas da Administração Pública.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Colaborar na elaboração e na execução de planos, programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Administração Pública;
- B. Realizar estudos, pesquisas e levantamento de dados, convertendo-os em relatórios sistematizados;
- C. Prestar apoio técnico na gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais;
- D. Examinar, instruir e controlar a tramitação e os prazos de processos e procedimentos administrativos;
- E. Avaliar a regularidade e a eficiência da gestão administrativa, propondo medidas de aperfeiçoamento;
- F. Elaborar laudos, projetos, pareceres, relatórios e minutas de atos e normas regulamentares;
- G. Executar ou supervisionar as atividades referentes ao cadastramento, registro, movimentação, tramitação, distribuição, remessa e arquivamento dos expedientes;
- H. Elaborar e expedir ofícios, memorandos, certidões, termos de informações e demais documentos administrativos;
- I. Avaliar documentação de processos licitatórios e convênios concluídos, identificando irregularidades e propondo medidas corretivas;
- J. Aplicar instrumentos de fiscalização orçamentária, financeira, contábil, operacional e patrimonial;
- K. Apontar irregularidades constatadas em relatórios de auditoria e apresentar recomendações para correção;
- L. Manter-se atualizado quanto à legislação, doutrina e jurisprudência pertinentes à sua área de atuação;
- M. Desempenhar funções de natureza técnica com eficiência, eficácia e efetividade operacional mediante execução ordenada, ética e econômica das operações para proporcionar segurança razoável com respeito à realização dos objetivos gerais de controle;
- N. Executar outras tarefas, inerentes à sua área de atividade, que lhes sejam atribuídas pela chefia imediata.

3. REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Graduação em Administração e registro no CRA.

21

ANALISTA - ÁREA CONTÁBIL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar atividades relacionadas à contabilidade pública, envolvendo análise, elaboração e controle de registros contábeis, acompanhamento da execução orçamentária e financeira, bem como a consolidação de balanços e demonstrativos, em conformidade com as normas legais e princípios da Administração Pública.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

A. Colaborar na elaboração e na execução de planos, programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Administração Pública, com ênfase nas áreas contábil, orçamentária e financeira;

B. Realizar estudos, pesquisas e levantamento de dados, convertendo-os em relatórios sistematizados, para fins de planejamento e controle;

C. Prestar apoio técnico à Administração na gestão de recursos humanos, financeiros, patrimoniais e orçamentários;

D. Examinar, instruir e controlar a tramitação e os prazos de processos e procedimentos administrativos, especialmente os de natureza contábil e fiscal;

E. Avaliar a regularidade e a eficiência da gestão administrativa e contábil, propondo medidas de aperfeiçoamento;

F. Elaborar laudos, projetos, pareceres, relatórios e minutas de atos normativos e administrativos relacionados à contabilidade pública;

G. Executar ou supervisionar o cadastramento, registro, movimentação, tramitação, distribuição, remessa e arquivamento dos expedientes contábeis;

H. Elaborar e expedir ofícios, memorandos, certidões, termos de informações e demais documentos administrativos inerentes à área contábil;

I. Avaliar a conformidade de processos licitatórios concluídos, convênios, bem como elaborar relatório e certificado de auditoria quanto à prestação de contas e demais processos no que tange aos aspectos orçamentários, financeiros e contábeis, identificando eventuais irregularidades e propondo medidas corretivas;

J. Aplicar instrumentos de fiscalização e controle orçamentário, contábil, financeiros, operacional e patrimonial;

K. Apontar inconformidades em relatórios de auditoria e apresentar recomendações técnicas para

correção e prevenção de novas falhas;

L. Manter-se atualizado quanto à legislação, doutrina e jurisprudência pertinentes à contabilidade pública, auditoria, finanças e orçamentos;

M. Desempenhar funções de natureza técnica com eficiência, eficácia e efetividade operacional, mediante execução ordenada, ética e econômica das operações para proporcionar segurança razoável com respeito à realização dos objetivos gerais de controle;

N. Executar outras tarefas, inerentes à sua área de atividade, que lhes sejam atribuídas pela chefia imediata.

3. REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Graduação em Contabilidade e registro no CRC.



ANALISTA - ÁREA PROCESSUAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar atividades voltadas à análise, controle e acompanhamento de processos administrativos e/ou judiciais, elaborando e revisando peças, pareceres e relatórios, controlando prazos, realizando diligências administrativas e judiciais, prestando suporte técnico-jurídico às unidades da Administração Pública, em conformidade com a legislação vigente.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

A. Colaborar na elaboração e execução de planos, programas e projetos no âmbito da Administração Pública, com foco em atividades processuais e procedimentais;

B. Prestar apoio técnico-jurídico à Administração, auxiliando na análise e no andamento de processos e procedimentos administrativos;

C. Examinar, instruir e controlar a tramitação de processos e procedimentos administrativos, assegurando o cumprimento de prazos e a regularidade formal;

D. Analisar a documentação dos processos, identificar pontos relevantes, elaborar pareceres e sugerir estratégias jurídicas adequadas;

E. Elaborar relatórios, pareceres, laudos, projetos, minutas de peças, manifestações técnicas e documentos administrativos, como ofícios, memorandos, certidões e termos de informação;

F. Executar ou supervisionar o cadastramento, registro, movimentação, tramitação, distribuição, remessa e arquivamento de expedientes;

G. Controlar prazos processuais e administrativos, alimentando sistemas internos e informando o andamento dos processos à chefia ou setor responsável;

H. Preparar estratégias jurídicas e executar tarefas operacionais e técnicas relacionadas à área processual;

I. Avaliar a regularidade e a eficiência da gestão administrativa, propondo medidas de aperfeiçoamento;

J. Analisar processos licitatórios, convênios e demais processos no que tange aos aspectos jurídicos, apontando irregularidades e sugerindo medidas corretivas;

K. Apontar indícios de irregularidades constatadas em auditorias e propor recomendações e medidas corretivas pertinentes;

L. Realizar pesquisas e manter-se atualizado quanto à legislação, doutrina e jurisprudência

aplicáveis à sua área de atuação;

M. Desempenhar funções de natureza técnica com eficiência, eficácia e efetividade operacional, mediante execução ordenada, ética e econômica das operações para proporcionar segurança razoável com respeito à realização dos objetivos gerais de controle;

N. Executar outras tarefas compatíveis com as atribuições do cargo, conforme determinação da chefia imediata.

3. REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Graduação em Direito e registro na OAB.

ARQUITETO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas destinadas à supervisão, ao planejamento urbano, à coordenação, aos estudos, à elaboração e à execução de projetos referentes à construção, à fiscalização de obras do município, a peritagens e a arbitramentos.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

A. Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos, viários, de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho, para permitir a sua construção, montagem e manutenção;

B. Planejar as plantas e especificações de projetos, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrá-los dentro do espaço físico;

C. Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contato com empreiteiros, fornecedores e projetistas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações contratuais;

D. Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, para emitir laudos e pareceres técnicos;

E. Preparar as previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão de obra e respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer recursos necessários à realização dos projetos;

F. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Arquitetura e registro no CAU.

26
9

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Receber, registrar, protocolar, despachar, classificar e arquivar documentos e volumes; redigir correspondências de natureza simples; realizar serviços de digitação, datilografia e controle diversos; recepcionar pessoas; requisitar serviços de reprografia; transmitir e receber fax e e-mail; recepcionar e expedir listagens aos usuários.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

A. Classificar e arquivar correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos, efetuando triagem, ordenando, grampeando e etiquetando, para fins de controle, facilitar sua localização; receber, registrar e encaminhar correspondências, faturas, ordens de serviços, listagens e outros documentos, separando, conferindo e registrando dados de identificação, para fins de controle de documentação e prosseguimento do processo de trabalho;

B. Protocolar e despachar documentos e volumes efetuando registros quanto à quantidade, especificações, destino, data e outras informações e acondicionando-os em embalagens apropriadas, a fim de evitar extravios e possibilitar o encaminhamento aos interessados, digitar ou datilografar correspondências, tabelas, relatórios, circulares, memorandos, apostilas, formulários e outros documentos, transcrevendo dados manuscritos, impressos e seguindo padrões estabelecidos de estética e apresentação, a fim de atender às exigências de trabalho do órgão;

C. Efetuar levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando e registrando dados, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes; redigir correspondência de natureza simples, desenvolvendo assuntos rotineiros, a fim de obter e/ou prestar informações;

D. Controlar o material de expediente, ferramentas e instrumentos utilizados na área, registrando quantidade, qualidade e consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo e entregando quando solicitado, a fim de atender às necessidades da área e do andamento dos trabalhos;

E. Realizar controles diversos dentro de sua área de atuação recebendo comunicados ou procedendo ao levantamento de dados, e efetuando os registros pertinentes, a fim de possibilitar o acompanhamento dos serviços;

F. Providenciar a duplicação de documentos, preenchendo requisições, angariando assinaturas e dirigindo-se ou solicitando o envio ao centro de reprografia, a fim de atender às necessidades do serviço;

G. Transmitir e receber fax e e-mail, efetuar a recepção e expedição de listagens e trabalhos processados, verificando prazos de entrega, qualidade e remetendo aos usuários;

H. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Completo.

ASSISTENTE SOCIAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

A. Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais;

B. Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho;

C. Participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento;

D. Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados;

E. Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;

F. Promover, por meio de técnicas próprias e por meio de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou a solução de problemas sociais identificados entre outros grupos específicos de pessoas;

G. Organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de Assistência Social;

H. Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógica na rede escolar municipal;

I. Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;

J. Atender aos servidores da Prefeitura Municipal que se encontrarem em situação-problema;

K. Atuar junto a servidores municipais aposentados;

L. Realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando proposta de trabalho, relatórios de avaliação e discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto à coordenação de creches;

M. Programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da Prefeitura Municipal;

N. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Serviço Social e registro no CRESS.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Receber, registrar, protocolar, despachar, classificar e arquivar documentos e volumes; redigir correspondências de natureza simples; realizar serviços de digitação, datilografia e controle diversos; recepcionar pessoas; requisitar serviços de reprografia; transmitir e receber fax e e-mail; recepcionar e expedir listagens aos usuários.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

A. Classificar e arquivar correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos, efetuando triagem, ordenando, grampeando e etiquetando, para fins de controle, facilitar sua localização; receber, registrar e encaminhar correspondências, faturas, ordens de serviços, listagens e outros documentos, separando, conferindo e registrando dados de identificação, para fins de controle de documentação e prosseguimento do processo de trabalho;

B. Protocolar e despachar documentos e volumes efetuando registros quanto à quantidade, especificações, destino, data e outras informações e acondicionando-os em embalagens apropriadas, a fim de evitar extravios e possibilitar o encaminhamento aos interessados, digitar ou datilografar correspondências, tabelas, relatórios, circulares, memorandos, apostilas, formulários e outros documentos, transcrevendo dados manuscritos, impressos e seguindo padrões estabelecidos de estética e apresentação, a fim de atender as exigências de trabalho do órgão;

C. Efetuar levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando e registrando dados, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes, redigir correspondência de natureza simples, desenvolvendo assuntos rotineiros, a fim de obter e/ou prestar informações;

D. Controlar o material de expediente, ferramentas e instrumentos utilizados na área, registrando quantidade, qualidade e consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo e entregando quando solicitado, a fim de atender às necessidades da área e do andamento dos trabalhos;

E. Realizar controles diversos dentro de sua área de atuação recebendo comunicados ou procedendo o levantamento de dados, e efetuando os registros pertinentes, a fim de possibilitar o acompanhamento dos serviços;

F. Providenciar a duplicação de documentos, preenchendo requisições, angariando assinaturas e dirigindo-se ou solicitando o envio ao centro de reprografia, a fim de atender às necessidades do serviço;

G. Transmitir e receber fax e e-mail, efetuar a recepção e expedição de listagens e trabalhos processados, verificando prazos de entrega, qualidade e remetendo aos usuários;

H. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio Completo.

29

AUXILIAR ADMINISTRATIVO B

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controlar os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

A. Colher informações sobre os assuntos de sua unidade, coletando e analisando os dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos;

B. Coordenar e promover a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade;

C. Coordenar e acompanhar processo licitatório, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar a obtenção dos resultados;

D. Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços;

E. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo e conhecimentos básicos em informática.

30
Ruy

AUXILIAR ADMINISTRATIVO C

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controlar os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

A. Colher informações sobre os assuntos de sua unidade, coletando e analisando os dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos;

B. Coordenar e promover a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade;

C. Coordenar e acompanhar processo licitatório, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar a obtenção dos resultados;

D. Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços.

E. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo e conhecimentos básicos em informática.

31
[Handwritten signature]

AUXILIAR DE ELETRICISTA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar atividades preventiva e corretiva de energia.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Melhorar sistemas eletroeletrônicos de acordo com as normas de concessionária local e normas técnicas;
- B. Fazer correção do sistema de distribuição de energia das edificações da Prefeitura;
- C. Promover estudos das cargas e circuitos quanto ao seu dimensionamento;
- D. Projetar casinas e casas de força-matriz e respectivo comando;
- E. Fazer aceitação das estruturas e sistemas elétricos implantados;
- F. Estudar medidas prevencionistas e de sistema de alarme;
- G. Elaborar treinamentos do pessoal;
- H. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo com Curso Técnico de Eletricista.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Auxiliar, sob supervisão, o atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, verificando temperatura, pressão, levantando dados biométricos e outros.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade médica;
- B. Preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo orientação, para realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas, imunizações, obturações e outros;
- C. Preparar e aplicar vacinas e injeções, observando as dosagens indicadas;
- D. Auxiliar na realização de exames, posicionando adequadamente o paciente, manejando os dispositivos necessários segundo instruções médicas;
- E. Orientar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos tratamento de saúde;
- F. Elaborar relatórios das atividades do setor número de pacientes, exames realizados, vacinas aplicadas e outros, e efetuar o controle diário do material utilizado, anotando a quantidade e o tipo dos mesmos;
- G. Acompanhar em unidades hospitalares as condições de saúde dos pacientes, mediando pressão e temperatura, controlando pulso, respiração, troca de soros e ministrando documentos, segundo prescrição do médico;
- H. Auxiliar a equipe de enfermagem em intervenções cirúrgicas;
- I. Ministrando medição via oral e parenteral;
- J. Efetuar controles diversos de pacientes;
- K. Armazenar e distribuir materiais esterilizados;
- L. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo com Curso de Auxiliar de Enfermagem.

AUXILIAR DE SERVIÇO DENTÁRIO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Recepcionar as pessoas em consultório dentário e auxiliar o cirurgião-dentista, acompanhando suas atividades.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião-dentista;
- B. Controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada;
- C. Auxiliar o cirurgião-dentista, colocando os instrumentos à sua disposição, para efetuar extração, obturação e tratamentos em geral;
- D. Proceder diariamente à limpeza e à assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos, para assegurar a higiene e a assepsia cirúrgica;
- E. Orientar na aplicação de flúor para a prevenção de cárie, bem como demonstrar as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos;
- F. Convocar e acompanhar os escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando, por intermédio de fichário, os exames e tratamentos;
- G. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo e Curso de Auxiliar de Consultório Dentário e registro no CRO.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar serviços de limpeza e arrumação nas diversas unidades da Prefeitura, bem como auxiliar no preparo de refeições.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

A. Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;

B. Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;

C. Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;

D. Preparar e servir café e chá à chefia, visitantes e servidores do setor;

E. Lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha;

F. Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;

G. Preparar lanches, mamadeiras e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura;

H. Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;

I. Manter arrumado o material sob sua guarda;

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

K. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Fundamental incompleto.

BIÓLOGO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar pesquisas sobre todas as formas de vida, efetuando estudos e experiências com espécimes biológicas para incrementar os conhecimentos científicos e descobrir suas aplicações em vários campos, além de desenvolver projetos em unidades de conservação do município.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Assessorar o Conselho Municipal de Desenvolvimento do Meio Ambiente;
- B. Participar da educação ambiental formal e não formal;
- C. Executar levantamentos socioambientais e projetos de recuperação de áreas degradadas;
- D. Planejar e organizar a qualificação, a capacitação e o treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal;
- E. Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público e particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- F. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- G. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Biologia e registro no CRBio

36
Mw

BIOQUÍMICO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Supervisionar, fiscalizar, orientar e executar trabalhos relacionados com a bioquímica e farmácia.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Fazer trabalhos de manipulação de medicamentos;
- B. Controlar receituário e consumo de drogas atendendo à exigência legal;
- C. Realizar inspeções de rotina e exames de água de piscinas e outros quando requisitado;
- D. Realizar exames da área e pareceres técnicos quando solicitado;
- E. Preparar relatórios quanto às condições encontradas;
- F. Supervisionar e orientar atividades de fiscalização de qualidade de alimentos;
- G. Executar o trabalho dentro das normas de higiene sanitária e segurança do trabalho;
- H. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior em Bioquímica, Biomedicina ou Farmácia com registro no respectivo conselho de fiscalização profissional.

34

BOMBEIRO HIDRÁULICO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar as atividades de instalações hidráulicas da obra, respondendo pelo adequado funcionamento e qualidade dos serviços.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

A. Executar, sob supervisão, trabalhos de montagem e manutenção de encanamentos, tubulação e demais condutos;

B. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;

C. Responsabilizar-se pela manutenção hidráulica nas escolas, postos de saúde, prédios administrativos e demais imóveis da Prefeitura Municipal;

D. Responsabilizar-se pelas instalações prediais em todos os imóveis da Prefeitura de Arraial do Cabo;

E. Auxiliar na instalação e manutenção de pontos de água e esgoto em eventos realizados pela Prefeitura;

F. Executar a manutenção das instalações, substituindo ou reparando partes componentes como tubos, válvulas, conexões, aparelhos, revestimentos isolantes e outros, visando mantê-las em boas condições de funcionamento;

G. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;

H. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;

I. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental incompleto.

38

CONTADOR

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade geral do órgão.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

A. Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;

B. Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;

C. Examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;

D. Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;

E. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Contabilidade e registro no CRC.

39
May

COPEIRO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar, sob supervisão, tarefas e serviços de copa, preparando e servindo café, chás e lanches para atendimento aos órgãos da Prefeitura.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Manusear e preparar alimentos;
- B. Atender o público interno, servindo e distribuindo lanches e cafés e atendendo às suas necessidades alimentares;
- C. Arrumar bandejas e mesas e servir;
- D. Recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação;
- E. Executar e conservar a limpeza da copa e da cozinha;
- F. Manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos;
- G. Controlar os materiais utilizados;
- H. Evitar danos e perdas de materiais;
- I. Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;
- J. Ter noções de dietas;
- K. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nível Fundamental incompleto.

DENTISTA

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

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;
- B. Identificar as afecções quanto à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnósticos e o plano de tratamento;
- C. Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
- D. Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções;
- E. Restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente;
- F. Executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção;
- G. Realizar consultas;
- H. Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes;
- I. Proceder a perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- J. 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;
- K. Realizar visitas domiciliares e às escolas públicas;
- L. Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizados em sua especialidade, observando sua correta utilização;
- M. Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico e preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- N. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de

atividades em sua área de atuação;

- O. Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- P. Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança;
- Q. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Odontologia e registro no CRO.

32

DESENHISTA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Copiar e ampliar desenhos técnicos a partir de originais, e elaborar desenhos e esquemas de comunicação visual, tabelas, gráficos, cartazes e similares.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

A. Copiar, reduzir e ampliar mapas e desenhos técnicos, guiando-se por croquis, esboços ou instruções e seguindo a escala requerida;

B. Desenhar organogramas, fluxogramas, gráficos e painéis desenvolvendo esquemas, marcando valores e transpondo dados, para posterior leitura;

C. Desenhar formulários, fichas e demais documentos administrativos padronizados;

D. Executar desenhos finais de plantas de quadra a partir dos croquis constantes dos formulários de levantamentos cadastrais;

E. Elaborar desenhos artísticos, desenvolvendo idéias, criando imagens ou figuras, segundo orientação recebida;

F. Efetuar desenhos em perspectiva e sob vários ângulos, observando medidas características e outras anotações técnicas;

G. Executar, eventualmente serviços de montagem de textos datilografados para impressão;

H. Arquivar desenhos, mapas, gráficos, projetos e similares, dispondo-os ordenadamente, a fim de facilitar posterior consulta;

I. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo com curso de aperfeiçoamento.

73

DIGITADOR

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Digitar texto em microcomputadores, acionando os dispositivos de comando, observando e controlando as etapas de programação dentro dos critérios definidos para gravar as informações documentadas pelo sistema de entrada de dados utilizados.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

A. Organizar documentos, agrupando-os em lotes e numerando-os, para possibilitar maior segurança na execução do trabalho; ajustar a máquina, utilizando os dispositivos de dados, conforme programação recebida, para possibilitar a gravação e impressão;

B. Efetuar cópias de segurança dos arquivos, conforme procedimentos previamente definidos;

C. Imprimir e entregar listagens para conferência e/ou relatórios para consulta;

D. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo.

EDUCADOR SOCIAL

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

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Participar da elaboração do projeto de vida da criança e do adolescente;
- B. Acompanhar e apoiar o projeto profissional do jovem;
- C. Orientar a criança nos deveres educacionais, morais e cívicos;
- D. Promover a adequação do ambiente domiciliar e institucional;
- E. Abordar crianças, adolescentes, adultos e idosos em situação de risco social, para a inserção familiar ou o encaminhamento a ações, projetos e programas sociais;
- F. Conceber e realizar projetos na área da educação, promovendo parcerias, trabalhando com interdependência com outros profissionais nas áreas de saúde, segurança e da integração no mercado de trabalho;
- G. Definir estratégias de atendimento e de avaliação das crianças, adolescentes e adultos;
- H. Prevenir situações de crise vistoriando sistematicamente as instalações físicas e os materiais utilizados nas atividades;
- I. Realizar a segurança preventiva e interventiva junto às crianças e adolescentes dentro e fora das unidades de medidas protetivas ou socioeducativas;
- J. Planejar e desenvolver a proposta pedagógica das ações, projetos e programas em que estiver vinculado;
- K. Dinamizar projetos educativos extraescolares, promovendo a mediação entre a escola e as famílias;
- L. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo.

ELETRICISTA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Montar e fazer a manutenção de instalações elétricas e de aparelhos e equipamentos elétricos para assegurar as condições de funcionamento regular e permanente da aparelhagem elétrica das instalações, aparelhos e equipamentos da municipalidade.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Fazer a instalação, reparo ou substituições de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores;
- B. Reparar a rede elétrica interna, conservando ou substituindo peças ou conjuntos;
- C. Fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos;
- D. Efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas;
- E. Substituir ou reparar refletores e antenas;
- F. Instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual ou temporária;
- G. Executar pequenos trabalhos em rede telefônica;
- H. Manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza;
- I. Responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas, equipamentos, utensílios e outros materiais colocados à sua disposição;
- J. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental completo.

56
14

ENCARREGADO DE APONTADOR

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Acompanhar as atividades de produção, registrando os dados relativos aos serviços executados, controlando as horas trabalhadas, dentre outras informações, por meio da observação no local de trabalho, registrando todos os detalhes possíveis, a fim de fornecer dados para o controle de custos e produção.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Supervisionar a apuração dos cartões de ponto da Instituição, de acordo com os procedimentos estabelecidos;
- B. Acompanhar o registro de ponto dos servidores, faltas, atestados, aniversários, atrasos, férias e afastamentos, solucionando as pendências detectadas;
- C. Acompanhar o fluxo de entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, solicitando identificação quanto a ser tratado;
- D. Dar suporte diário no controle e distribuição de marmitas e sobremesa por área, bem como acompanhar a entrega dos mesmos visando melhorar a qualidade dos serviços prestados;
- E. Fiscalizar as atividades de segurança, refeitório e limpeza, observando normas internas, buscando manter/melhorar a qualidade dos serviços prestados;
- F. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando manutenção, reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
- G. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
- H. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental completo.

ENFERMEIRO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

A. Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes;

B. Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico;

C. Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do Médico, para assegurar o tratamento ao paciente;

D. Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;

E. Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos;

F. Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes;

G. Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc.;

H. Efetuar trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de complementação alimentar;

I. Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão;

J. Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc.;

K. Executar a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo;

L. Fazer cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano;

M. Participar de reuniões de caráter administrativo técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados;

N. Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da

unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde;

O. Fazer estudos e previsão de pessoas e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;

P. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Enfermagem e registro no COREN.

59

ENFERMEIRO (40H)

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- B. Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;
- C. Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF;
- D. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: infância, adolescência, fase adulta e velhice.
- E. Executar, no nível de suas competências, assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- F. Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, em domicílio;
- G. Realizar as atividades referentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde;
- H. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- I. Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental etc.;
- J. Supervisionar e coordenar ações para a capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;
- K. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Enfermagem com especialização na área e registro no COREN.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

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

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Gerenciar recursos hídricos e o ordenamento do território;
- B. Planejar áreas degradadas por ocupação desordenada;
- C. Planejar ocupação de espaço urbano e rural;
- D. Avaliar problemas ambientais associados à atividade industrial;
- E. Analisar a susceptibilidade e vocações naturais do meio ambiente;
- F. Elaborar estudos de impacto ambiental;
- G. Propor, implementar e monitorar medidas para o controle da qualidade ambiental;
- H. Propor, implementar e monitorar medidas para a gestão e o tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos;
- I. Realizar pesquisa operacional e o estudo da poluição da água, do ar e do solo;
- J. Realizar estudos de redes de saneamento;
- K. Realizar análises de riscos e impactos ambientais e dos indicadores ambientais;
- L. Analisar o ciclo de vida dos produtos;
- M. Promover estudos de economia ambiental;
- N. Desenvolver estudos e modelagem matemática de ecossistemas;
- O. Pesquisar tecnologias limpas e valorização de resíduos;
- P. Realizar auditorias ambientais;
- Q. Analisar o ambiente físico por intermédio de geoprocessamento e Sistemas de Informações Geográficas (SIG);
- R. Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- S. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Engenharia Ambiental e registro no CREA.

ENGENHEIRO CIVIL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

A. Elaborar projeto de construção, preparar plantas e especificações da obra, indicar tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuar cálculo aproximado dos custos, para submeter à apreciação;

B. Supervisionar e fiscalizar obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança;

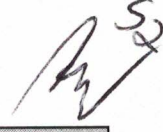
C. Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;

D. Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção;

E. Elaborar relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados;

F. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Engenharia Civil e registro no CREA.



ENGENHEIRO ELÉTRICO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Estudar, desenvolver e aplicar sistemas elétricos e eletrônicos. Atuação em áreas como geração, transmissão e distribuição de energia, automação, telecomunicações e eletrônica de potência.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Projetar e desenvolver sistemas elétricas, eletrônicos e redes de energia;
- B. Instalar, manter e supervisionar os equipamentos elétricos e redes de energia;
- C. Analisar e otimizar os circuitos elétricos e sistemas de potência;
- D. Elaborar laudos técnicos e estudos de viabilidade para sistemas elétricos;
- E. Garantir a segurança e conformidade com técnicas e regulatórias;
- F. Gerenciar projetos e equipes em áreas como telecomunicações, eletrônica e automação industrial;
- G. Pesquisar e inovar para melhorar a eficiência energética e desenvolver novas tecnologias.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Engenharia Elétrica e registro no CREA.

ENGENHEIRO SANITARISTA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar, coordenar, supervisionar, fiscalizar e executar programas, projetos, obras e serviços técnicos de engenharia na área de saneamento básico, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Planejar, coordenar e executar sistemas de abastecimento de água, incluindo captação, adução, reservação e distribuição de água;
- B. Planejar, coordenar e executar sistemas de distribuição de excretas e de águas residuárias (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de esgoto, incluindo tratamento;
- C. Planejar, orçar e coordenar a execução projetos de coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo);
- D. Planejar, orçar e coordenar projetos de controle sanitário do ambiente, incluindo o controle da poluição ambiental;
- E. Planejar, orçar e coordenar projetos de controle de vetores biológicos transmissores de doenças (artrópodes e roedores de importância para a saúde pública);
- F. Fiscalizar a execução de projetos de instalações prediais hidrossanitárias;
- G. Estabelecer normas de saneamento de edificações e locais públicos, tais como piscinas, parques e áreas de lazer e esporte em geral;
- H. Estabelecer normas de saneamento dos alimentos comercializados ao público;
- I. Realizar perícias e auditorias;
- J. Ministrar cursos, seminários e palestras;
- K. Elaborar normas e procedimentos técnicos;
- L. Elaborar estudos estatísticos;
- M. Emitir laudos e pareceres técnicos;
- N. Analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas e programas de trabalho;
- O. Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- P. Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Q. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Engenharia Ambiental e Sanitária, ou graduação em Engenharia com especialização em Engenharia Sanitária e registro no CREA.



FARMACÊUTICO (40H)

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas diversas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparos semelhantes à análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e produtos acabados, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais e outros propósitos.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura;
- B. Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico;
- C. Controlar entorpecentes e produtos equiparados;
- D. Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos;
- E. Analisar soros e outras substâncias;
- F. Fazer análises clínicas de exodatos e transudatos humanos;
- G. Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais;
- H. Proceder à análise de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas;
- I. Efetuar análises bromatológicas de alimentos;
- J. Fazer manipulação, análise, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos;
- K. Atuar junto aos demais elementos da área da saúde;
- L. Manipular o receituário e venda de produtos manufaturados.
- M. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Farmácia e registro no CRF.

FISCAL DE MEIO AMBIENTE

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente no Município.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

A. I - Fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme seja o caso, decorrentes de seus atos; II - Revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas aos achados em violação à legislação ambiental vigente no Município; III - Requisitar, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização própria da Secretaria do Meio Ambiente; IV - Programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; V - Analisar e dar parecer aos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização ambiental; VI - Apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos processuais de controle, regulação e fiscalização ambiental; VII - Apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; VIII - Verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; IX - Proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através da instauração de processo administrativo; X - Instruir sobre o estudo ambiental e documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; XI - Emitir laudos, pareceres, relatórios técnicos para embasamento dos processos administrativos ambientais, fazendo o devido acompanhamento até encaminhamento para o Chefe do Setor/Departamento; XII - Repassar aos Fiscais do Meio Ambiente as diretrizes necessárias ao desempenho das fiscalizações e controle de atividades e serviços degradadores ou poluidores fazendo o acompanhamento do desempenho destes; XIII - Emitir autos de infração das sanções previstas na legislação vigente; XIV - Emitir Termos e Laudos Técnicos pertinentes à sua área de atuação; XV - Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo.

FISCAL DE OBRAS

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Fiscalizar as obras de construção civil, observar e fazer cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

A. I - Vistoriar imóveis em construção, verificar se os projetos estão aprovados e com a devida licença, para possibilitar e assegurar o uso dos mesmos; II - Fiscalizar e verificar reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possuem o alvará expedido pela prefeitura, visando o cumprimento das normas municipais estabelecidas; III - Vistoriar os imóveis de construção civil em fase de acabamento, efetuando a devida medição e verificando se estão de acordo com o projeto, para expedição do "Habite-se"; IV - Fiscalizar pensões, hotéis, clubes, vistoriando e fazendo cumprir normas e regulamentos, para detectar ou prevenir possíveis irregularidades, intimando e notificando os infratores, para assegurar as condições necessárias de funcionamento; V - Providenciar a notificação aos contribuintes, comunicando-os para efetuar a retirada de projetos aprovados; VI - Manter-se atualizado sobre política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; VII - Autuar e notificar os contribuintes que cometeram infrações e informando-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da Lei; VIII - Sugerir medidas para solucionar possíveis problemas administrativos ligados à fiscalização de obras de construção civil, elaborando relatório de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços; IX - Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo.

54

[Handwritten Signature]

FISCAL DE POSTURAS
1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Exercer fiscalização geral na área de indústria e comércio e no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas, com respeito à aplicação de leis e posturas municipais.
2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: A. I - Fiscalizar o cumprimento da Lei de Posturas Municipais; II - Verificar, nas áreas sob sua fiscalização: alvarás de localização, comércio ambulante, fugas d'água, fossas, águas estagnadas, obstrução de esgotos, redes de iluminação e sinalização, calçamentos, vias e jardins públicos, depósitos de lixo, animais mortos e logradouros públicos e criação de animais vedada por lei; III - Fiscalizar a colocação de andaimes, tapumes, bem como o carregamento e descarregamento de material em via pública; IV - Providenciar a apreensão, quando designado, de objetos e animais negociados ou abandonados nos logradouros públicos; V - Exercer a repressão às construções clandestinas; VI - Registrar quaisquer irregularidades verificadas; VII - Fazer comunicações e intimações; VIII - Lavrar autos de infração às normas legais; IX - Apresentar relatórios das respectivas atividades; X - Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo.

FISCAL DE RENDAS

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar serviços administrativos na área tributária, instruindo contribuintes, verificando registros de pagamentos, fazendo plantões fiscais, lavrando autos de infração.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

A. I- tributação, fiscalização, lançamento, arrecadação cobrança administrativa de impostos, taxas, contribuições de melhoria e demais prestações compulsórias de natureza tributária previstas em Lei; II- lavrar termos, autos, relatórios, dentre outros atos de e formalidades inerentes aos procedimentos fiscais presentes na legislação municipal; III- examinar bens móveis, mercadorias, documentos e livros fiscais e comerciais e arquivos do sujeito passivo da obrigação tributária, bem como requisitar informações de terceiros; IV- gerenciamento privativo dos cadastros fiscais, das informações econômico fiscais e dos demais bancos de dados econômico – fiscais de contribuintes, autorizando e homologando diretamente sua implantação e atualização; V- orientação ao contribuinte na área tributária; VI- elaboração de sugestões de aperfeiçoamento da legislação pertinente a assuntos relacionados à competência tributária municipal; VII- emissão de informações e de pareceres técnicos tributários ou Fiscais em processos administrativos tributários; VIII- planejamento, controle e a efetivação de registros e lançamentos financeiros relacionados com as atividades mencionadas nos incisos anteriores; IX- gerenciamento e acompanhamento de desenvolvimento de softwares que visem dinamizar as atividades da administração tributária, sendo exigida a aprovação dos Departamentos de Fiscalização; X- planejamento e execução da ação fiscal; XI- apreciação de pedidos de: a) regimes especiais; anistia, moratória, remissão, parcelamento e outros benefícios fiscais, definidos em Lei; b) isenção e imunidade fiscal; XII- parecerem consultas tributárias, nos termos da legislação tributária municipal; XIII- assessoria e consultoria técnica em matéria tributária aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, ressalvadas as competências da Procuradoria Geral do Município; XIV- acompanhamento das transferências provenientes da participação do Município na arrecadação dos tributos da União e do Estado do Rio de Janeiro, nos termos dos artigos 161, III, da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município de Arraial do Cabo/RJ e da Constituição do Estado do Rio de Janeiro; XVI- atividade examinadora das formalidades dos processos Administrativos tributários, tendente à preparação para inscrição do crédito tributário em dívida ativa; VXII- pronunciamento: a) no âmbito de processos administrativos tributários; b) nos requerimentos de quaisquer benefícios fiscais.

VXIII - exercer a fiscalização de outros tributos que não os instituídos pelo Município, cuja competência lhe seja delegada pela entidade tributária, mediante convênios.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo.

FISCAL DE TRIBUTOS

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar serviços administrativos na área tributária, instruindo contribuintes, verificando registros de pagamentos, fazendo plantões fiscais, lavrando autos de infração.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

A. I- tributação, fiscalização, lançamento, arrecadação cobrança administrativa de impostos, taxas, contribuições de melhoria e demais prestações compulsórias de natureza tributária previstas em Lei; II- lavrar termos, autos, relatórios, dentre outros atos de e formalidades inerentes aos procedimentos fiscais presentes na legislação municipal; III- examinar bens móveis, mercadorias, documentos e livros fiscais e comerciais e arquivos do sujeito passivo da obrigação tributária, bem como requisitar informações de terceiros; IV- gerenciamento privativo dos cadastros fiscais, das informações econômico fiscais e dos demais bancos de dados econômico – fiscais de contribuintes, autorizando e homologando diretamente sua implantação e atualização; V- orientação ao contribuinte na área tributária; VI- elaboração de sugestões de aperfeiçoamento da legislação pertinente a assuntos relacionados á competência tributária municipal; VII- emissão de informações e de pareceres técnicos tributários ou Fiscais em processos administrativos tributários; VIII- planejamento, controle e a efetivação de registros e lançamentos financeiros relacionados com as atividades mencionadas nos incisos anteriores; IX-gerenciamento e acompanhamento de desenvolvimento de softwares que visem dinamizar as atividades da administração tributária, sendo exigida a aprovação dos Departamentos de Fiscalização; X- planejamento e execução da ação fiscal; XI- apreciação de pedidos de: a) regimes especiais; anistia, moratória, remissão, parcelamento e outros benefícios fiscais, definidos em Lei; b) isenção e imunidade fiscal; XII- parecerem consultas tributárias, nos termos da legislação tributária municipal; XIII- assessoria e consultoria técnica em matéria tributária aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, ressalvadas as competências da Procuradoria Geral do Município; XIV- acompanhamento das transferências provenientes da participação do Município na arrecadação dos tributos da União e do Estado do Rio de Janeiro, nos termos dos artigos 161, III, da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município de Arraial do Cabo/RJ e da Constituição do Estado do Rio de Janeiro; XVI- atividade examinadora das formalidades dos processos Administrativos tributários, tendente á preparação para inscrição do crédito tributário em dívida ativa; VXII- pronunciamento: a) no âmbito de processos administrativos tributários; b) nos requerimentos de quaisquer benefícios fiscais.

B. VXIII - exercer a fiscalização de outros tributos que não os instituídos pelo Município, cuja competência lhe seja delegada pela entidade tributária, mediante convênios.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo.

FISCAL SANITÁRIO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde e saneamento.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

A. I - Fiscalizar farmácias hospitalares, farmácias privativas e dispensários de medicamentos de unidades hospitalares e congêneres, hospitais e serviços intra-hospitalares, ambulatorios hospitalares gerais especializados, públicos e privados, serviços de assistência médica e odontológica, pronto-socorros gerais e especializados, unidades mistas e especializadas de saúde, policlínicas e serviços públicos de saúde afins, clínicas e consultórios médico-odontológicos gerais e especializados, centros e postos de saúde e congêneres; serviços de apoio de diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, anatomia patológica, serviços de rádio-imuno-ensaio, medicina nuclear, posto de coleta, análises metabólicas e endocrinológicas e outros serviços afins; serviços de apoio de diagnóstico por imagem e radiações ionizantes e outros serviços afins; serviços de apoio de diagnóstico por métodos gráficos e outros serviços afins; serviços de apoio terapêutico e outros serviços afins; serviços de fisioterapia e hematologia, bancos de tecidos e órgãos, bancos de leite e outros serviços afins; serviços de aplicação de produtos saneantes domissanitários; serviços de próteses dentárias, estabelecimentos ópticos, creches, asilos e congêneres; serviços de esterilização e outros serviços afins; hospitais, clínicas e consultórios veterinários e congêneres; II - Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos para fins de controle sanitário; III - Apreender medicamentos, mercadorias e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; IV - Elaborar relatórios, laudos, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária; V - Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas; VI - Executar e/ou participar de ações de vigilância sanitária em articulação direta com as de vigilância epidemiológica, controle de zoonoses, saúde do trabalhador e do meio ambiente; VII - Fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; VIII - Exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública; elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município; relatar e proferir voto nos processos relativos aos créditos do Município, enquanto membro das juntas de julgamentos e recursos fiscais; IX - Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo.



FISCAL SANITÁRIO (SUPERIOR)

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Fiscalizar estabelecimentos que fabricam e comercializam, no varejo e atacado, drogas, medicamentos, cosméticos e saneantes domissanitários e outros de interesse da saúde.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

A. I - Fiscalizar farmácias hospitalares, farmácias privativas e dispensários de medicamentos de unidades hospitalares e congêneres, hospitais e serviços intra-hospitalares, ambulatórios hospitalares gerais especializados, públicos e privados, serviços de assistência médica e odontológica, pront-socorros gerais e especializados, unidades mistas e especializadas de saúde, policlínicas e serviços públicos de saúde afins, clínicas e consultórios médico-odontológicos gerais e especializados, centros e postos de saúde e congêneres; serviços de apoio de diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, anatomia patológica, serviços de rádio-imuno-ensaio, medicina nuclear, posto de coleta, análises metabólicas e endocrinológicas e outros serviços afins; serviços de apoio de diagnóstico por imagem e radiações ionizantes e outros serviços afins; serviços de apoio de diagnóstico por métodos gráficos e outros serviços afins; serviços de apoio terapêutico e outros serviços afins; serviços de hemoterapia e hematologia, bancos de tecidos e órgãos, bancos de leite e outros serviços afins; serviços de aplicação de produtos saneantes domissanitários; serviços de próteses dentárias, estabelecimentos ópticos, creches, asilos e congêneres; serviços de esterilização e outros serviços afins; hospitais, clínicas e consultórios veterinários e congêneres; II - Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos para fins de controle sanitário; III - Apreender medicamentos, mercadorias e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; IV - Elaborar relatórios, laudos, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária; V - Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas; VI - Executar e/ou participar de ações de vigilância sanitária em articulação direta com as de vigilância epidemiológica, controle de zoonoses, saúde do trabalhador e do meio ambiente; VII - Fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; VIII - Exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública; elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município; relatar e proferir voto nos processos relativos aos créditos do Município, enquanto membro das juntas de julgamentos e recursos fiscais; IX - Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo.

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar orientações à população quanto aos cuidados com alimentos, inspecionar alimentos de origem animal principalmente, fiscalizar e descartar produtos impróprios para consumo.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Coletar alimentos e encaminhar a laboratório de referência;
- B. Realizar fiscalização no comércio que manipulem alimentos ou orientar os fiscais sanitários;
- C. Orientar a população quanto aos riscos de zoonose;
- D. Orientar a população quanto às questões zoosanitárias de estabelecimentos de interesse à saúde;
- E. Descartar produtos impróprios para consumo;
- F. Prestar assistência ao setor regulado pela Vigilância Sanitária;
- G. Prestar assistência nas fiscalizações de estabelecimentos de interesse à saúde;
- H. Realizar cadastro de estabelecimentos e cadastrar produtos que envolvam o conhecimento do médico veterinário.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Medicina Veterinária e registro no CRMV.

FISIOTERAPEUTA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Tratar meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

A. Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;

B. Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças;

C. Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente;

D. Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;

E. Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;

F. Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;

G. Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde;

H. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Fisioterapia e registro no CREFITO.

63

FISIOTERAPEUTA (40H)

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar diagnósticos, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termo de reabilitação.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESFs no que diz respeito ao desenvolvimento infantil;
- B. Realizar ações para prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;
- C. Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESFs;
- D. Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos;
- E. Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos;
- F. Capacitar, orientar e dar suporte as ações dos ACS;
- G. Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência;
- H. Orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores e ACS sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desenvolvimento funcional frente as características específicas de cada indivíduo;
- I. Desenvolver ações de reabilitação Baseadas na Comunidade (RBC) que pressuponha valorização potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão;
- J. Acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário;
- K. Realizar grupos de mães de crianças com problemas neurológicos: práticas de cuidados com transferência, postura, estímulos e cuidados para o desenvolvimento da criança e orientações à mãe;
- L. Atuar em creches: ergonomia, avaliação postural, orientações posturais, adaptação de ambientes, educação em saúde cinesioterapia para o desenvolvimento psicomotor, estímulo à prática de atividade física;
- M. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Fisioterapia e registro no CREFITO.

65

FONOAUDIÓLOGO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- B. Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação;
- C. Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios;
- D. Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído;
- E. Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos;
- F. Determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo;
- G. Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz;
- H. Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo pareceres de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação;
- I. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Fonoaudiologia e registro no CRFa.

69

GERENCIADOR DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Analisar, definir e codificar a solução lógica do programa em linguagem computacional.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Analisar, definir e codificar solução lógica do programa em linguagem computacional;
- B. Realizar manutenção corretiva e/ou evolutiva em programas de média/alta complexidade;
- C. Participar da elaboração de modelos funcionais de dados, de construção e de fluxos computacionais;
- D. Elaborar manuais, instruções de operação e descrição dos serviços e outros informes necessários sobre programas;
- E. Executar outras atividades correlatas à função.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nível Médio Técnico.

GUARDA CIVIL MUNICIPAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Promover a proteção da população, a vigilância dos logradouros públicos e dos próprios municipais, apoiar os outros servidores públicos na aplicação do Poder de Polícia Administrativa do Município e zelar pelo sossego público.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

A. I- ZELAR PELOS BENS, EQUIPAMENTOS E PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO: II - PREVENIR E INIBIR, PELA PRESENÇA E VIGILÂNCIA, BEM COMO COIBIR, INFRAÇÕES PENAIS OU ADMINISTRATIVAS E ATOS INFRACIONAIS QUE ATENDEM CONTRA OS BENS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES MUNICIPAIS; III - ATUAR, PREVENTIVA E PERMANENTEMENTE, NO TERRITÓRIO DO MUNICÍPIO, PARA A PROTEÇÃO SISTÊMICA DA POPULAÇÃO QUE UTILIZA OS BENS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES MUNICIPAIS; IV- COLABORAR, DE FORMA INTEGRADA COM OS ÓRGÃOS DE SEGURANÇA PÚBLICA, EM AÇÕES CONJUNTAS QUE CONTRIBUAM COM A PAZ SOCIAL: V- COLABORAR COM A PACIFICAÇÃO DE CONFLITOS QUE SEUS INTEGRANTES PRESENCIAREM, ATENTANDO PARA O RESPEITO AOS DIREITOS FUNDAMENTAIS DAS PESSOAS; VI - EXERCER AS COMPETÊNCIAS DE TRÂNSITO QUE LHEM FOREM CONFERIDAS, NAS VIAS E LOGRADOUROS MUNICIPAIS, NOS TERMOS DA LEI Nº 9.503, DE 23 DE SETEMBRO DE 1997 (CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO). OU DE FORMA CONCORRENTE, MEDIANTE CONVÊNIO CELEBRADO COM ÓRGÃO DE TRÂNSITO ESTADUAL OU MUNICIPAL VII - PROTEGER O PATRIMÔNIO ECOLÓGICO, HISTÓRICO, CULTURAL ARQUITETÔNICO E AMBIENTAL DO MUNICÍPIO, INCLUSIVE ADOTANDO MEDIDAS EDUCATIVAS E PREVENTIVAS: VIII- COOPERAR COM OS DEMAIS ÓRGÃOS DE DEFESA CIVIL EM SUAS ATIVIDADES: IX - INTERAGIR COM A SOCIEDADE CIVIL PARA DISCUSSÃO DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS E PROJETOS LOCAIS VOLTADOS À MELHORIA DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DAS COMUNIDADES: X - ESTABELECE PARCERIAS COM OS ÓRGÃOS ESTADUAIS E DA UNIÃO, OU DE MUNICÍPIOS VIZINHOS, POR MEIO DA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS OU CONSÓRCIOS, COM VISTAS AO DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES PREVENTIVAS INTEGRADAS; XI - ARTICULAR-SE COM OS ÓRGÃOS MUNICIPAIS DE POLÍTICAS SOCIAIS, VISANDO À ADOÇÃO DE AÇÕES INTERDISCIPLINARES DE SEGURANÇA NO MUNICÍPIO: XII - INTEGRAR-SE COM OS DEMAIS ÓRGÃOS DE PODER DE POLÍCIA ADMINISTRATIVA, VISANDO A CONTRIBUIR PARA A NORMATIZAÇÃO E A FISCALIZAÇÃO DAS POSTURAS E ORDENAMENTO URBANO MUNICIPAL: XIII - GARANTIR O ATENDIMENTO DE OCORRÊNCIAS EMERGENCIAIS, OU PRESTÁ-LO DIRETA E IMEDIATAMENTE QUANDO DEPARAR-SE COM ELAS; XIV ENCAMINHAR AO DELEGADO DE POLÍCIA. DIANTE DE FLAGRANTE DELITO, O AUTOR DA INFRAÇÃO, PRESERVANDO O LOCAL DO CRIME. QUANDO POSSÍVEL E SEMPRE QUE NECESSÁRIO: XV- CONTRIBUIR NO ESTUDO DE IMPACTO NA SEGURANÇA LOCAL, CONFORME PLANO DIRETOR MUNICIPAL, POR OCASIÃO DA CONSTRUÇÃO DE EMPREENDIMENTOS DE GRANDE PORTE; XVI - DESENVOLVER AÇÕES DE PREVENÇÃO PRIMÁRIA À VIOLÊNCIA, ISOLADAMENTE OU EM CONJUNTO COM OS DEMAIS ÓRGÃOS DA PRÓPRIA MUNICIPALIDADE, DE OUTROS MUNICÍPIOS OU DAS ESFERAS ESTADUAL E FEDERAL: XVII - AUXILIAR NA SEGURANÇA DE GRANDES EVENTOS E NA PROTEÇÃO DE AUTORIDADES E DIGNATÁRIOS; E XVIII - ATUAR MEDIANTE AÇÕES PREVENTIVAS NA SEGURANÇA ESCOLAR, ZELANDO PELO ENTORNO E PARTICIPANDO DE AÇÕES EDUCATIVAS COM O CORPO DISCENTE E DOCENTE DAS UNIDADES DE ENSINO MUNICIPAL, DE FORMA A COLABORAR COM A IMPLANTACÃO DA CULTURA DE PAZ NA COMUNIDADE LOCAL.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo.

GUARDA VIDAS

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Zelar pelo bem-estar dos usuários das piscinas públicas, praias e afins, impedindo que se afoguem ou se machuquem durante sua permanência no local.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Sentar em cadeira alta e observar, atentamente, o comportamento dos usuários das piscinas, praias e afins, para poder intervir sempre que haja necessidade;
- B. Orientar os usuários das piscinas públicas, públicas, praias e afins, para que observem as normas de segurança;
- C. Impedir a entrada de crianças pequenas desacompanhadas nas piscinas públicas, públicas, praias e afins.
- D. Resgatar as pessoas em apuros, evitando seu afogamento;
- E. Aplicar técnicas de primeiros socorros objetivando salvar a vida dos frequentadores das piscinas públicas, praias e afins.
- F. Acionar, rapidamente hospitais e ambulâncias para que os usuários das piscinas públicas, praias e afins, possam ser socorridos rapidamente;
- G. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo, conhecimentos avançados de natação, curso de primeiros socorros e/ou salvamento.

069

INSPETOR SANITÁRIO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Fiscalizar e garantir o cumprimento das normas sanitárias em estabelecimentos e ambientes públicos e privados.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

A. Planejamento, execução e acompanhamento do trabalho de fiscalização na área da saúde pública e higiene sanitária, que consiste na inspeção de ambientes e estabelecimentos de interesses da saúde e prestadores de serviços que industrializam, manipulam, comercializam, armazenam e transportam produtos, alimentos, medicamentos e insumos, de acordo com as atribuições específicas na área de atuação, respeitadas a formação, legislação profissional, lei de criação do Sistema de Vigilância Sanitária e demais regulamentos do serviço;

B. Planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle de atividades da administração e da gestão dos programas multidisciplinares da área da saúde, respeitados os regulamentos do serviço.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino superior completo nas seguintes áreas específicas: Formação Farmacêutico, Formação Odontológica, Formação Enfermagem, devidamente registrados nos respectivos conselhos quando couber.

MAQUEIRO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Transportar pacientes, auxiliar na sua colocação e retirada de veículos, e trabalhos afins.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

A. Transporte de pacientes em dependências internas e externas das unidades de saúde, bem como auxiliá-los na sua colocação e retirada de veículos que os transportem.

B. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental incompleto.

MÉDICO CIRURGIÃO GERAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar as intervenções cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais, corrigir sequelas ou lesões e/ou estabelecer diagnóstico cirúrgico.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- B. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- C. Respeitar a ética médica;
- D. Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- E. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- F. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Medicina com especialização na área e registro no CRM.

MÉDICO CIRURGIÃO GINECOLOGISTA ROTINA ELETIVA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar as intervenções cirúrgicas de sua especialidade, utilizando os recursos técnicos e materiais, corrigir sequelas ou lesões e/ou estabelecer diagnóstico cirúrgico.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Realizar avaliação clínica e cirurgias eletivas na área de ginecologia;
- B. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- C. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- D. Respeitar a ética médica;
- E. Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- F. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- G. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Medicina com especialização na área e registro no CRM.

13

MÉDICO DERMATOLOGISTA AMBULATORIAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência médica em dermatologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Clinicar e medicar pacientes;
- B. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- C. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- D. Respeitar a ética médica;
- E. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- F. Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- G. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- H. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Medicina com especialização na área e registro no CRM.

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA/PRÉ-NATAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência médica em ginecologia obstétrica, realizando o pré-natal e efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

A. Examina o paciente, auscultando, apalpando, fazendo toques ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica;

B. Tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde;

C. Realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica;

D. Colher secreções mamárias ou vaginais para encaminhá-las a exame laboratorial;

E. Executar biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anátomo-patológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica;

F. Fazer cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes;

G. Executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas;

H. Participar de equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital;

I. Realizar o pré-natal das pacientes, acompanhando a gestação desde a concepção até o parto;

J. Realizar partos;

K. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Medicina com especialização na área e registro no CRM.

25

ky

MÉDICO INFECTOLOGISTA AMBULATORIAL/ ROTINA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência médica em infectologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Clinicar e medicar pacientes;
- B. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- C. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- D. Respeitar a ética médica;
- E. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- F. Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- G. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- H. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Medicina com especialização na área e registro no CRM.

36

MÉDICO INTENSIVISTA SOCORRISTA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Profissional médico especializado no atendimento a pacientes críticos em emergências pré-hospitalares, unidades de terapia intensiva (UTI) e serviços de urgência. Atua no diagnóstico, estabilização e tratamento de pacientes em estado grave, garantindo suporte avançado de vida.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Atender emergências médicas em ambiente hospitalar e pré-hospitalar;
- B. Realizar intubação orotraqueal, reanimação cardiopulmonar e outros procedimentos de suporte avançado à vida;
- C. Coordenar equipes multidisciplinares em situações de urgência e UTI;
- D. Avaliar e monitorar pacientes críticos, ajustando condutas terapêuticas conforme a evolução clínica;
- E. Prescrever medicamentos, ventilação mecânica e terapias intensivas conforme necessidade;
- F. Atuar no transporte de pacientes críticos entre unidades hospitalares;
- G. Aplicar protocolos de emergência e terapia intensiva baseados em evidências;
- H. Registrar evolução clínica e tomar decisões terapêuticas ágeis e seguras.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Medicina com especialização na área e registro no CRM.



MÉDICO ORTOPEDISTA ROTINA ELETIVA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Profissional médico especializado no diagnóstico, tratamento e prevenção de doenças e lesões do sistema musculoesquelético, atuando principalmente em atendimentos eletivos, consultas ambulatoriais e procedimentos programados.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Realizar consultas médicas para diagnóstico e tratamento de patologias ortopédicas.
- B. Solicitar e interpretar exames de imagem, como radiografias, tomografias e ressonâncias magnéticas.
- C. Indicar e realizar tratamentos clínicos e cirúrgicos conforme a necessidade do paciente.
- D. Acompanhar a evolução dos pacientes em tratamento conservador ou pós-operatório.
- E. Realizar procedimentos minimamente invasivos e infiltrações articulares quando indicado.
- F. Participar de programas de prevenção e reabilitação ortopédica.
- G. Orientar pacientes sobre medidas de cuidados com o sistema musculoesquelético e reabilitação funcional.
- H. Trabalhar em equipe multidisciplinar, integrando-se a fisioterapeutas, enfermeiros e outros profissionais da saúde.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Medicina com especialização na área e registro no CRM.

MÉDICO SOCORRISTA PEDIATRA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória;
- B. Atender urgências e emergência pediátricas, incluindo a realização de consultas de ambulatório;
- C. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- D. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- E. Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- F. Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- G. Participar de programas de saúde, visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção de saúde;
- H. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- I. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Medicina com especialização na área e registro no CRM.

29

MÉDICO SOCORRISTA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar atendimento médico, em regime socorrista, nas diversas unidades de pronto-socorro existentes no Município, desenvolvendo as atribuições médicas de sua especialidade.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Clinicar e medicar pacientes, atendendo as urgências e/ou emergências clínicas que ocorrerem durante seu horário de trabalho;
- B. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- C. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- D. Respeitar a ética médica;
- E. Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- F. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- G. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Medicina com especialização na área e registro no CRM.



MÉDICO SOCORRISTA ANESTESISTA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar atendimento médico, em regime socorrista, nas diversas unidades de pronto-socorro existentes no Município, desenvolvendo as atribuições médicas de sua especialidade.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Verificar exames e condições gerais dos pacientes no pré-operatório,
- B. Responsabilizar-se pelo ato anestésico-cirúrgico durante a intervenção cirúrgica e no pós-operatório;
- C. Monitorar as condições gerais do paciente durante seu plantão médico;
- D. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- E. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- F. Respeitar a ética médica;
- G. Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- H. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
- I. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em medicina com especialização na área e registro no CRM.

MÉDICO SOCORRISTA CIRURGIÃO GERAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar atendimento médico, em regime socorrista, nas diversas unidades de pronto-socorro existentes no Município, desenvolvendo as atribuições médicas de sua especialidade.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Realizar intervenções cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir sequelas ou lesões e/ou estabelecer diagnósticos cirúrgico ou definitivo;
- B. Examinar o paciente fazendo anamnese e utilizando instrumentos e aparelhos especiais, para avaliar a necessidade da intervenção cirúrgica;
- C. Estudar o estado clínico, analisando o prontuário do paciente, para estabelecer o diagnóstico e o método operatório indicado ao caso;
- D. Requisitar exames laboratoriais pré-operatórios, preenchendo formulários próprios, para avaliar as condições físicas do paciente e prevenir problemas intra ou pós-operatórios;
- E. Prescrever tratamento de manutenção ou melhorar do estado geral, indicando transfusão de sangue, dieta, repouso ou exercícios físicos e medicação, a fim de melhorar as condições físicas do paciente para a intervenção cirúrgica, para possibilitar a cura das lesões ou enfermidades;
- F. Acompanhar o paciente no pós-operatório, examinando-o periodicamente e/ou requisitando exames complementares, para avaliar os resultados da cirurgia e os progressos obtidos pelo paciente;
- G. Discutir com o anestesista o aspecto das condições do paciente, para prevenir acidentes anestésicos;
- H. Dar instruções ao pessoal de enfermagem, orientando o tipo de preparo físico especial requerido para o caso, para possibilitar o bom andamento da cirurgia eletiva programada;
- I. Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes, melhor atendimento;
- J. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Medicina com especialização na área e registro no CRM.

MÉDICO SOCORRISTA CLÍNICO GERAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar atendimento médico, em regime socorrista, nas diversas unidades de pronto-socorro existentes no Município, desenvolvendo as atribuições médicas de sua especialidade.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

A. Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;

B. Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada;

C. Analisar e interpretar resultados de exames de Raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

D. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;

E. Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais;

F. Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes, melhor atendimento;

G. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Medicina e registro no CRM.

MÉDICO SOCORRISTA OBSTETRA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Atender a gestantes que procurarem a Unidade de Saúde, procedendo exame geral e obstétrico;
- B. Solicitar exames de laboratórios e outros que o caso requeira;
- C. Controlar a pressão arterial e o peso da gestante;
- D. Dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade;
- E. Preencher fichas médicas das pacientes;
- F. Auxiliar, quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais;
- G. Atender ao parto e ao puerpério;
- H. Dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante;
- I. Prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista;
- J. Prescrever tratamento;
- K. Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes, melhor atendimento;
- L. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Medicina com especialização na área e registro no CRM.

MÉDICO SOCORRISTA ORTOPEDISTA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Profissional médico especializado no atendimento emergencial de pacientes com traumas e lesões ortopédicas, atuando em serviços de urgência e emergência, pronto-socorro e atendimento pré-hospitalar.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Prestar atendimento inicial a pacientes com fraturas, luxações, entorses e outros traumas musculoesqueléticos;
- B. Realizar imobilizações, redução de fraturas e luxações, e procedimentos ortopédicos de urgência;
- C. Solicitar e interpretar exames de imagem emergenciais, como radiografias e tomografias;
- D. Indicar a necessidade de cirurgia emergencial e realizar procedimentos invasivos quando necessário;
- E. Coordenar e integrar-se a equipes multidisciplinares no atendimento a politraumatizados;
- F. Aplicar protocolos de suporte avançado de vida no trauma (ATLS);
- G. Acompanhar pacientes críticos ortopédicos na estabilização e transferência para unidades especializadas;
- H. Orientar condutas para tratamento e reabilitação inicial pós-trauma.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Medicina com especialização na área e registro no CRM.

MÉDICO UROLOGISTA AMBULATORIAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Profissional médico especializado na prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças do trato urinário masculino e feminino, bem como do sistema reprodutor masculino, atuando em ambiente ambulatorial com foco em consultas, exames e tratamentos clínicos.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Realizar consultas médicas para avaliação e acompanhamento de pacientes com doenças urológicas;
- B. Diagnosticar e tratar condições como infecções urinárias, litíase renal, incontinência urinária, hiperplasia prostática benigna e disfunções sexuais;
- C. Solicitar e interpretar exames laboratoriais e de imagem, como ultrassonografia, urofluxometria e exames de PSA;
- D. Realizar procedimentos ambulatoriais, como sondagem vesical, biópsia de próstata e retirada de cálculos vesicais pequenos;
- E. Indicar e acompanhar tratamentos clínicos e cirúrgicos para doenças urológicas;
- F. Trabalhar em equipe multidisciplinar para reabilitação e acompanhamento de pacientes com patologias urológicas crônicas;
- G. Orientar pacientes sobre prevenção de doenças urológicas e cuidados com a saúde do trato urinário e reprodutor.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Medicina com especialização na área e registro no CRM.

MOTORISTA CATEGORIA "A"

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Dirigir automóvel da Categoria A, acionando os comandos de sua marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros, entre outros.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- B. Ligar o motor do veículo, girando a chave de ignição, para aquecê-lo e possibilitar a sua movimentação;
- C. Receber os passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos;
- D. Dirigir o veículo acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para o transporte;
- E. Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos;
- F. Controlar a carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes;
- G. Zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento;
- H. Efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo;
- I. Dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional; pode auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo.
- J. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental completo e habilitação na categoria "A" ou superior.

MOTORISTA CATEGORIA "C"

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Dirigir automóvel da Categoria C, acionando os comandos de sua marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros, entre outros.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- B. Ligar o motor do veículo, girando a chave de ignição, para aquecê-lo e possibilitar a sua movimentação;
- C. Receber os passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos;
- D. Dirigir o veículo acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para o transporte;
- E. Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos;
- F. Controlar a carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes;
- G. Zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento;
- H. Efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo;
- I. Dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional; pode auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo;
- J. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental completo e habilitação na categoria "C" ou superior.

MOTORISTA CATEGORIA "D"

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Dirigir e conservar veículos automotores, da frota da Administração Pública, tais como os caminhões, os ônibus, os microônibus e as peruas escolares, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de materiais, pessoas e estudantes.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

A. Inspecionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;

B. Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou eliminação de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;

C. Dirigir corretamente caminhões, ônibus e peruas de transporte de estudantes e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme os itinerários estabelecidos;

D. Operar os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, muck, coleta de lixo etc., obedecendo às normas de segurança no trabalho;

E. Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-las às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização;

F. Controlar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário;

G. Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação;

H. Transportar materiais de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos;

I. Efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;

J. Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento;

K. Efetuar o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material;

L. Ficar à disposição, em plantão contínuo, para dirigir ambulância no transporte de doentes;

M. Aplicar produtos para higienização e assepsia da ambulância, no caso de transporte de pessoas

com doenças contagiosas;

N. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental completo e habilitação na categoria "D" ou superior.

NUTRICIONISTA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Promover, preservar e recuperar a saúde através da aplicação de métodos e técnicas dietéticas dietoterápicas específicas em programas de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura e para a população do município, bem como planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar as unidades de alimentação e nutrição municipais.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Planejar e elaborar o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios;
- B. Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço;
- C. Programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- D. Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação;
- E. Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos.
- F. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Nutrição e registro no CRN.

OPERADOR DE COMPUTADOR

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende os cargos que se destinam a execução de atividades técnicas na área de informática;

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Operar computadores;
- B. Acionar programas básicos e aplicativos;
- C. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo.

PEDAGOGO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar pesquisas de natureza técnico-pedagógica relacionadas com legislação, organização e funcionamento de sistema de ensino, processos de aprendizagem, administração escolar, métodos e técnicas empregadas.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos;
- B. Elaborar projetos educacionais;
- C. Participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional;
- D. Elaborar manuais de orientação, catálogo de técnicas pedagógicas;
- E. Participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino;
- F. Executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional;
- G. Participar da divulgação de atividades pedagógicas;
- H. Implementar programas de tecnologia educacional.
- I. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Licenciatura Plena em Pedagogia.

PINTOR LETRISTA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Confeccionar matriz e textos para impressão manual ou por meio de máquinas tipográficas, linotipos, recorte e pintura a pincel. Imprimir trabalhos gráficos, artísticos e publicitários, tais como outdoors, cartazes, letreiros e outros.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades;
- B. Definir a quantidade de materiais necessários para a realização do trabalho, a fim de solicitar requisição e transporte até o local indicado, bem como definir prioridades;
- C. Definir cores, diluentes e outros materiais apropriados, misturando tintas e pigmentos, colocando-os em recipientes adequados para obter a coloração desejada;
- D. Pintar o desenho ou motivo assinalado, recobrimo-o com as tintas preestabelecidas, utilizando pincéis de diferentes tipos para produzir cartazes, letreiros, faixas, outdoor e placas de sinalização, conforme solicitação recebida;
- E. Acompanhar a realização do orçamento de material, a fim de repassar informações pertinentes a sua área de atuação e à unidade de trabalho responsável pela compra;
- F. Cuidar das ferramentas e materiais de trabalho, zelando pela limpeza, manuseio e guarda das mesmas, visando à conservação, utilização plena e prolongamento de sua vida útil;
- G. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
- H. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
- I. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental completo.

PROGRAMADOR DE COMPUTADOR

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Projetar e testar lógica de programação; codificar programas e preparar para operação no computador; preparar fluxogramas; codificar rotinas; assessorar o analista de sistemas no estabelecimento de necessidades de arquivo e de especificações de processamento; executar tarefas de programação de acordo com os padrões estabelecidos; testar criteriosamente a operação de programas completos e sua ligação com outros programas.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Preparar documentos de arquivo para processamento eletrônico de dados;
- B. Esquematizar a forma e o fluxo do programa a ser desenvolvido, de acordo com instruções recebidas;
- C. Elaborar fluxogramas lógicos e detalhados;
- D. Codificar o programa com base no fluxograma;
- E. Acompanhar a compilação;
- F. Acompanhar os testes dos programas efetuando as modificações oportunas;
- G. Fazer modificações em programas existentes;
- H. Preparar a pasta de documentação do programa;
- I. Traduzir em linguagem de programação qualquer fluxo desenvolvido por analistas estabelecendo o programa que atenda ao projeto do sistema;
- J. Participar no projeto do sistema, auxiliando na análise e viabilidade dos programas, tanto na eficiência como na eficácia;
- K. Preparar manuais de serviço e instruções detalhadas dos programas para operacionalidade dos mesmos;
- L. Determinar e documentar a lógica dos programas;
- M. Selecionar sub-rotinas apropriadas;
- N. Auxiliar na preparação de manuais de método;
- O. Saber analisar os resultados de relatórios ou arquivos alterados;
- P. Analisar especificações de programas para garantir sua exatidão, lógica e obediência aos padrões estabelecidos;
- Q. Codificar programas na linguagem autorizada, testando-os a fim de garantir sua exatidão;
- R. Manter-se atualizado quanto às linguagens atuais, métodos de codificação e necessidades da operação;
- S. Testar criteriosamente a operação de programas completos e a sua ligação com outros

programas;

T. Auxiliar o analista de sistemas no estabelecimento de necessidades de arquivo e de especificações de processamento;

U. Preparar relatórios administrativos;

V. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Nível Superior com ênfase em Programação.

96
May

PSICÓLOGO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- B. Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária;
- C. Articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- D. Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-se, empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico;
- E. Reunir informações a respeito de paciente, levando dados psicopatológicos, para fornecer subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- F. Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas;
- G. Realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram;
- H. Realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo;
- I. Realizar anamnese com os pais responsáveis.
- J. Atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem de novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequadas;
- K. Promover a reeducação nos casos de desajustamento escolar ou familiar;
- L. Prestar orientação aos professores.
- M. Exercer atividades relacionadas com o treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da elaboração de programa;
- N. Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- O. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Psicologia e registro no CRP.

PSICÓLOGO 40 HORAS

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

A. Atuar junto à comunidade, difundindo informações sobre saúde mental e fazendo uma identificação das pessoas portadoras de diabetes e hipertensão arterial com comprometimentos emocionais que demandem assistência psicológica;

B. Possibilitar um espaço terapêutico para que as pessoas possam trocar experiências e desenvolver suas potencialidades, a fim de usá-las da forma mais adequada no atendimento de suas necessidades, esperando-se, com isso, beneficiar não apenas o seu quadro clínico, mas também despertá-las para seu potencial na construção de uma vida com mais qualidade;

C. Atuar junto à equipe do PSF, colaborando com outros profissionais da Saúde, visando a integrar esforços, estimular a reflexão e a troca de informações sobre a população atendida, de modo a facilitar sua avaliação e evolução clínica;

D. Proporcionar ao estudante de Psicologia a aplicação dos conhecimentos obtidos no curso numa atuação tanto terapêutica quanto preventiva, mediante o atendimento supervisionado dos pacientes e do trabalho desenvolvido junto à equipe interdisciplinar.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Psicologia e registro no CRP

98
12

RECEPCIONISTA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atender ao público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Atender o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento;
- B. Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- C. Receber a correspondência endereçada à Administração Municipal, bem como aos servidores, registrando em livro próprio para possibilitar sua correta distribuição;
- D. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Completo e conhecimentos básicos em Informática.

99

RECEPCIONISTA SMS

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atender ao público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Atender o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento;
- B. Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- C. Receber a correspondência endereçada à Administração Municipal, bem como aos servidores, registrando em livro próprio para possibilitar sua correta distribuição;
- D. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Completo e conhecimentos básicos em Informática.

TÉCNICO CADISTA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Auxiliar o técnico em edificações em suas atividades; elaborar desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, analisar croqui e aplicar normas técnicas ligadas à construção civil, podendo atualizar o desenho de acordo com a legislação; fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos; auxiliar a elaboração de laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Elaborar gráficos e desenhos em perspectivas;
- B. Executar desenhos arquitetônicos e projetos;
- C. Fazer cálculos de coordenadas geográficas;
- D. Analisar o croqui e aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à construção civil;
- E. Desenhar organogramas, fluxogramas e gráficos em geral;
- F. Desenhar projetos de paisagismo;
- G. Proceder à reconstituição de plantas;
- H. Coletar e processar dados e planejar o trabalho para a elaboração de projetos;
- I. Interpretar projetos existentes;
- J. Calcular e definir custos de desenhos;
- K. Colaborar na confecção de maquetes;
- L. Executar desenhos cartográficos;
- M. Passar o croqui para a escala;
- N. Elaborar plantas de alinhamento, traçados de ruas, cortes e curvas de nível;
- O. Responsabilizar-se por arquivos de plantas e pela guarda e conservação de material de trabalho;
- P. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo e curso de capacitação em AUTOCAD.

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar trabalhos na área da contabilidade, elaborando cronogramas, documentos, realizando cálculos complexos, organizando demonstrativos.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Coligir e preparar dados financeiros, a fim de fornecer subsídios para a elaboração da proposta orçamentária;
- B. Elaborar cronograma financeiro de desembolso anual, bem como seus ajustamentos periódicos de acordo com a proposta orçamentária e disponibilidade financeira;
- C. Organizar demonstrativos e relatórios de comportamentos das dotações orçamentárias, sugerindo procedimentos necessários, preparando as documentações comprobatórias;
- D. Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis, proceder aos trabalhos de classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços;
- E. Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos, com base em informações de arquivos, fichários e outros;
- F. Participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis e organizando demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias;
- G. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo., com Curso Técnico em Contabilidade e registro no órgão de classe.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Acompanhar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho;
- B. Desenvolver programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o Enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;
- C. Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para a prevenção da desnutrição;
- D. Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes;
- E. Preparar e esterilizar o material e o instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo as normas e as rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- F. Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos;
- G. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo (Nível Técnico) e registro no COREN.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM 40 HORAS

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar mapeamento, cadastrar famílias e atualizar, permanentemente, esse cadastro.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Identificar indivíduos e famílias expostos à situação de risco;
- B. Identificar áreas de risco;
- C. Orientar famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as, e até agendando consultas, exames e atendimento odontológicos, quando necessário;
- D. Realizar ações e atividades, no nível de sua competência, nas áreas prioritárias da Atenção Básica;
- E. Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- F. Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente daquelas em situação de risco;
- G. Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, para promoção da saúde e prevenção de doenças;
- H. Identificar problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais a população esteja exposta;
- I. Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde;
- J. Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
- K. Realizar ações de educação em saúde para grupos de patologia específicos e para famílias de risco, conforme planejamento da Unidade de Saúde da Família – USF;
- L. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo (Nível Técnico) e registro no COREN.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar treinamentos, orientações e serviços nos laboratórios de informática, executando tarefas técnicas de complexidade média.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

A. Elaborar, orientar, controlar e realizar serviços nos laboratórios de Informática das Escolas Municipais, atendendo alunos e professores, efetuando treinamento, repassar conceitos básicos de segurança;

B. Orientar outros servidores, quando solicitado, sobre treinamentos de lógica de programação, conceitos básicos de rede, desenvolver aplicações no Microsoft Excel e Microsoft Word, criação e manutenção de banco de dados em ambiente Windows;

C. Elaborar analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, lançamentos, ajustamentos e outros efeitos comparativos disponíveis nos programas;

D. Instalação de software;

E. Estudar processos de complexidade média, relacionados com assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando expediente que se fizer necessário, sob orientação superior;

F. Elaborar e digitar textos solicitados pelo seu superior;

G. Ter conhecimento básico sobre Internet e o funcionamento dos principais serviços;

H. Outras funções afins e correlatas ao exercício das atribuições do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo (Nível Técnico).

TÉCNICO DE MANUTENÇÃO EM INFORMÁTICA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar treinamentos, orientações e serviços nos laboratórios de informática, executando tarefas técnicas de complexidade média.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Elaborar, orientar, controlar e realizar serviços nos laboratórios de Informática das Escolas Municipais, atendendo alunos e professores, efetuando treinamento, repassar conceitos básicos de segurança;
- B. Orientar outros servidores, quando solicitado, sobre treinamentos de lógica de programação, conceitos básicos de rede, desenvolver aplicações no Microsoft Excel e Microsoft Word, criação e manutenção de banco de dados em ambiente Windows;
- C. Elaborar analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, lançamentos, ajustamentos e outros efeitos comparativos disponíveis nos programas;
- D. Instalação de software;
- E. Estudar processos de complexidade média, relacionados com assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando expediente que se fizer necessário, sob orientação superior;
- F. Elaborar e digitar textos solicitados pelo seu superior;
- G. Ter conhecimento básico sobre Internet e o funcionamento dos principais serviços;
- H. Outras funções afins e correlatas ao exercício das atribuições do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo (Nível Técnico).

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- B. Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos;
- C. Proceder à montagem de experimentos reunindo equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa;
- D. Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa, proceder à análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos

126
e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita;

- E. Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios;
- F. Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios;
- G. Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados;
- H. Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo;
- I. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- J. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo com Curso Técnico em Patologia Clínica ou equivalente na área de Laboratório e registro no órgão de classe.

TÉCNICO DE RADIOLOGIA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar procedimentos para geração de imagem.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

A. Realizar procedimentos de geração de imagem através de operação dos equipamentos específicos nas especialidades de: Radiologia Convencional, Raios-X Móvel, Arco C (Escopia), Mamografia, Hemodinâmica, Tomografia Computadorizada, Densitometria Óssea, Radiologia Odontológica, Ressonância Magnética Nuclear, Litotripsia e outras afins;

B. Realizar os exames com otimização; procedimentos básicos de enfermagem que permitam o manuseio seguro do paciente;

C. Participar de programas de treinamento;

D. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo e Curso Técnico em Radiologia, com inscrição no respectivo Conselho de Classe.

108
M

TELEFONISTA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atender e efetuar ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos, consultando listas e/ou agendas, visando à comunicação entre o usuário e o destinatário.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Registrar as ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos;
- B. Zelar pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento;
- C. Manter atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas;
- D. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Tratar, desenvolver e reabilitar pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde que necessitam de terapia, estabelecendo tarefas de acordo com as prescrições médicas;
- B. Organizar, preparar e executar programas ocupacionais, baseando-se em características e sintomas dos casos em tratamento para propiciar aos pacientes uma terapêutica que possam despertar, desenvolver ou aproveitar seu interesse por determinados trabalhos;
- C. Planejar, executar ou supervisionar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, envolvendo nos pacientes atividades criativas, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências dos pacientes e melhorar o seu estado psicológico;
- D. Dirigir e orientar os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas, auxiliando-os no desenvolvimento de programas para apressar sua reabilitação;
- E. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO.

TOPÓGRAFO

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

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manjando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características de superfície terrestre;
- B. Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão;
- C. Fazer os cálculos topográficos necessários;
- D. Emitir certidões de localização e confrontações de imóveis, conferindo as medidas no local e consultando o cadastro da Prefeitura;
- E. Registrar os dados obtidos em formulários específicos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para posterior análise;
- F. Calcular os valores para a cobrança de obras de melhoria urbana pelos contribuintes, verificando a obra in loco e dividindo seu valor pelo número de beneficiários, bem como informar estes valores à unidade financeira da prefeitura para a elaboração das guias de pagamento;
- G. Analisar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos colhidos, para complementar as informações registradas;
- H. Elaborar esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos;
- I. Fornecer aos contribuintes dados topográficos quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas, a fim de orientar e supervisionar seus auxiliares, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando as referências de nível, marcas de locação e demais elementos, para a correta execução dos trabalhos;
- J. Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos de trabalho, montando-os e desmontando-os adequadamente, bem como os retificando, quando necessário, para conservá-los nos padrões requeridos;
- K. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- L. Participar das atividades de treinamento, aperfeiçoamento e supervisão de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- M. 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;

- N. Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- O. Outras funções afins e correlatas ao exercício das atribuições do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Médio completo (Nível Técnico) e registro no CREA.

TURISMÓLOGO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Elaborar, analisar e executar planos e programas turísticos.

2. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- A. Elaborar planos para organização, funcionamento e exploração de empreendimentos turísticos no Município;
- B. Realizar estudos para explicar fenômenos turísticos, bem como suas origens, mudanças e evoluções;
- C. Analisar os efeitos dos polos emissores e receptores de turismo sobre indivíduos, grupos e categorias sociais;
- D. Interpretar dados sobre costumes, práticas e hábitos de correntes turísticas;
- E. Realizar pesquisa sobre os pontos turísticos do Município para subsidiar a elaboração de planos que desenvolvam atividades turísticas e material de divulgação;
- F. Elaborar textos de interesse turístico e folhetos ilustrados para a divulgação dos atrativos do Município;
- G. Preparar calendário dos eventos festivos do Município e das localidades circunvizinhas;
- H. Efetuar o levantamento da rede hoteleira do Município e cidades vizinhas, para informar aos turistas, classificação dos hotéis e facilidades oferecidas;
- I. Preparar dados referentes a empresas de aluguel de carros e outras viaturas para informar aos turistas que procuram a Secretaria de Turismo Esporte e Lazer;
- J. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para a implantação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- K. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Turismo.