



## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 050/2015

### ANEXO 2 – Atribuições dos Cargos.

#### A - Cargos de Nível Fundamental

##### **AJUDANTE GERAL**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a executar serviços de recebimento, armazenamento de produtos alimentícios em geral, controle de estoque, distribuição de gêneros alimentícios, refeições e mercadorias, limpeza e corte de gêneros hortifrutigranjeiros e carnes.

##### **Atribuições típicas:**

Conferir quando do recebimento de mercadorias, a conformidade com o pedido e a nota fiscal emitida, sob supervisão; Proceder à troca das embalagens de entrega dos fornecedores pelos contentores próprios; Retirar, quando necessário, os gêneros das caixas ou embalagens secundárias em que se encontram; Armazenar e organizar as mercadorias e gêneros de acordo com orientações superiores; Registrar em formulário próprio a entrada e saída de gêneros e mercadorias; Executar o armazenamento dos gêneros que necessitam de refrigeração em câmara refrigeradora, de acordo com normas de higiene e segurança determinadas; Observar a ocorrência de anomalias nos equipamentos de armazenamento e áreas de depósito, assim como a ocorrência de infestação de pragas, informando ao superior imediato; Executar limpeza dos gêneros a serem armazenados; a higienização do local destinado para corte de produtos; e o corte, tanto manual quanto com utilização de equipamentos próprios, sob supervisão; Retirar os gêneros dos depósitos, câmaras refrigeradoras e freezer, observando a utilização dos procedimentos de segurança; Transportar os gêneros do local de armazenamento até o local de preparo; Auxiliar no carregamento dos recipientes térmicos de transporte de alimentos; Auxiliar na distribuição de mercadorias, equipamentos, utensílios e refeições; Zelar pela conservação dos equipamentos e instalações; Manter limpo e arrumado o local de trabalho; Executar outras atribuições afins.

##### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que têm como atribuição auxiliar o Cirurgião Dentista no atendimento à pacientes em consultórios, clínicas, ambulatórios odontológicos ou hospitais que possuam o serviço de odontologia, bem como executar tarefas administrativas.

##### **Atribuições típicas:**

Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; Preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações Odontológicas; Informar os horários de atendimentos e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Odontólogo consultá-los, quando necessário; Atender aos pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao Odontólogo; Esterilizar os instrumentos utilizados no consultório; Colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie; Orientar os pacientes sobre o correto modo de escovação a cárie; Executar outras atribuições afins.

##### **MECÂNICO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relativas a regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos.

**Atribuições típicas:**

Inspecionar veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; Desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário; Revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento; Regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; Montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; Fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos e de máquinas pesadas; Manter limpo o local de trabalho; Zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza; Executar outras atribuições afins.

**MOTORISTA – CNH “B” E “D”**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, pacientes e cargas e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

**Atribuições típicas:**

Dirigir automóveis, caminhonetes, ambulâncias e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: Pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Executar outras atribuições afins;

**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.

**Atribuições típicas:**

Operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, patrolas e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas

estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Executar outras atribuições afins.

## **TELEFONISTA**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a operar mesa telefônica, manuseando chaves, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais, interurbanas e internacionais.

### **Atribuições típicas:**

Atender às chamadas telefônicas internas e externas, conectando as ligações com os ramais solicitados; Efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, conforme solicitação; Anotar dados sobre ligações interurbanas e internacionais, conforme solicitação; Anotar dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante e do destinatário, duração da chamada e tarifa correspondente; Manter atualizada lista de ramais existentes na Prefeitura, correlacionando-os com as unidades e seus servidores, bem como consultar lista telefônica, para auxiliar na operação da mesa e prestar informações aos usuários internos e externos; Atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas para a Prefeitura e procurar prestar informações de caráter geral aos interessados; Anotar recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado, para oportunamente transmiti-los aos seus respectivos destinatários; Comunicar imediatamente a chefia imediata quaisquer defeitos verificados no equipamento, a fim de que seja providenciado seu reparo; Impedir aglomeração de pessoas junto a mesa telefônica, a fim de que as operações não sejam perturbadas; Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Executar outras atribuições afins.

## **B - Cargos de Nível Médio/Técnico**

### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo, financeiro e de cadastro imobiliário e fiscal.

### **Atribuições típicas:**

Recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo. Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo depósitos bancários e pagamentos; Redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão; Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; Datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais; Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; Coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticas e gráficos em geral; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; Realizar, sob orientação específica, coleta de preços para a aquisição de material; Orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento; Preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro; Prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados; coletar dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos; Efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos

mesmos; Informar requerimentos de imóveis relativos a construção, demolição, legalização e outros; Atender ao público, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho; Realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis residenciais e comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos; Averbar e conferir documentos contábeis; Fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizar sua correção; Auxiliar nos serviços de análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura: Controlar estoques de materiais das unidades, inspecionando o recebimento e a entrega, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de ressuprimento dos estoques; Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura; Executar outras atribuições afins.

### **AGENTE MUNICIPAL DE ENDEMIAS**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam ao exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infectocontagiosas.

#### **Atribuições típicas:**

Exercer as Atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos; Vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientações gerais de saúde; Prevenir a malária e da dengue, conforme orientação do Ministério da Saúde; Acompanhada por meio de visita domiciliar todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; Emitir relatórios, subir escadas para verificação de caixa d'água, calhas e telhados, trabalhando com bombas de aspersão de 40 kg carregar EPI's, bolsa com equipamentos com peso de 15 kg, dentre outras que demandam resistência física; Executar outras tarefas afins.

### **FACILITADOR DE OFICINA**

**Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam a executar as oficinas de convívio e de geração de renda com os grupos, planejando, conjuntamente com o Orientador Social, as oficinas que serão desenvolvidas garantindo o acesso dos participantes às atividades bem como a integração aos objetivos planejados.

#### **Atribuições típicas:**

Desenvolver as oficinas e atividades, que contribuam para o alcance do objetivo do Programa de fortalecimento de vínculos e Programa de geração de renda; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço/Programa, juntamente com a equipe de trabalho; Organizar e coordenar atividades, oficinas e eventos artísticos, culturais, esportivos e de lazer, objetivando promover e qualificar o convívio social e comunitário; Desenvolver outras oficinas para as quais possua aptidão; Planejar, junto ao responsável pelo Serviço/Programa, e manter o controle do estoque de materiais que serão utilizados para realização de oficinas, atividades e eventos; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço/Programa; Desempenhar outras tarefas correlatas.

### **FISCAL DE MEIO AMBIENTE**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização no campo de saneamento, melhoria e preservação do meio ambiente.

#### **Atribuições típicas:**

Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; Organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes a interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; Inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto Extrativo, examinando-

as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontramos em situação irregular; Emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; Acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; Instaurar processos por infração verificada pessoalmente; Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; Redigir memorando, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; Executar outras atribuições afins.

## **FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem a execução de obras públicas e particulares bem como as posturas municipais.

### **Atribuições típicas:**

Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam; Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; Inspeccionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; Verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; Verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; Apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; Orientar a população quanto ao depósito indevido de lixo em áreas públicas, propondo a colocação de placas educativas ou prestando orientações pessoalmente, visando manter a cidade limpa e evitar a propagação de doenças; Receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; Verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente às obras públicas e particulares; Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspeccionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de carta de habitação (habita-se); Verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, notificando, embargando ou autuando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; Embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; Solicitar ao profissional da área a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; Acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas

inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; Inspeccionar a execução de reformas de próprios municipais; Verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos, bem como verificar se todas as especificações do mesmo estão cumpridas; Auxiliar no cadastramento de vias públicas, levantando dados relativos à urbanização das mesmas, com vistas à manutenção do cadastro urbano da Prefeitura e à cobrança de tributos; Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Emitir as licenças previstas pela regulamentação urbanística do Município tais como licença para ligação provisória de água, licença para ligação de luz em áreas verdes, dentro outras; Emitir certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral do imóvel na Prefeitura bem como ir ao local onde o imóvel está cadastrado para certificar-se, pessoalmente, a sua existência ou demolição; Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística; Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Coletar e fornecer dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades

## **FISCAL DE TRIBUTOS**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação.

### **Atribuições típicas:**

Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; Fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; Verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; Informar processos referentes a avaliação de imóveis; Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame da escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguarda os interesses da Fazenda Municipal; Promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas; Propor medidas relativas a legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; Executar outras atribuições afins.

## **FISCAL SANITÁRIO**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária.

### **Atribuições típicas:**

Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; Proceder a fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; Proceder a fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; Providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; Providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município; Inspeccionar hotéis,

restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultório médico ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações; Comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder as devidas autuações de interdições inerentes a função; Orientar o comércio e a indústria quando às normas de higiene sanitária; Elaborar relatórios das inspeções realizadas; Executar outras atribuições afins.

## **MONITOR DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA**

**Descrição sintética:** A função de monitor de Laboratório de Informática visa dotar as escolas públicas da rede municipal de laboratórios de informática com a devida infraestrutura de pessoal capacitado, de forma a possibilitar o uso da informática com fins pedagógicos e com conhecimento técnico que assegure o bom uso dos recursos de hardware e software básico.

### **Atribuições típicas:**

Elaborar um plano de Gerenciamento do laboratório de informática da escola; Dinamizar o processo de utilização das ferramentas tecnológicas à disposição na escola, buscando aperfeiçoamento em relação a necessidades de hardware e software; Organizar os horários de utilização do laboratório; Auxiliar os professores na construção do planejamento das aulas a serem ministradas nos laboratórios selecionando sites e demais recursos pedagógicos necessários ao cumprimento da proposta curricular; Coordenar juntamente com alunos e professores a construção do blog da escola, fazendo atualizações constantes; Zelar pelo funcionamento dos computadores, antenas e demais aparatos tecnológicos existentes nas escolas, executando tarefas relativas a manutenção preventiva e corretiva do hardware, levantando necessidades e conduzindo ações para solução, objetivando manter a qualidade e operacionalidade dos equipamentos; Manter-se em contínua interação com a direção e coordenador da SME visando o bom funcionamento do laboratório; Elaborar políticas de uso e gestão dos laboratórios e consonância com a Proposta Curricular; Organização de arquivo e segurança, determinando procedimentos de segurança de dados, através de instalação de senhas, verificando vírus no sistema, fazendo atualização de antivírus e otimização e procedimentos de back-up; Apoiar os colegas da unidade escolar na utilização da informática como ferramenta de apoio pedagógico; Elaborar fichas de frequência para a organização das turmas de curso para o fornecimento dos certificados; Reportar qualquer indisciplina por parte dos usuários à direção da escola; Reportar qualquer defeito em qualquer equipamento à direção da escola, para que o mesmo seja consertado; Criar livro de registro e manter atualizado; Ministrando curso de capacitação a alunos e profissionais da unidade escolar; Promover a inclusão digital da comunidade como um todo.

## **ORIENTADOR SOCIAL**

**Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam a executar o planejamento de atividades a serem desenvolvidas em função das demandas específicas dos usuários, articulando as aos diferentes atores envolvidos no trabalho com os grupos, bem como, manter contato com profissionais de outras áreas atualizando informações necessárias ao bom desempenho dos serviços.

### **Atribuições típicas:**

Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com usuários; Participar das atividades de planejamento, sistematização e avaliação do SCFV; Manter arquivo físico da documentação dos grupos, incluindo os formulários de registro de execução do serviço, bem como, do acompanhamento dos usuários e sua frequência; Encaminhar a frequência e demais informações do SCFV, mensalmente, ao técnico de referência; Mediar os processos grupais do serviço, sob orientação do órgão gestor; Atuar como referência para os usuários e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com os grupos sob sua responsabilidade; Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer; Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas; Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do serviço; Informar ao técnico de referência a identificação de contextos familiares e outras informações quanto ao desenvolvimento dos usuários

em seus múltiplos aspectos; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho; Desempenhar outras tarefas correlatas.

## **RECEPCIONISTA**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a executar o serviço de atendimento e recepção nas diversas unidades da Prefeitura.

### **Atribuições típicas:**

Recepcionar / controlar visitantes; Encaminhar visitantes para os funcionários da Prefeitura; Responder perguntas gerais sobre a Prefeitura ou direcionar as perguntas para outros funcionários qualificados a responder; Enviar e receber correspondências ou produtos; Processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário; Executar arquivamento de documentos; Executar trabalhos de digitação; Organizar viagens; Marcar reuniões; Controlar as chaves; Registrar informações; Utilizar o computador e impressoras da recepção; Utilizar, intercomunicadores, rádios e sistema de alto-falantes; Utilizar a máquina copiadora; Utilizar o fax; Manter atualizado os livros de registros de correspondência e registro de fax; Efetuar telefonemas, atender telefone e transferir chamadas telefônicas; Anotar recados de visitantes ou de chamadas telefônicas e enviá-los para os funcionários; Saber usar o correio de voz; Saber agendar e fazer reuniões por telefone (conference calls); Executar outras tarefas afins.

## **TÉCNICO AGRÍCOLA**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de caráter técnico relativas a programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, bem como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovido pelo Poder Executivo Municipal.

### **Atribuições típicas:**

Organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou de culturas externas, determinados pela Prefeitura, para promover a aplicação de novas técnicas de tratamento e cultivos gerais; Orientar os trabalhos executados nos viveiros, em áreas verdes do Município, a população e os participantes de projetos, visitando a área a ser cultivada e recolhendo amostras do solo, instruindo-os sobre técnicas adequadas de desmatamento, balizamento, coveamento, preparo e transplante de mudas, sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do plantio, verificando os aspectos fitossanitários, fazendo recomendações para sua melhoria ou colhendo materiais e informações para estudos que possibilitem recomendações mais adequadas; Auxiliar na identificação de pragas ou doenças que afetam os plantios em viveiros, áreas verdes e cultivos externos do interesse da Prefeitura Municipal, para fornecer subsídios que facilitem a escolha de meios de combate ou prevenção das mesmas; Orientar sobre a aplicação de fertilizantes e corretivos de solos nos viveiros ou em outras áreas, indicando a qualidade e a quantidades apropriadas a cada caso, instruindo quanto à técnica de aplicação, esclarecendo dúvidas e fazendo demonstrações práticas para sua correta utilização; Proceder à coleta de amostras de solo, sempre que necessário, e enviá-las para análise; Orientar o balizamento de áreas destinadas a implantação de mudas ou cultivos, medindo, fixando piquetes e observando a distância recomendada para cada tipo de cultura; Orientar a preparação de mudas, fornecendo sementes e recipientes apropriados, instruindo sobre a construção de ripados, escolha da terra e de insumos, acompanhando o crescimento das mesmas, verificando o aparecimento de pragas e doenças; Promover reuniões e contatos com a população do Município, motivando-a para a adoção de práticas hortifrutigranjeiras, recomendando técnicas adequadas, ressaltando as vantagens de sua utilização, reportando-se a resultados obtidos em outros locais, a fim de criar condições para a introdução de práticas de cultivo, visando o melhor aproveitamento do solo; Orientar produtores quanto à formação de capineiras, pastagens e outras forrageiras destinadas à alimentação animal; Orientar produtores quanto à combinação de alimentos, propondo fórmulas adequadas a cada tipo de criação animal; Orientar produtores quanto às condições ideais de armazenamento e/ou estocagem de produtos



agropecuários, levando em consideração a localização e os aspectos físicos de galpões, salas ou depósitos, para garantir a qualidade dos mesmos, bem como evitar perdas; Executar experimentos agrícolas em viveiros ou em outras áreas do Município, registrando dados relativos ao desenvolvimento do experimento, coletando materiais abióticos, bióticos e outros, para fins de estudo; Orientar produtores quanto a práticas conservacionistas do solo, para evitar a degradação e exaustão dos recursos naturais do mesmo; Inventariar dados sobre espaços agrícolas e agricultáveis do Município, de forma a melhor aproveitá-los, aumentando assim sua produtividade; Orientar grupos interessados em práticas agrícolas, acompanhando a execução de projetos específicos, esclarecendo dúvidas, oferecendo sugestões e concluindo sobre sua validade; Coletar, classificar e catalogar sementes e frutos colhidos em áreas experimentais e no campo, medindo diâmetro, comprimento e espessura, pesando-os e cortando-os, anotando os dados em formulários próprios para subsidiar posterior análise e comparação de produtividade; Supervisionar os trabalhos realizados pelos auxiliares, distribuindo tarefas, orientando quanto a correta utilização de ferramentas e equipamentos, verificando as condições de conservação e limpeza de viveiros, galpões e outras instalações; Participar da realização de eventos agropecuários realizados no Município, bem como atuar como instrutor em atividades educacionais junto às escolas municipais e à população em geral; Zelar pelo sigilo de estudos experimentais desenvolvidos em áreas pertencentes ao Município; Requisitar, sempre que necessário, os serviços de manutenção de equipamentos ou ferramentas, bem como a aquisição de materiais utilizados na execução dos serviços; Executar outras atribuições afins.

### **TÉCNICO DE ARQUIVO**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de arquivamento de cartas, fichas, documentos, plantas de construções, fitas magnéticas, disquetes e outros materiais, classificando-os segundo critérios apropriados, para armazená-los, conservá-los e possibilitar sua consulta.

#### **Atribuições típicas:**

Estudar os documentos a serem arquivados, analisando o conteúdo e o valor dos mesmos, para decidir sobre a maneira mais conveniente de arquivá-los; Classificar os documentos, agrupando-os e identificando-os por assunto, ordem alfabética, cronológica ou outro sistema, para facilitar e possibilitar sua localização e consulta; - arquivar os documentos de acordo com o sistema de classificação adotado, colocando-os em arquivos, estantes ou outro local adequado, para preservá-los de risco e extravios; Promover a guarda e a preservação dos documentos; Promover o empréstimo dos documentos solicitados, preservando-os de risco e extravios através de registro do destino, nome do solicitante, tempo de empréstimo e outras informações necessárias; Executar outras atribuições afins.

### **TÉCNICO DE CONTABILIDADE**

**Descrição sintética:** compreender os cargos que se destinam a coordenar, orientar, supervisionar e executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial dos órgãos do Poder Executivo Municipal, da administração direta e indireta.

#### **Atribuições típicas:**

Auxiliar na organização dos serviços de contabilidade da Prefeitura, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; Coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; Acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldos nas dotações; Orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas; Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Auxiliar na elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura; Coordenar a elaboração de

balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura; Informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; Organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres; Orientar e treinar os servidores que o auxiliarem na execução de tarefas típicas da classe; Executar outras atribuições afins.

### **TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a apoiar procedimentos de trabalho para assegurar o bom funcionamento dos recursos de hardware e software básico.

**Atribuições típicas:**

Levantar necessidades de software e hardware básicos; Manter-se informado quanto a novas soluções disponíveis no mercado que possam atender às necessidades da prefeitura; Instalar, prover suporte e acompanhar o processo de utilização dos softwares adquiridos; Determinar procedimentos de segurança de dados, através de instalação de senhas, antivírus e procedimentos de back-up; Orientar os usuários na escolha de ferramentas adequadas, bem como participar da criação de rotinas para execução do trabalho; Apoiar os diversos usuários na utilização dos softwares aplicativos instalados; Estabelecer e administrar os contatos necessários com fornecedores; Participar das atividades de capacitação interna, oferecendo apoio técnico aos usuários quanto aos produtos implantados; Executar tarefas relativas à manutenção preventiva e corretiva do hardware, levantando necessidades e conduzindo ações para solução, objetivando manter a qualidade e operacionalidade dos equipamentos; Executar outras atribuições afins.

### **TÉCNICO DE RADIOLOGIA**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a executar exames radiológicos, sob supervisão de médico especialista, através da operação de equipamentos de raios-X.

**Atribuições típicas:**

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

### **TÉCNICO DE TURISMO**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a programar e executar trabalhos relativos a programação e organização de atividades de fomento ao turismo no Município.

**Atribuições típicas:**

Programar, organizar e executar atividades de fomento ao turismo no Município; Organizar festas tradicionais ou de cunho folclórico; Coordenar-se, com entidades públicas e privadas, para a realização conjunta de atividades de fomento ao turismo; Articular-se, com órgãos de comunicação,

a fim de promover ampla divulgação das atrações e eventos turísticos no Município; Organizar e realizar, junto com as comunidades, festas populares; Fazer o levantamento e a catalogação dos lugares, festividades e eventos marcantes do Município, para fornecer subsídio à elaboração do calendário turístico a ser desenvolvido pelo Governo Municipal; Organizar e manter atualizado o cadastro das firmas e estabelecimentos de prestação de serviços de apoio ao turismo, tais como agências de viagens, hotéis supervisionar as atividades de confecção de mapas, roteiros, prospectos, cartões-postais e outros tipos de informativos turísticos sobre o Município, fornecendo as informações e indicações pertinentes; Executar outras atribuições afins.

## **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar e Médicos e Enfermeiros em suas atividades específicas.

### **Atribuições típicas:**

Prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; Orientar à população em assuntos de sua competência; Preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; Auxiliar o Médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; Auxiliar na coleta e análise de dados sócios sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); Participar de campanhas de vacinação; Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressuprimento; Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Executar outras atribuições afins.

## **TOPÓGRAFO**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a 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.

### **Atribuições típicas:**

Realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre; Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão; Fazer os cálculos topográficos necessários; Emitir certidões de localização e confrontações de imóveis, conferindo as medidas no local e consultando o cadastro da Prefeitura; Registrar os dados obtidos em formulários específicos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para posterior análise; Calcular valores para cobrança de obras de melhoria urbana pelos contribuintes, verificando a obra in loco e dividindo seu valor pelo número de beneficiários, bem como informar estes valores à unidade financeira da Prefeitura para a elaboração das guias de pagamento; Analisar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos colhidos, para complementar as informações registradas; Elaborar esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos; Fornecer dados topográficos

quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas para os contribuintes, a fim de orientar a construção de casas, estabelecimentos comerciais, entre outros; Orientar e supervisionar seus auxiliares, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando as referências de nível, marcas de locação e demais elementos, para a correta execução dos trabalhos; Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos de trabalho, montando-os e desmontando-os adequadamente, bem como retificando-os, quando necessário, para conservá-los nos padrões requeridos; Executar outras atribuições afins.

## **C - Cargos de Nível Superior**

### **ADMINISTRADOR**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a conceber e executar análises organizacionais e formular medidas objetivando a otimização do desempenho administrativo da Prefeitura.

#### **Atribuições típicas:**

Apoiar tecnicamente projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura; Participar da análise e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; Propor, executar e supervisionar análises e estudos técnicos, realizando pesquisas, entrevistas, observação local, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos; Elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações, para racionalização e atualização de normas e procedimentos; Elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de materiais; Elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Prefeitura; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **ADVOGADO**

**Descrição sintética:** Desempenhar tarefas de apoio técnico aos profissionais da área jurídica, verificando, levantando e preparando dados, cálculos e documentos para instrução de processos judiciais.

#### **Atribuições típicas:**

Assistir o advogado em todos os aspectos pertinentes ao desenvolvimento de sua função; Examinar tecnicamente, petições (em seu estágio inicial), para estabelecer as necessidades de instrução do processo; Realizar o levantamento da legislação e jurisprudência pertinentes, bem como de documentos necessários ao andamento do processo; Preparar resumos, dando tratamento técnico aos dados levantados, visando facilitar os estudos dos casos pelo seu superior; Realizar, seguindo procedimentos preestabelecidos, o exame e elaboração de cálculos de liquidação, fornecendo subsídios ao corpo jurídico para sua atuação na fase de execução de processos, envolvendo ações trabalhistas e ordinárias; Acompanhar o andamento dos processos, judiciais e administrativos, no tocante a prazos ou outras exigências jurídicas; Executar tarefas administrativas de rotina dentro das áreas jurídicas em que estiver atuando; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar pronta localização de dados; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Atuar como preposto, quando solicitado; Realizar protocolos e cargas mediante autorização do advogado.

## **ASSISTENTE SOCIAL**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a elaborar e executar programas de assistência e apoio à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social.

### **Atribuições típicas:**

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

Coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela Municipalidade; Coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal portadores de deficiência, idosos, entre outros; Elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho; Participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação; Organizar atividades ocupacionais para menores, idosos e desamparados; Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; Realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios; Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; Organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura; Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas, creches municipais, centro comunitários, entre outras unidades assistenciais da Prefeitura a fim de solucionar a demanda apresentada;

#### **b) quando na área de atendimento ao servidor municipal:**

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

#### **c) atribuições comuns a todas as áreas:**

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

## **AUDITOR**

**Descrição sumária:** compreende os cargos que se destinam a realizar trabalhos de auditoria interna nas áreas contábil, orçamentária, patrimonial, tributária, fiscal, civil e trabalhista, efetuando investigações em documentos, saldos e contas, bens, valores, analisando documentos de processamento das operações, verificando os procedimentos administrativos adotados, certificando-se da real situação financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Municipal direta e indireta.

### **Atribuições típicas:**

Desenvolver atividades de investigação e análise em ações administrativas desenvolvidas nas áreas contábil, orçamentária, patrimonial, tributária, fiscal, civil e trabalhista, detectando eventuais irregularidades, emitindo pareceres que atestem a regularidade ou comprovem os desvios, formulando, caso necessário, medidas de correção; Examinar os processos existentes e certificar-se da observância às linhas traçadas pelo chefe do poder executivo e às normas pertinentes; Verificar se os recursos são empregados de maneira adequada; Verificar livros contábeis, fiscais e auxiliares, examinando os registros efetuados, a fim de apurar a correspondência dos lançamentos aos documentos que lhes deram origem; Examinar a integridade das informações financeiras e operacionais da Prefeitura; Investigar as operações contábeis e financeiras realizadas, verificando cheques, recibos, faturas, notas fiscais e outros documentos, para comprovar a exatidão das mesmas; Conferir os bens e valores existentes, verificando dinheiro em caixa, títulos e outros documentos, para confrontá-los com os registros feitos; Examinar os meios utilizados para a proteção dos ativos e, se necessário, testá-los; Verificar os cálculos efetuados, baseando-se nos valores contábeis, para assegurar-se da exatidão dos mesmos; Colaborar na adequação dos controles internos às necessidades da administração; Sugerir medidas quanto às decisões estratégicas e quanto à mudança de rotina nos procedimentos administrativos; Participar da análise dos controles já existentes, na avaliação da atitude e eficiência gerencial e dos programas de trabalho; Preparar relatórios parciais e globais das auditagens realizadas, assinalando as eventuais falhas encontradas e certificando a real situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, a fim de fornecer subsídios contábeis necessários a tomadas de decisões; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **BIÓLOGO**

**Descrição sintética:** compreende os cargos a que se destinam a elaborar, supervisionar, avaliar, e realizar estudos, projeto ou pesquisas relacionadas a conservação e melhoria do meio ambiente.

**Atribuições típicas:**

Realizar pesquisa na natureza e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida; Supervisionar e avaliar a coleta de dados sobre o meio ambiente, orientando pesquisas e analisando seus resultados, para obtenção de informes atualizados; Participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, ficando parâmetros numéricos ou outros limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes; Elaborar estudos, de acordo com a sua área de atuação, visando a recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental; Exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; Inspeccionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis regulamentos que defendem o patrimônio florestal, para verificar a origem dos mesmos e apreende-çOs, quando encontrados em situação irregular; Emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; Acompanhar a conservação da flora e fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; Elaborar relatórios técnicos e pareceres de sua competência; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

## **CONTADOR**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura.

**Atribuições típicas:**

Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; Analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; Planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área

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

## **ENFERMEIRO**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde e unidades assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

### **Atribuições típicas:**

Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; Coletar e analisar dados socio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo; Trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **ENGENHEIRO CIVIL**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

### **Atribuições típicas:**

Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção; Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; Consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuando cálculo



aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação; Preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; Elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral; Elaborar normas e acompanhar concorrências; Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; Promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; Aprovar projetos de construção, demolição ou desmembramento de áreas ou edificações particulares; Fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; Participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no município, conforme o disposto em legislação municipal; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **ENGENHEIRO FLORESTAL**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a executar a gestão da produção florestal através da silvicultura, ou seja, pelo cultivo florestal.

### **Atribuições típicas:**

Construções, Edificações e Instalações Complementares para Fins Rurais; Silvimetria e Inventário Florestal; Melhoramento Florestal; Processos de Cultura e Uso, Manejo e Conservação do Solo e de Recursos Naturais Renováveis; Gestão Empresarial de Empreendimentos Florestais; Política, Legislação e Desenvolvimento Florestal; Proteção, Manejo, Gestão e Preservação de Recursos Naturais Renováveis; Proteção Florestal em geral e particularmente contra incêndios; Elaboração de projetos, análises, pareceres e implantação de projetos de Recuperação de Ecossistemas Florestais Degradados; Manejo de Bacias Hidrográficas; Estudos e projetos e pareceres de Impactos Ambientais e Controle de Poluição nos Ambientes Florestais; Execução, análise e implantação de projeto de Agronomia Paisagística; Estudos e projetos e pareceres de Parques e Jardins públicos; Elaboração de estudos, pareceres sobre Produtos Florestais, sua Tecnologia e sua Industrialização bem como elaboração e execução de projetos; Outras tarefas afins.

## **FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a realizar exames e emitir laudos técnicos pertinentes às análises clínicas.

### **Atribuições típicas:**

Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados; Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico; Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito

funcionamento e a qualidade dos resultados; Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises; Efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados; Realizar estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação; Proceder à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; Proceder a manipulação, análise, estudo de reações e balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados; Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas; Realizar programas junto à vigilância sanitária e à farmácia municipal; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e 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; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **FISIOTERAPEUTA**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados.

### **Atribuições típicas:**

Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Efetuar aplicação de ondas curtas, ultrassom e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; Aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **FONOAUDIÓLOGO**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes.

### **Atribuições típicas:**

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

**MÉDICO - CLÍNICO GERAL**  
**MÉDICO - CARDIOLOGISTA**  
**MÉDICO - NEUROLOGISTA**  
**MÉDICO - GINECOLOGISTA**  
**MÉDICO - ORTOPEDISTA**  
**MÉDICO - PSQUIATRA**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro de cada especialidade, em postos de saúde e demais unidades assistenciais do Poder Executivo Municipal, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

### **Atribuições típicas:**

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; Proceder às perícias médico administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos

humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo Trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; Executar as funções e atribuições de médico do Programa Saúde na Família, caso tenha sido contratado especialmente para este fim.

## **MÉDICO P.S.F**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro de cada especialidade, em postos de saúde e demais unidades assistenciais do Poder Executivo Municipal, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

### **Atribuições típicas:**

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; Proceder às perícias médico administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; Executar as funções e atribuições de médico do Programa Saúde na Família, caso tenha sido contratado especialmente para este fim.

## **MÉDICO DO TRABALHO**

**Descrição sintética:** O cargo é responsável pela realização de exames admissionais, periódicos e demissionais, bem como pela coordenação e realização de diagnóstico e desenvolvimento de normas e procedimentos relativos à medicina do trabalho, objetivando melhores condições de trabalho e qualidade de vida do servidor.

### **Atribuições típicas:**

Realizar exames pré-admissionais, levantando estado clínico e analisando os exames laboratoriais, levando em consideração o disposto nas normas regimentais, objetivando a admissão de servidores em condições de saúde ao assumir o cargo para o qual foi classificado em concurso público, teste seletivo ou nomeação em cargo comissionado; Realizar exames médicos periódicos, bem como perícias médicas, através de entrevistas, exame clínico e exames laboratoriais, se necessário, objetivando prevenção da saúde do servidor e atendimento do estatuto dos servidores, para casos de licenças, estágio probatório e outros; Desenvolver projetos de medicina preventiva, levantando diagnósticos das condições de trabalho, desenvolvendo normas e procedimentos, objetivando a proteção da integridade física e mental do servidor; Desenvolver estudos sobre absenteísmo de

servidores, verificando prontuários, entrevistas com servidores e chefias, verificação junto aos locais de trabalho e outras instituições, de modo a analisar perda de horas de trabalho por motivo de faltas; Coordenar o controle médico dos acidentes de trabalho, verificando o local do acidente e emitindo o CAT, objetivando a saúde do servidor, a redução de acidentes, e o mínimo de ausência do local de trabalho; Desenvolver programas educativos através de palestras e reuniões, abordando temas tais como, alimentação, drogas, AIDS, fadiga, ergonomia e outros, a fim de proporcionar melhores condições de saúde ao servidor; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **NUTRICIONISTA**

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

### **Atribuições típicas:**

Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura; Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura; Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critério custo qualidade; Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; Levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **ODONTÓLOGO**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal.

**Atribuições típicas:**

Examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião-dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias dos tecidos moles e duros da boca, encaminhando nos casos de suspeita de enfermidade na face, ao médico assistente; Identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame complementar para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento; Aplicar anestésias tronco regionais, infiltrativas, tópicas ou quaisquer outros tipos regulamentados pelo CFO, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, quando não houver condições técnicas e/ou materiais de tratamento conservador; Efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, tratamento odontológico, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais tecnicamente adequados, para restabelecer a forma e a função do dente; Executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo ou tártaro supra e subgingival, utilizando-se de meios ultrassônicos ou manuais; Prescrever ou administrar medicamentos, inclusive homeopáticos, quando o cirurgião-dentista for devidamente habilitado em homeopatia em odontologia, determinando a via de aplicação, para auxiliar no tratamento pré, trans e pós-operatório; Proceder a perícias odonto administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização; Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimentos odontológicos preventivos voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**PEDAGOGO**

**Descrição Sintética:** compreende os cargos que atuam no planejamento das atividades do SCFV, realizando reuniões periódicas com a equipe e encaminhando usuários, quando necessário, aos atendimentos do CRAS e CREAS, e que, realizam ações de estímulo, motivação, mediação e monitoramento das ações socioeducativas, de forma interdisciplinar, visando o ensino e aprendizagem que promovam o desenvolvimento de potencialidades e aquisições cognitivas educativas, socioculturais e laborais dos adolescentes, provendo condições de socialização e pleno exercício da cidadania, além de efetivar, fortalecer, reforçar e construir vínculos de escolaridade formal.

**Atribuições típicas:**

Acolher, ofertar informações e encaminhar as famílias usuárias ao CRAS quando necessário; Mediar os processos grupais do serviço para famílias; Divulgar o serviço no território; Acompanhar os grupos sob sua responsabilidade, atestando informações mensais prestadas pelos orientadores sociais para alimentação de sistema de informação; Avaliar, junto às famílias, os resultados e impactos do serviço; Prestar esclarecimentos aos órgãos de fiscalização sempre que demandado; Realizar reuniões periódicas com o orientador social do SCFV; Participar do planejamento das atividades, junto ao orientador social, garantido que o objetivo do serviço seja alcançado; Acompanhar o cofinanciamento do SCFV para auxiliar o órgão gestor na administração dos recursos; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço; Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS/CREAS; Mediação

dos processos grupais do serviço socioeducativo para adolescentes e/ou familiares; Participar de reuniões de equipe; Desenvolver projetos e prover oficinas pedagógicas interdisciplinares; Possibilitar a realização de pesquisas e projetos junto aos segmentos educacionais; Internalizar a disciplina como elemento necessário para a vida coletiva, estabelecendo normas, regras e limites no âmbito das relações; Elaborar junto a equipe técnica os planejamentos semanais; Dinamizar as atividades com os adolescentes, tornando o trabalho mais interativo; Colaborar para o preparo do adolescente para uma vida autônoma, atuante e participativa, oferecendo uma aprendizagem e a construção de conhecimentos culturais e político-sociais, garantindo assim, a formação de cidadãos como sujeitos políticos conscientes, com discursos e práticas críticas sobre a realidade; Elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço; Desempenhar outras tarefas correlatas.

## **PSICÓLOGO**

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

### **Atribuições típicas:**

#### **a) quando na área da psicologia clínica:**

Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; Articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;

#### **b) quando na área da psicologia do trabalho:**

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

#### **c) quando na área da psicologia educacional:**

Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico; Participar na elaboração de planos e políticas referentes ao sistema educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino; Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das

diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; Analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua conseqüente auto realização; Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; Prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos, colaborando para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos no processo ensino-aprendizagem;

**d) atribuições comuns a todas as áreas:**

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, proporcionando condições instrumentais e sociais que facilitem o desenvolvimento da comunidade, bem como condições preventivas e de soluções de dificuldades, de modo a atingir os objetivos escolares, educacionais, organizacionais e sociais; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**Descrição Sintética:**

Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, planos e projetos atuar em programas de atividades Físicas e/ou desportivas, especialmente na promoção da saúde.

**Atribuições Típicas:**

Atividade Física, exercício físico, aptidão física e saúde: evidências epidemiológicas; Atividade Física, exercício físico e saúde: fatores hereditários, socioambientais e do estilo de vida; Adaptações orgânicas ao esforço físico: efeitos fisiológicos e implicações da inatividade física para a saúde e o bem-estar; Aptidão física relacionada à saúde: variáveis e princípios; Avaliação, prescrição e controle dos exercícios físicos em situações normais e especiais; Programas de exercício físicos relacionados à promoção de saúde de diferentes populações e estratos etários; Nutrição, controle de peso e exercício físico; Saúde Pública e o SUS; Organização dos serviços de saúde no Brasil; Organização e princípios do SUS; Modelo Assistencial e Financiamento; Planejamento e programação local de saúde; Política Nacional de Humanização; Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social; Política Nacional de Atenção Básica no SUS; Sistemas de Informação em Saúde; Política nacional de promoção da saúde. Doenças de Notificação Compulsória; Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF; Ética e Intervenção do profissional de Educação Física na área da saúde; Programa Saúde da Família (PSF); Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde - SUS; Programas de Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças; Anatomia; Fisiologia Geral e do Exercício; Avaliação e Prescrição do Exercício (Crianças, Jovens e Adultos); Atividade Física e Saúde; Treinamento Físico e Desportivo; Musculação; Socorros de Urgência na Atividade Física e Desportiva; Atividade Física para populações Especiais (Diabéticos, Hipertensos, Cardíacos, Gestantes, Obesos, Pessoas com Deficiência e entre outros); Jogos, Recreação e Lazer.

## **TERAPEUTA OCUPACIONAL**



**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da terapia ocupacional visando o tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social.

**Atribuições típicas:**

Preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes confinados em hospitais ou outras instituições, baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; Planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou a cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico; Orientar e supervisionar a execução de trabalhos terapêuticos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação; Articular-se com profissionais de serviço social e psicologia, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas terapêuticas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; Orientar, individualmente ou em grupo, os familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados para fornecer aos Médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades 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; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **VETERINÁRIO**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que têm o dever de colaborar com as políticas públicas voltadas para a agricultura, pesca, desenvolvimento rural e saúde na área do respectivo município, com todas as ações levadas a efeito nos domínios da sanidade animal, da higiene pública veterinária, do melhoramento zootécnico e da economia e comércio pecuários programados pelos serviços competentes.

**Atribuições típicas:**

Planejar, dirigir e realizar pesquisas que visem a informar e a orientar a criação dos animais domésticos, em todos os seus ramos e aspectos; Promover e aplicar medidas de fomento à produção dos mesmos, instituindo ou adotando os processos e regimes, genéticos e alimentares, que se revelarem mais indicados ao aprimoramento das diversas espécies e raças, inclusive com o condicionamento de sua melhor adaptação ao meio ambiente, com vistas aos objetivos de sua criação e ao destino dos seus produtos; Exercer a supervisão técnica das exposições oficiais e a que eles concorrem, bem como a das estações experimentais destinadas à sua criação; Participar dos exames a que os mesmos hajam de ser submetidos, para o efeito de sua inscrição nas Sociedades de Registro Genealógico; Promoção do melhoramento dos rebanhos, abrangendo conhecimentos bioclimatológicos e genéticos para produção de animais precoces, resistentes e de elevada produtividade; Supervisão e assessoramento na inscrição de animais em sociedades de registro genealógico e em provas zootécnicas. Formulação, preparação, balanceamento e controle da

qualidade das rações para animais; Desenvolvimento de trabalhos de nutrição que envolvam conhecimentos bioquímicos e fisiológicos que visem melhorar a produção e produtividade dos animais; Elaborar, orientar e administrar a execução de projetos agropecuários na área de produção animal; Supervisão, planejamento e execução de pesquisas, visando gerar tecnologias e orientações à criação de animais; Desenvolver atividades de assistência técnica e extensão rural na área de produção animal; Supervisão, assessoramento e execução de exposições e feiras agropecuárias, julgamento de animais e implantação de parque de exposições; Avaliar, classificar e tipificar carcaças; Planejar e executar projetos de construções rurais específicos de produção animal; Implantar e manejar pastagens envolvendo o preparo, adubação e conservação do solo; Administrar propriedades rurais; Direção de instituições de ensino e de pesquisa na área de produção Animal; Regência de disciplinas ligadas a produção animal no âmbito de graduação, pós-graduação e em quaisquer níveis de ensino; Desenvolvimento de atividades que visem à preservação do meio ambiente; Executar outras tarefas afins.

## **D - Cargos de Nível Superior - Magistério**

### **PROFESSOR BIBLIOTECÁRIO**

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a organizar, dirigir e executar serviços de seleção, classificação, registros, guarda e conservação de documentos, livros, mapas e publicações pertencentes ao acervo bibliográfico municipal.

#### **Atribuições típicas:**

Planejar, coordenar ou executar a seleção, o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações diversas do acervo da Biblioteca, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários; Selecionar, registrar e analisar artigos de jornais, periódicos, capítulos de livros e informações de especial interesse para o Município, indexando-os de acordo com o assunto, para consulta ou divulgação aos interessados; Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas apropriadas ou processos mecanizados, coordenando sua etiquetagem e organização em estantes, para possibilitar o armazenamento, a busca e a recuperação de informações; Estabelecer, mediante consulta aos órgãos de ensino e à própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras literárias, tendo em vista sua utilização pelos alunos dos estabelecimentos de ensino do Município; Promover campanhas de obtenção gratuita de obras para a Biblioteca; Elaborar e executar programas de incentivo ao hábito da leitura junto à população e aos alunos da rede municipal de ensino; Organizar e manter atualizados os registros e os controles de consultas e consulentes; Atender às solicitações dos leitores e demais interessados, indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas; Providenciar a aquisição e a manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos; Elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela Biblioteca; Controlar a devolução de livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos; Organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a órgãos, centros de documentação e a outras Bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e material bibliográfico; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **PROFESSOR AUXILIAR DE TURMA**

**PROFESSOR BILÍNGUE – LIBRAS/LÍNGUA PORTUGUESA**  
**PROFESSOR DE ANOS INICIAIS**  
**PROFESSOR DE ARTES VISUAIS**  
**PROFESSOR DE ARTES – MÚSICA**  
**PROFESSOR DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS**  
**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – AEE**  
**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**  
**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – CAPOEIRA**  
**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – JUDÔ**  
**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – SURF**  
**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – DANÇA**  
**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO**  
**PROFESSOR DE GEOGRAFIA**  
**PROFESSOR DE HISTÓRIA**  
**PROFESSOR DE INGLÊS**  
**PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA**  
**PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

**Atribuições típicas:**

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua (s) classe (s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

**E - Cargos de Nível Superior - Gestão Magistério**

**ADMINISTRADOR ESCOLAR**

**Atribuições típicas:**

Organizar todo o serviço da Secretaria com o objetivo de concentrar toda a escrituração escolar, superintendendo, fiscalizando e distribuindo os trabalhos; Responder pela emissão, recebimento e tramitação dos processos protocolados na secretaria escolar; Manter atualizado o registro e controle da vida escolar dos alunos; Emitir o histórico escolar dos alunos; Redigir e fazer expedir toda correspondência oficial da unidade escolar, submetendo-a a assinatura da Direção; Coordenar as atividades referentes a matrícula, transferência, dependência, adaptação de estudos, equivalência, reclassificação e conclusão de estudos dos alunos; Emitir e publicar nos prazos determinados pelo calendário escolar, os relatórios das avaliações programadas; Elaborar os relatórios finais, encaminhando-os aos órgãos competentes; Escrever os livros e demais documentos que se refiram a avaliação do rendimento dos alunos, publicando na época programada os resultados parciais e ou finais dos alunos; Elaborar e registrar em livro próprio os processos de emissão dos diplomas e certificados dos cursos oferecidos pela unidade escolar; Lavrar e subscrever as atas e termos referentes aos processos de avaliação, adaptação de estudos, classificação ou reclassificação dos alunos; Assinar com a Direção, os documentos escolares, indicando sempre o número de registro /

autorização, o ano da expedição e o órgão expedidor; Cumprir e fazer cumprir os despachos e determinações da Direção. (Acrescido pela LM 153/2003) - Prestar assessoria à Direção da escola na definição de diretrizes de ação, na aplicação de legislação referente ao ensino e de administração de pessoal; Colaborar com a direção da escola no que se relaciona com sua habilitação profissional; Articular as diferentes tendências relacionadas ao processo pedagógico, buscando unidade de ação, com vistas as finalidades da educação; Acompanhar o trabalho da escola assessorando a direção no diagnóstico, no planejamento e na avaliação de resultados, na perspectiva de um trabalho coletivo e interdisciplinar; Colaborar com todas os profissionais que atuam na escola, visando o aperfeiçoamento e busca de soluções aos problemas do ensino; Buscar aperfeiçoar-se constantemente; Ajudar a implantar e manter formas de atuação, estabelecidas com propósito de assegurar as metas e objetivos traçados para garantir a função social da escola; Coletar, organizar e socializar a legislação de ensino e de administração de pessoal; Colaborar com a direção da escola no sentido de organizar e distribuir recursos físicos e humanos, necessários à viabilização do projeto político-pedagógico da escola; Coordenar o processo de elaboração e atualização do regimento escolar, garantindo o seu cumprimento; Colaborar na elaboração de diretrizes científicas e unificadoras do processo administrativo, que levem à consecução da filosofia e da política educacional; Implantar e manter formas de manutenção adequadas para assegurar o cumprimento das metas e a consecução dos objetivos a serem alcançados; Executar outras atividades afins.

## **ORIENTADOR EDUCACIONAL**

### **Atribuições típicas:**

Planejar e coordenar o serviço de orientação educacional; Coordenar a orientação vocacional e o aconselhamento psicopedagógico do educando; Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, bem como de proposta alternativas de solução; Ativar o processo de integração Escola-Família-Comunidade; Subsidiar os professores quanto à utilização de recursos psicopedagógicos; Promover o aconselhamento psicopedagógico dos alunos, individual ou em grupo, aplicando os procedimentos adequados; Participar na construção do projeto político-pedagógico; Participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto socioeconômico e cultural em que o aluno vive; Estimular a reflexão coletiva de valores morais e éticos, visando a construção da cidadania; Participar da elaboração do regimento escolar; Buscar atualizar-se permanentemente; Colaborar na construção da autoestima do aluno, visando a aprendizagem do mesmo, bem como à construção de sua identidade pessoal e social; Influir para que os corpos diretivos e docentes se comprometam com o atendimento as reais necessidades dos alunos; Executar outras atividades compatíveis com a sua função.

## **SUPERVISOR ESCOLAR**

### **Atribuições típicas:**

Avaliar o desempenho da escola, como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomadas de decisões, embasadas na realidade; Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino e o alcance das metas estabelecidas para esse fim; Coordenar a elaboração do planejamento de ensino e de currículo; Assessorar a direção e as demais atividades e serviços da escola; Participar da elaboração do regimento escolar; Orientar e supervisionar atividades visando o pleno rendimento escolar; Assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de repetência, evasão e reprovação escolar; Assessorar o trabalho docente quanto à métodos e trabalhos de ensino; Promover o aperfeiçoamento dos professores através de encontros de estudos ou reuniões pedagógicas; Buscar atualizar-se permanentemente; Colaborar com todos os profissionais da escola, na busca de soluções para os problemas do corpo docente e de ensino; Estimular e assessorar a efetivação das mudanças no ensino; Executar outras atividades afins.