



**Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Alvorada
Secretaria Municipal de Governo e Gabinete**

PROJETO DE LEI Nº 072, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2021.

Altera a Estrutura Administrativa do Quadro Geral dos Servidores de Cargos Efetivos e Empregos Públicos da Prefeitura Municipal de Alvorada e dá outras providências.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL, Prefeito Municipal de Alvorada, no uso de suas atribuições legais, faz saber e cumprimento ao art. 49, inciso IV da Lei Orgânica Municipal que a Câmara Municipal aprovou e é sancionada a seguinte Lei:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º Fica reestruturado, nos termos desta Lei, a Organização Administrativa de que trata a Lei Municipal nº. 3.390/2019, alterando o Quadro Geral de Pessoal Efetivo e Empregos Públicos da Prefeitura Municipal de Alvorada.

**TÍTULO II
DOS CARGOS EFETIVOS**

**CAPÍTULO I
DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO GERAL**

Art. 2º O Quadro Geral dos Servidores Públicos Efetivos do Município fica estruturado conforme segue:

- I - Nível Superior;
- II - Nível Técnico;
- III - Nível Administrativo e/ou Auxiliar;
- IV – Nível Operacional;
- V – Nível de Segurança Pública.

Art. 3º O Nível Superior será integrado pelos cargos, Administrador, Analista Ambiental, Arquiteto, Assistente Social, Atuarário, Bibliotecário, Biólogo, Contador, Economista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro de Segurança no Trabalho, Engenheiro de Tráfego, Farmacêutico-Bioquímico, Fiscal, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Geólogo, Jornalista, Médico, Médico do Trabalho, Médico Plantonista, Médico Veterinário,



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Alvorada
Secretaria Municipal de Governo e Gabinete

Nutricionista, Odontólogo, Procurador, Programador de Informática, Psicólogo, Químico, Sociólogo, Terapeuta Ocupacional, conforme quantitativo discriminado no Anexo I desta Lei.

Art. 4º O Nível Técnico será integrado pelos cargos, Técnico Agrônomo, Técnico Ambiental, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Saúde Bucal, Técnico em Segurança do Trabalho, Topógrafo, conforme quantitativo discriminado no Anexo I desta Lei.

Art. 5º O Nível Administrativo será integrado pelos cargos de Auxiliar Administrativo, Almojarife, Fiscal Ambiental, Educador Social e Monitor Infante-Juvenil, conforme quantitativo discriminado no Anexo I desta Lei.

Art. 6º O Nível Operacional será integrado pelos cargos de Agente de Vigilância em Saúde, Motorista e Operador de Maquinário Pesado, conforme quantitativo discriminado no Anexo I desta Lei.

Art. 7º. O Nível de Segurança Pública Municipal será integrado pelos cargos de Guarda Municipal de Trânsito e Transporte, Guarda Civil Municipal e Guarda Municipal Patrimonial, conforme quantitativo discriminado no Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO II
DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DA EDUCAÇÃO

Art. 8º O Quadro da Educação será integrado pelos cargos de Orientador Educacional, Supervisor Educacional, Psicóloga, Assistente Social, Professor Anos Iniciais, Professor Anos Finais, Atendente de Educação Infantil, Secretário de Escola conforme quantitativo discriminado no Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES, EXIGÊNCIAS DE ACESSO, REMUNERAÇÃO E DEMAIS INFORMAÇÕES

Art. 9º As exigências para ingresso e a descrição das atribuições dos cargos de provimento efetivo integrantes do Quadro Geral e do Quadro da Educação estão estabelecidos no Anexo II desta Lei.

Art. 10 A lotação dos cargos efetivos se dará, por ato do Prefeito Municipal, de acordo com a necessidade e oportunidade da administração pública, em conformidade com as qualificações e atribuições de cada cargo.

Parágrafo Único: O servidor poderá ser posto à disposição de outros órgãos da Administração Municipal, de acordo com a necessidade e a oportunidade, por determinação e ato do Prefeito Municipal.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Alvorada
Secretaria Municipal de Governo e Gabinete

Art. 11. Os valores dos vencimentos básicos e referências dos cargos efetivos estão discriminados no Anexo III da presente Lei.

CAPÍTULO IV
DA AMPLIAÇÃO E/OU REDUÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

Art. 12. Fica alterado o número de cargos efetivos do Quadro Geral de Servidores Efetivos e Empregos Públicos do Município de Alvorada, conforme ampliações e/ou reduções abaixo:

- I – Assistente Social – amplia de 41 para 60 cargos;
- II – Auxiliar Administrativo – amplia de 212 para 230 cargos;
- III – Contador – amplia de 12 para 20 cargos;
- IV – Economista – reduz de 2 para 1 cargo;
- V – Enfermeiro – amplia de 58 para 70 cargos;
- VI – Engenheiro Civil – amplia de 10 para 12 cargos;
- VII – Farmacêutico-Bioquímico – amplia de 18 para 20 cargos;
- VIII – Fonoaudiólogo – amplia de 5 para 15 cargos;
- IX – Guarda Municipal Civil – amplia de 70 para 80 cargos;
- X – Guarda Municipal Patrimonial – reduz de 112 para 70 cargos;
- XI – Motorista – reduz de 103 para 80 cargos;
- XII – Professores Anos Iniciais – amplia de 1100 para 1200 cargos;
- XIII – Professor de Ciências – amplia de 65 para 75 cargos;
- XIV – Professor de Educação Infantil – amplia de 120 para 150 cargos;
- XV – Professor de Geografia – amplia de 55 para 60 cargos;
- XVI – Professor de Língua Estrangeira - Espanhol – amplia de 35 para 40 cargos;
- XVII - Professor de Língua Estrangeira – Inglês – amplia de 30 para 50 cargos;
- XVIII – Psicólogo – amplia de 32 para 60 cargos;
- XIX – Técnico Contábil – amplia de 22 para 30 cargos;
- XX – Técnico em Informática – reduz de 30 para 15 cargos;
- XXI – Técnico em Enfermagem – amplia de 85 para 100 cargos;
- XXII - Técnico em Saúde Bucal – amplia de 12 para 15 cargos;
- XXIII – Cirurgião Dentista EP – amplia de 16 para 20 cargos;
- XXIV – Enfermeiro Socorrista EP – amplia de 7 para 10 cargos.

CAPÍTULO V
DOS CARGOS EM EXTINÇÃO

Art. 13. Ficam extintos, conforme as respectivas vacâncias, os cargos constantes do Anexo IV da presente lei.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Alvorada
Secretaria Municipal de Governo e Gabinete

TÍTULO III
DAS GRATIFICAÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 14. Fica criada a Gratificação Especial de Responsabilidade Técnica - GERT - para os servidores efetivos que sejam concursados em cargos de nível técnico do quadro geral e que tenham em suas atribuições a responsabilidade técnica e possuam escolaridade em nível superior na sua respectiva área de atuação para o qual prestou concurso, desde que regularmente escrito em seu Conselho de Classe Profissional.

§1º A concessão da gratificação, a critério da autoridade competente, se dará através de portaria de designação expedida pelo Prefeito Municipal.

§2º A Gratificação Especial de Responsabilidade Técnica - GERT é fixada em 30% (trinta por cento) do valor de referência do cargo técnico de lotação do servidor designado, neste caso, podendo ser cumulativa com função gratificada.

§3º A concessão da referida gratificação – GERT, exclui a percepção da remuneração por hora extraordinária e/ou compensação de horário, ficando o servidor à disposição da Administração Municipal mediante convocação.

Art. 15. Fica criada Gratificação de Assessoramento - GA, destinada aos servidores efetivos do quadro, providos por concurso público, que prestem assessoramento direto aos Secretários Municipais, Superintendentes, Coordenadores ou Diretores-Gerais das Secretarias.

§ 1º A concessão da gratificação, a critério da autoridade competente, se dará através de portaria de designação expedida pelo Prefeito Municipal.

§ 2º A Gratificação de Assessoramento - GA não poderá ser cumulativa a outras gratificações ou mesmo funções gratificadas.

§ 3º A gratificação é fixada em 35% (trinta e cinco por cento) da referência "C" da Tabela de Vencimento do Nível Administrativo do Quadro Geral de servidores efetivos do Município.

§ 4º A concessão da gratificação exclui a percepção da remuneração por hora extraordinária e/ou compensação de horário, ficando o servidor à disposição da Administração Municipal mediante convocação.

Art. 16. Fica criada Gratificação de Atividade de Processamento da Folha de Pagamento - GAPF, para os servidores efetivos do quadro, providos por concurso público, lotados no Departamento de Gestão e Processamento da Folha de Pagamento.

§ 1º A concessão da gratificação se dará através de portaria de designação expedida pelo Prefeito Municipal.

§ 2º A GAPF não poderá ser cumulativa com quaisquer outras gratificações ou mesmo funções gratificadas.

§ 3º A gratificação é fixada em 50% (cinquenta por cento) da referência "C" da Tabela de Vencimentos do Nível Administrativo do Quadro Geral de servidores efetivos do Município.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Alvorada
Secretaria Municipal de Governo e Gabinete

§ 4º A concessão da gratificação exclui a percepção da remuneração por hora extraordinária e/ou compensação de horário, ficando o servidor à disposição da Administração Municipal mediante convocação.

Art. 17. Fica criada Gratificação de Atividade de Gestão Administrativa e Estratégica - GAGAE, para os servidores efetivos do quadro, providos por concurso público, lotados exclusivamente no Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Alvorada - FUNSEMA.

§ 1º A concessão da gratificação, a critério da autoridade competente, se dará através de portaria de designação expedida pelo Prefeito Municipal.

§ 2º A GAGAE não poderá ser cumulativa com quaisquer outras gratificações ou mesmo funções gratificadas.

§ 3º A gratificação é fixada em 35% (trinta e cinco por cento) da referência "C" da Tabela de Vencimentos do Nível Administrativo do Quadro Geral de servidores efetivos do Município.

§ 4º A concessão da gratificação exclui a percepção da remuneração por hora extraordinária e/ou compensação de horário, ficando o servidor à disposição da Administração Municipal mediante convocação.

Art. 18. Fica criada a Gratificação de Responsabilidade Técnica Superior - GRTS, a ser concedida aos servidores ocupantes de cargo das categorias funcionais de Engenheiro e Arquiteto, integrantes do Quadro Geral dos servidores do Município, desde que comprovem serem responsáveis técnicos por projetos de interesse do Município.

§ 1º O valor da gratificação constante do *caput* deste artigo será de 50% (cinquenta por cento) do vencimento básico do cargo efetivo de lotação, sobre a qual não incidirá quaisquer vantagens, constituindo-se, porém, de base de cálculo para a gratificação natalina e de um terço de férias constitucional.

§ 2º A gratificação será extensiva também aos servidores que exercem Funções Gratificadas – FG e/ou optar pelo recebimento de subsídios, nos termos da lei específica.

§ 3º O disposto deste artigo estende-se aos empregados públicos que exerçam os cargos acima nominados.

§ 4º A GRTS fica condicionada à observância dos seguintes requisitos:

- I - Registro nos Conselhos de Classe das categorias profissionais;
- II - Exercício das atribuições que exigem o registro de Anotação de Responsabilidade Técnica, em virtude do respectivo exercício profissional;
- III – Designação, a critério da autoridade competente, mediante ato formal do Prefeito Municipal.

§ 5º Cessará a concessão da GRTS quando o servidor não atender aos requisitos previstos no § 4º deste artigo, mediante ato formal do Prefeito Municipal.

§ 6º A concessão da gratificação exclui a percepção da remuneração por hora extraordinária e/ou compensação de horário, ficando o servidor à disposição da Administração Municipal mediante convocação.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Alvorada
Secretaria Municipal de Governo e Gabinete

Art. 19. Fica criada a Gratificação de Estímulo à Atividade Socioeducativa - GEASE a ser concedida aos servidores do Quadro Geral dos Cargos de Educador Social, Assistente Social, Psicólogo, Enfermeiro, Técnico em Enfermagem, Motorista e/ou outros profissionais que estejam lotados e em exclusivo e efetivo exercício nos abrigos, casas de acolhimento municipais e no serviço especializado de abordagem social de rua.

§ 1º A concessão da gratificação, a critério da autoridade competente, se dará através de portaria de designação expedida pelo Prefeito Municipal.

§ 2º O valor da gratificação constante do *caput* deste artigo será de 50% (cinquenta por cento) do vencimento básico do cargo de Educador Social.

§ 3º Fica vedada a percepção cumulativa da gratificação de que trata o *caput* deste artigo com a de insalubridade, penosidade, risco de vida ou qualquer outra gratificação.

§ 4º Como exceção ao parágrafo anterior, a gratificação fixada no *caput* deste artigo será extensiva aos servidores que exerçam função gratificada na Direção dos abrigos e casas de acolhimento municipais.

§ 5º A concessão da gratificação exclui a percepção da remuneração por hora extraordinária e/ou compensação de horário, ficando o servidor à disposição da Administração Municipal mediante convocação.

Art. 20. Fica instituída a Gratificação para o Exercício da Atividade de Agente de Contratação - GEAC, a qual será designada dentre os servidores efetivos do órgão da Administração, fixada no percentual de 80% (oitenta por cento) da referência "C" da Tabela de Vencimento do nível Administrativo do Quadro Geral de servidores do município de Alvorada.

§1º São atribuições do Agente de Contratação:

- I – Responsável por acompanhar o trâmite da licitação;
- II - Dar impulso ao procedimento licitatório;
- III - Executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

§ 2º A designação ao Agente de Contratação, a critério da autoridade competente, se dará por portaria do Prefeito Municipal e terá prazo de vigência de 01 (um) ano, admitindo-se reconduções.

Art. 21. Fica instituída a Gratificação pelo Exercício da Função de Pregoeiro, denominada GEFP, a qual será designada dentre os servidores do órgão da Administração responsável pelo pregão, fixada no percentual de 80% (oitenta por cento) da referência "C" da Tabela de Vencimento do nível Administrativo do Quadro Geral de servidores do município de Alvorada.

§1º São atribuições do Pregoeiro:

- I - recebimento, exame e julgamento das impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Alvorada
Secretaria Municipal de Governo e Gabinete

II - planejar e realizar os processos licitatórios na modalidade de pregão, eletrônica e presencial, bem como o credenciamento dos interessados;

III - recebimento dos envelopes das propostas de preço e da documentação de habilitação;

IV - abertura dos envelopes das propostas de preço, seu exame e classificação dos proponentes;

V - verificação da conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

VI - condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou lance de menor preço;

VII - verificação e julgamento das condições de habilitação;

VIII - adjudicação da proposta de menor preço, desde que não tenha havido recurso;

IX - supervisão da elaboração de ata;

X - recebimento, exame e decisão sobre recursos;

XI - encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, autoridade superior, visando à homologação e a contratação.

§ 2º A designação de pregoeiro, a critério da autoridade competente, se dará por portaria do Prefeito Municipal e terá prazo de vigência de 01 (um) ano, admitindo-se reconduções.

Art. 22. Fica instituída a Gratificação da Equipe de Apoio às Licitações, denominada GEAL, a qual será designada dentre os servidores do órgão da Administração responsável pela realização das licitações, fixada no percentual de 65% (sessenta e cinco por cento) da referência "C" da Tabela de Vencimento do nível Administrativo do Quadro Geral de servidores do município de Alvorada.

Parágrafo Único: A designação dos membros da Equipe de Apoio às Licitações será feita, a critério da autoridade competente, e se dará por portaria do Prefeito Municipal com prazo de vigência de 01 (um) ano, admitindo-se reconduções.

Art. 23. Fica instituída a Gratificação aos Membros do Controle Interno - GMCI, a qual será designada aos servidores efetivos em exercício de suas atividades e lotados junto ao Controle Interno do Município de Alvorada.

§ 1º A concessão da gratificação, a critério da autoridade competente, se dará através de portaria de designação emitida pelo Prefeito Municipal.

§ 2º A Gratificação aos Membros do Controle Interno - GMCI é fixada em 15% (quinze por cento) do valor de referência "A" da Tabela de Vencimento do nível Superior do Quadro Geral, não podendo ser cumulativa a outras gratificações e funções gratificadas.

§ 3º A concessão da gratificação exclui a percepção da remuneração por hora extraordinária e/ou compensação de horário, ficando o servidor à disposição da Administração Municipal mediante convocação.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Alvorada
Secretaria Municipal de Governo e Gabinete

Art. 24. Fica instituída a Gratificação de Atividade em Transporte Escolar - GATE, a qual será designada aos servidores efetivos e que estejam exclusivamente no exercício de suas atividades junto ao Transporte Escolar, lotados junto à Secretaria Municipal de Educação do Município de Alvorada.

§ 1º A Gratificação de Atividade em Transporte Escolar - GATE é fixada em 30% (trinta por cento) do vencimento básico do cargo de motorista, não podendo ser cumulativa a outras gratificações e funções gratificadas.

§ 2º A concessão da gratificação, a critério da autoridade competente, se dará através de portaria de designação expedida pelo Prefeito Municipal.

§ 3º A concessão da gratificação exclui a percepção da remuneração por hora extraordinária e/ou compensação de horário, ficando o servidor à disposição da Administração Municipal mediante convocação.

Art. 25. Fica criada a Gratificação Especial Superior - GES - para os servidores efetivos do quadro, providos por concurso público, com escolaridade em nível superior, que exercem a função de chefia e coordenação de programas.

§ 1º A Gratificação Especial Superior - GES é fixada em trinta por cento (30%) do valor de referência da tabela "A" do nível superior do quadro geral, não podendo ser cumulativa a outras gratificações e funções gratificadas.

§ 2º Fica o Poder Executivo autorizado a conceder a referida gratificação aos servidores do quadro efetivo de nível superior, não podendo exceder em número a 6% (seis por cento) do Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal de Alvorada.

§ 3º A concessão da gratificação exclui a percepção da remuneração por hora extraordinária.

Art. 26. Fica instituída a Gratificação por Exercício em Atividade Campo - GEAC, a qual será designada a todos os Guardas Municipais que estiverem em pleno exercício de suas atribuições, exclusivamente das atividades de campo/rua, tais como, realização de atividade externa de fiscalização, policiamento ostensivo, etc.

§ 1º A concessão da gratificação se dará através de portaria de designação emitida pelo Prefeito Municipal.

§ 2º Não será devida a gratificação aos Guardas Municipais que estiverem exercendo qualquer tipo de atividades administrativas, burocráticas, cedidos para outros órgãos ou secretarias, que não esteja no efetivo exercício do cargo de Guarda Municipal.

§ 3º A Gratificação por Exercício em Atividade Campo - GEAC é fixada em 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento básico do cargo de Guarda Municipal, não podendo ser cumulativa a outras gratificações e funções gratificadas, exceto com a Gratificação de Risco de Vida.

Art. 27. Fica instituída a Gratificação de Risco de Vida, a qual será designada aos Guardas Municipais Patrimoniais, Guardas Municipais Cíveis e Guardas Municipais de Trânsito, Transporte.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Alvorada
Secretaria Municipal de Governo e Gabinete

§ 1º A concessão da gratificação se dará de forma automática, concedida através de portaria municipal expedida pela autoridade competente.

§ 2º A Gratificação de Risco de Vida é fixada em 30% (trinta por cento) do vencimento básico do cargo de Guarda Municipal, podendo ser cumulativa com outras gratificações e funções gratificadas.

Art. 28. Fica criada a Gratificação Especial de Atividade Fazendária – GEAF, destinada aos servidores lotados na Secretaria Municipal da Fazenda, Planejamento e Orçamento, que exerçam atividades vinculadas à arrecadação, tributação, organização, planejamento, atendimento ao público, dentre outras atividades específicas.

§ 1º A concessão da gratificação se dará através de portaria de designação expedida pelo Prefeito Municipal.

§ 2º A GEAF não poderá ser cumulativa com quaisquer outras gratificações ou mesmo funções gratificadas.

§ 3º A gratificação é fixada em 50% (cinquenta por cento) da referência "C" da Tabela de Vencimentos do Nível Administrativo do Quadro Geral de servidores efetivos do Município.

§ 4º A concessão da gratificação exclui a percepção da remuneração por hora extraordinária e/ou compensação de horário, ficando o servidor à disposição da Administração Municipal mediante convocação.

Art. 29. As gratificações previstas neste Capítulo:

I – Não integrarão, sob qualquer hipótese, a base de cálculo para fins de apurar-se o valor da contribuição previdenciária a ser paga pelo servidor municipal;

II – Não se incorporarão aos vencimentos do servidor para quaisquer fins ou sob qualquer hipótese e/ou título;

III – Não poderão ser acumuladas com outras gratificações ou funções gratificadas, senão às exceções expressamente previstas em Lei.

IV – Não poderão ser concedidas a servidores e/ou empregados públicos contratados de forma temporária, exceto quando a lei específica que autorizar a contratação temporária assim dispor;

V – Não serão concedidas automaticamente, ficando condicionada à prévia avaliação do Secretário da respectiva pasta;

VI – Poderão ser alcançadas também aos empregados públicos do Município de Alvorada;

VII – Serão pagas, proporcionalmente, na concessão das férias e no pagamento da gratificação natalina, calculadas pela média física dos valores percebidos pelo servidor em cada período aquisitivo, na razão de 1/12 (um doze avos) para cada mês de percepção da gratificação, observada a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias trabalhados durante o mês;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Alvorada
Secretaria Municipal de Governo e Gabinete

VIII - Serão reajustadas, anualmente, na mesma data e pelos mesmos índices aplicáveis aos vencimentos dos servidores públicos municipais de Alvorada.

Art. 30. Os servidores e/ou empregados públicos designados para o exercício de fiscal de contrato administrativo poderão perceber Gratificação pelo desempenho desta função.

Parágrafo Único: O pagamento da gratificação descrita no *caput* do artigo será regulamentado por Decreto do Poder Executivo.

TÍTULO IV
DOS EMPREGOS PÚBLICOS

Art. 31. Os empregos públicos do Município de Alvorada são compostos pelas seguintes funções: Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Consultório Dentário EP, Cirurgião Dentista EP – Enfermeiro EP, Médico Geral Comunitário EP, Técnico em Enfermagem EP, Técnico em Saúde Bucal EP, Enfermeiro Socorrista, Médico Socorrista e Técnico de Enfermagem Socorrista.

Art. 32. O quadro com o número de vagas, atribuições e requisitos de acesso integrará o Anexo VII desta lei.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. São partes integrantes desta Lei os Anexos I a VI, que a acompanham, dispondo sobre os seguintes conteúdos:

- Anexo I - Quadro Geral dos Servidores Efetivos;
- Anexo II - Atribuições dos Cargos Efetivos do Quadro Geral de Servidores;
- Anexo III - Tabela de Vencimentos e Referência dos Cargos Efetivos;
- Anexo IV – Quadro de Cargos em Extinção;
- Anexo V – Tabela de Vencimentos dos Cargos em Extinção;
- Anexo VI – Quadro de Empregos Públicos.

Art. 34. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 2910/2015 e a Lei Municipal nº 3.390/2019, no que esta contrariar.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Alvorada
Secretaria Municipal de Governo e Gabinete

MENSAGEM AO PROJETO DE LEI Nº 072/2021.

Sr. Presidente

Srs. Vereadores:

Temos a honra de nos dirigirmos a VV. Sas., cumprimentando-os inicialmente, e, em seguida, submetendo à Vossa apreciação o **PL 072/2021** que “**Altera a Estrutura Administrativa do Quadro Geral dos Servidores de Cargos Efetivos e Empregos Públicos da Prefeitura Municipal de Alvorada e dá outras providências.**”

Na certeza de que VV. Sas. darão a este projeto toda a atenção que está a requerer, aprovando-o, desde já agradecemos, ao mesmo tempo em que renovamos a essa Casa Legislativa a certeza de nossa melhor consideração.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Anexo I
Quadro Geral de Servidores

Cargos	Vagas Criadas	Vagas Ocupadas
Agente Vigilância em Saúde	30	23
Almoxarife	3	1
Arquiteto	7	5
Assistente Social	60	40
Atendente de Educação Infantil	100	0
Auxiliar Administrativo	230	182
Bibliotecário	2	1
Biólogo	4	2
Contador	20	9
Economista	1	1
Educador Social	60	38
Enfermeiro	70	57
Engenheiro Civil	12	8
Engenheiro de Segurança do Trabalho	1	1
Engenheiro de Tráfego	1	0
Engenheiro Eletricista	1	0
Farmacêutico Bioquímico	20	17
Fiscal	70	27
Fiscal Ambiental	7	4
Fisioterapeuta	5	2
Fonoaudiólogo	15	5
Geólogo	1	1
Guarda Civil Municipal	80	54
Guarda Municipal de Transito e Transporte	30	26
Guarda Municipal Patrimonial	70	64
Jornalista	1	0
Mecânico	6	2
Médico Cardiologista	6	0
Médico Cirurgião Geral	1	0
Médico Cirurgião Vascular	2	0
Médico Clínico	31	19
Médico Dermatologista	2	0
Médico do Trabalho	3	1
Médico Endocrinologista	1	0
Médico Gastroenterologista	2	0
Médico Geral Comunitário – 20 horas	20	7
Médico Geral Comunitário – 40h	10	2

Médico Gineco-Obstetra	12	6
Médico Ginecologista	7	1
Médico Infectologista	5	1
Médico Nefrologista	2	0
Médico Neurologista	2	0
Médico Oftalmologista	2	0
Médico Ortopedista/Traumatologista	2	0
Médico Otorrinolaringologista	2	1
Médico Pediatra	14	6
Médico Plantonista	5	0
Médico Pneumologista	2	0
Médico Proctologista	2	0
Médico Psiquiatra	24	11
Médico Psiquiatra Avaliador de Internação Compulsória	2	0
Médico Psiquiatra Infante Juvenil	4	0
Médico Radiologista	1	0
Médico Reumatologista	2	0
Médico Urologista	4	1
Médico Veterinário	5	2
Monitor Infante Juvenil	32	0
Motorista	80	66
Nutricionista	10	9
Odontólogo – 40 horas	5	0
Operador de Maquinário Pesado	20	9
Orientador Educacional	36	25
Procurador	11	9
Professor Anos Iniciais	1200	1025
Professor de Arte e Educação	55	31
Professor de Ciências	75	59
Professor de Educação Especial - Auditiva	15	2
Professor de Educação Especial - Mental	15	6
Professor de Educação Especial - Visual	15	0
Professor de Educação Física	85	58
Professor de Educação Infantil	150	86
Professor de Geografia	60	43
Professor de História	80	66
Professor de Língua Estrangeira - Espanhol	40	29
Professor de Língua Estrangeira - Francês	5	0
Professor de Língua Estrangeira - Inglês	50	27
Professor de Língua Portuguesa	120	81
Professor de Matemática	100	61
Programador de Informática	2	1

Psicólogo	60	29
Químico	2	1
Secretário de Escola	70	54
Supervisor Educacional	36	21
Técnico Agrônomo	1	0
Técnico Ambiental	1	0
Técnico Contábil	30	15
Técnico de Informática	15	0
Técnico em Enfermagem	100	78
Técnico em Saúde Bucal	15	7
Técnico em Segurança do Trabalho	3	2
Terapeuta Ocupacional	5	2
Total de vagas	3683	2530

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO GERAL DE SERVIDORES

I - QUADRO GERAL DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS

Descrição Sumária:

ADMINISTRADOR

Descrição Sintética:

1. Executar planejamento de programas e projetos relacionados à secretaria de lotação e demais órgãos da administração pública;
2. Elaborar projetos de controle de despesas dos diversos órgãos da administração pública;
3. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
2. Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

ARQUITETO

Descrição Sintética:

1. Projetar, dirigir e fiscalizar obras de decoração arquitetônica, elaborar projetos de escolas, hospitais e edifícios públicos;
2. Realizar perícias e fazer arbitramentos;
3. Colaborar na elaboração e atualizações de projetos do plano diretor do Município;
4. Elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas;
5. Fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construção em geral;
6. Planejar ou orientar a construção e reparos de monumentos públicos;
7. Examinar projetos e proceder vistorias de construções;
8. Emitir parecer sobre questões da sua especialidade;
9. Projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura;
10. Analisar processos e aprovar projetos de loteamento, de acordo com a legislação em vigor;
11. Estudar, avaliar, elaborar e aprovar projetos de engenharia e loteamentos;
12. Licenciatar obras para a construção ou reformas de acordo com a legislação em vigor;
13. Conceder habite-se;
14. Vistoriar obras e loteamentos, verificando se estão sendo realizados de acordo com o projeto aprovado;
15. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Arquitetura e Urbanismo fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
2. Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição Sintética:

1. Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social;
2. Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;
3. Preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social;
4. Realizar e interpretar pesquisas sociais;
5. Orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional;
6. Encaminhar clientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares;
7. Planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias;
8. Fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com visitas à solução adequada do problema;
9. Orientar a seleção socioeconômica para concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município;
10. Selecionar candidatos a amparos pelo serviço de assistência à velhice, infância abandonada, a cegos, etc.;
11. Fazer levantamento socioeconômico com visitas de planejamento habitacional nas comunidades;
12. Pesquisar problemas relacionados com o trabalho;
13. Supervisionar e manter registros dos casos investigados;
14. Prestar serviços em creches, centro de cuidados diurnos;
15. Prestar assessoramento;
16. Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais;
17. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Certificado de conclusão de curso de graduação em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
2. Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

BIBLIOTECÁRIO

Descrição Sintética:

1. Ensino de biblioteconomia;
2. Administração e direção de bibliotecas;
3. Organização e direção dos serviços de documentação;
4. Execução dos serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros raros e preciosos, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência;
5. Demonstrações práticas e teóricas da técnica biblioteconômica;
6. Padronização dos serviços técnicos de biblioteconomia;
7. Acompanhamento, sob o ponto de vista de incentivar e orientar os trabalhos de recenseamento, estatística e cadastro das bibliotecas;
8. Dar publicidade sobre o material bibliográfico e atividades de biblioteca;
9. Desenvolver ações educativas;
10. Planejamento de difusão cultural, na parte que se refere a serviços de bibliotecas;
11. Organização de congresso, seminários, concursos e exposições nacionais ou estrangeiras, relativas à biblioteconomia e documentação ou representação oficial dos conselhos de biblioteconomia em tais certames.
12. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Biblioteconomia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
2. Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

BIÓLOGO

Descrição Sintética:

1. Estudar e pesquisar os meios de controle biológico dos aterros e convencionais;
2. Verificar as condições das espécies vegetais dos parques e jardins;
3. Orientar o uso dos meios de controle biológico, visando à defesa e o equilíbrio do meio ambiente;
4. Pesquisar a adaptação dos vegetais aos ecossistemas do meio urbano;
5. Proceder levantamento da quantidade das espécies vegetais existentes na arborização pública da cidade classificando-as cientificamente;
6. Pesquisar e identificar as gramíneas mais adequadas aos gramados dos jardins locais;
7. Planejar, orientar e executar recolhimento de dados e amostras de material para estudos;
8. Realizar estudos e experiências em laboratórios com espécimes biológicos;
9. Realizar perícias e emitir laudos técnicos;
10. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
11. Executar atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Biologia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
2. Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

CONTADOR

Descrição Sintética:

1. Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade;
2. Escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática;
3. Fazer levantamento e organizar balanços patrimoniais e financeiros;
4. Fazer revisão de balanço;
5. Efetuar perícias contábeis;
6. Participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município;
7. Orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade;
8. Assinar balanços e balancetes;
9. Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial dos órgãos municipais;
10. Orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais do município e integrar grupos operacionais de trabalho;
11. Organizar os serviços contábeis da Prefeitura;
12. Manter atualizadas as informações sobre o movimento das contas da Prefeitura;
13. Efetuar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações;
14. Coordenar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros

consolidados da Prefeitura;

15. Informar processos dentro de sua área de competência;

16. Supervisionar, orientar o trabalho dos técnicos em contabilidade e demais servidores que executam tarefas típicas da classe;

17. Participar na elaboração do orçamento anual da prefeitura, bem como na elaboração do plano plurianual e lei de diretrizes orçamentárias;

18. Orientar quando necessário, na sua área de competência os processos de licitações, contratos e outros de acordo com as normas vigentes;

19. Orientar e supervisionar as conciliações bancárias e o controle de fluxo de caixa;

20. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Ciências Contábeis fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

2. Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

ECONOMISTA

Descrição Sintética:

1. Analisar o ambiente econômico;

2. Elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros;

3. Elaborar previsões de alterações de procura de bens e serviços, preços, taxas, juros, situação de mercado de trabalho e outros de interesse econômico, servindo-se de pesquisas, análises e dados estatísticos para aconselhar ou propor políticas econômicas adequadas às situações;

4. Elaborar previsões de receitas e despesas;

5. Planejar e elaborar orçamento anual;

6. Elaborar relatórios gerenciais;

7. Elaborar índices e coeficientes econômicos;

8. Realizar perícias;

9. Utilizar recursos de informática;

10. Participar de comissões e de grupos de trabalhos ou estudos que versem sobre matéria inerente à Administração;

11. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Ciências Econômicas fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

2. Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

ENFERMEIRO

Descrição Sintética:

1. Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatorios e seções de enfermagem;

2. Prestar assistência a pacientes hospitalizados;

3. Fazer curativos;

4. Aplicar vacinas e injeções;

5. Ministrando remédios;

6. Responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes;
7. Zelar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes;
8. Supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem;
9. Prestar socorros de urgência;
10. Orientar o isolamento de pacientes;
11. Supervisionar os serviços de higienização de pacientes;
12. Providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico;
13. Supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar;
14. Fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados;
15. Participar de programas de educação sanitária;
16. Participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem;
17. Apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão;
18. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
19. Implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade;
20. Executar atividades afins,

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Certificado de conclusão de curso de graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
2. Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

ENGENHEIRO CIVIL

Descrição Sintética:

1. Estudar, avaliar, elaborar e aprovar projetos de engenharia e loteamentos;
2. Elaborar normas e acompanhar processos licitatórios de sua competência;
3. Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação de execução de planos de obras;
4. Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros;
5. Promover levantamento das características dos terrenos onde serão executadas as obras;
6. Licenciamento de obras para construção ou reformas de acordo com a legislação em vigor;
7. Analisar processos e aprovar projetos de loteamento, de acordo com a legislação em vigor;
8. Vistoriar obras e loteamentos, verificando se estão sendo realizados de acordo com o projeto aprovado;
9. Realizar avaliações de imóveis;
10. Promover a regularização dos loteamentos e construções clandestinas e irregulares;
11. Conceder habite-se;
12. Participar da autorização e revisão do código de obras;
13. Emitir parecer em processos;
14. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Engenharia Civil fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
2. Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

ENGENHEIRO ELETRICISTA

Descrição Sintética:

1. Elaborar e dirigir estudos e projetos de engenharia elétrica, estudando características e especificações e preparando plantas para iluminação pública;
2. Estudar técnicas de execução e recursos necessários para possibilitar a orientação, fiscalização das fases de construção, instalação, funcionamento, manutenção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos de iluminação pública, dentro dos padrões técnicos exigidos;
3. Criar, analisar, compreender e interpretar dados de projetos visando ao cumprimento de normas, legislações e procedimentos adotados pelo Município;
4. Executar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios.
5. Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaborar sua documentação técnica;
6. Elaborar e dirigir estudos e projetos de engenharia elétrica, estudando características e especificações e preparando plantas para iluminação pública;
7. Técnicas de execução e recursos necessários para possibilitar, orientar e fiscalizar as fases de construção, instalação, funcionamento, manutenção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos de iluminação pública, dentro dos padrões técnicos exigidos;
8. Analisar e aprovar projetos elétricos predial, industrial e de iluminação pública;
9. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Engenharia Elétrica fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
2. Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição Sintética:

1. Elaborar projetos técnicos de segurança, inspecionando instalações, realizando levantamento de necessidades técnicas de segurança elaborando plano de segurança e higiene do trabalho, a fim de controlar a segurança em obras instalações e equipamentos;
2. Divulgar Políticas de Segurança, através de treinamento, divulgação de publicações, eventos e estatísticas do desempenho da área, conscientizando os trabalhadores no que se refere à sua segurança;
3. Efetuar levantamento das condições de segurança, verificando os problemas de risco de poluição, incêndio, higiene, assegurando as condições de trabalho, de equipamentos e ambientes;
4. Vistoriar, avaliar e realizar perícias e laudos técnicos, verificando e analisando locais insalubres e de periculosidade, materiais de proteção individual, a fim de indicar medidas de controle sobre o grau de exposição e agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos;
5. Elaboração do Plano de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) das secretarias e órgão públicos municipais, sua manutenção e supervisão, fiscalização do cumprimento das metas e recomendações para neutralização dos riscos e agentes insalubres nos vários ambientes de trabalho que compõem os órgãos da administração municipal;
6. Fazer cumprir as normas regulamentares do Ministério do Trabalho pertinentes à Engenharia e Segurança do Trabalho - PPRA e NR9, PCMAT e NR18, agentes insalubres e NR15, CIPA, NR5, PPCI e combate a incêndios;
7. Promover medidas de proteção coletiva aos riscos ocupacionais, treinamento, orientação e fiscalização dos equipamentos de proteção individual;
8. Redigir relatórios e demais documentos necessários ao cumprimento da Legislação específica em

vigor;

9. Emitir laudos técnicos das condições do ambiente de trabalho e perfil profissiográfico previdenciário ou requisitado;
10. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
2. Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

ENGENHEIRO DE TRÁFEGO

Descrição Sintética:

1. Elaborar planos de circulação de veículos e pedestres em consonância com o plano diretor de desenvolvimento urbano;
2. Estudar e acompanhar os pontos críticos, projetando soluções que permitam a um tráfego seguro;
3. Elaborar planos, projetos e estudos do sistema de sinalização horizontal e vertical;
4. Exercer a atividade de coordenação, orientação, projetos relativos aos planos e estudos na área de circulação viária e sinalização;
5. Determinar o local de instalações se for necessário definir o tempo de ciclo e fazer a manutenção dos dispositivos de controles de tráfego, da sinalização semafórica, vertical e horizontal;
6. Declarar vias para lazer, recreação e eventos comunitários especiais, sinalizando-os adequadamente;
7. Especificar e manter, com dispositivos de sinalização adequados, os locais de cruzamentos de pedestre e interseções perigosas;
8. Estabelecer zonas de segurança de pedestre e áreas de circulação exclusivas para pedestres;
9. Implantar a sinalização horizontal com linhas de faixas ou linhas divisórias de fluxo das vias urbanas em que um regular alinhamento de tráfego é necessário;
10. Implantar áreas de cargas de descargas de mercadorias, pontos de paradas de transportes coletivos, área de embarque e desembarque de passageiros e pontos de táxi, instalando e mantendo os dispositivos de sinalização adequados, indicando os períodos de tempo (horários) permitidos ou proibidos.
11. Exercer atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Engenharia de Tráfego ou curso de graduação em Engenharia Civil com especialização na área de Engenharia de Tráfego, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
2. Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

Descrição Sintética:

1. Realizar ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos;
2. Manipular drogas de várias espécies,
3. Aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas;
4. Manter registros do estoque de drogas;

5. Fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia;
6. Controlar e supervisionar as requisições e/ou os processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos;
7. Examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimento entregues à farmácia;
8. Manter sob custódia, drogas tóxicas e narcóticas;
9. Realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico;
10. Efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência;
11. Preparar insuetos destinados às análises;
12. Realizar os exames laboratoriais;
13. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas;
14. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades dos próprios do cargo;
15. Administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos adquiridos pela Secretaria Municipal da Saúde;
16. Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar quanto ao armazenamento e distribuição de medicamentos e produtos farmacêuticos;
17. Prestar assessoramento técnico aos demais profissionais de saúde, dentro do seu campo de especialidade;
18. Colaborar nas atividades de desenvolvimento e capacitação de pessoal.
19. Auxiliar, bem como participar das atividades de capacitação a que for convocado;
20. Propor normas e rotinas relativas à sua área de competência;
21. Zelar pela observância das medidas relativas à prevenção de acidentes e infecções;
22. Participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
23. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Certificado de conclusão de curso de graduação em Farmácia/Bioquímica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
2. Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

FISCAL

Descrição Sintética:

1. Instruir o contribuinte sobre o cumprimento de legislação vigente;
2. Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
3. Fazer o cadastramento de contribuintes, bem como lançamento, cobrança e controle do recebimento dos tributos;
4. Observar que os lançamentos fiscais sejam realizados dentro do calendário fiscal do município;
5. Verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos e exigidos pela legislação específica;
6. Verificar a regularidade das escritas desses livros;
7. Verificar os registros de pagamentos dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;
8. Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatas;
9. Dar parecer em processos sobre pedidos de isenção e nos recursos contra o lançamento;
10. Requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções;
11. Propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvar guardar os interesses da fazenda

municipal;

12. Averbar os imóveis transferidos expedir as respectivas certidões e providenciar a cobrança das taxas pertinentes;

13. Promover o lançamento e cobrança de contribuições de melhorias, conforme diretrizes previamente estabelecidas;

14. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Certificado de conclusão de ensino superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação com graduação acadêmica em licenciatura ou bacharelado.

FISIOTERAPEUTA

Descrição sintética:

1. Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades;
2. Elaborar o diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação físico funcional, sendo este, um processo pelo qual, através de metodologias e técnicas terapêuticas, são analisados e estudados os desvios físico-funcionais intercorrentes, na sua estrutura e no seu funcionamento, com a finalidade de detectar e parâmentar as alterações apresentadas consideradas os desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade;
3. Prescrever, baseado no constatado na avaliação físico-funcional, as técnicas próprias de fisioterapia, qualificando-as e quantificando-as;
4. Dar ordenação do processo terapêutico, baseando-se nas técnicas fisioterapêuticas indicadas;
5. Induzir o processo terapêutico no paciente;
6. Dar altas nos serviços de fisioterapia, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade destas práticas terapêuticas;
7. Reavaliar, sistematicamente, o paciente, para fins de reajuste ou alterações das condutas terapêuticas próprias empregadas, adequando-as a dinâmica da metodologia adotada;
8. Buscar todas as informações que julgar necessárias no acompanhamento evolutivo do tratamento do paciente sob sua responsabilidade, recorrendo a outros profissionais da equipe de saúde, através de solicitação de laudos técnicos especializados, como resultados dos exames complementares, a eles inerentes;
9. Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho;
10. Atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida;
11. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Certificado de conclusão de curso de graduação em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
2. Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

FONOAUDIÓLOGO

Descrição sintética:

1. Realizar pesquisa e avaliação fonoaudiológica, na área da comunicação oral e escrita, voz, audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões da fala e da voz;
2. Realizar tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia;
3. Estabelecer prevenção e terapia fonoaudiológica, determinando diagnóstico;
4. Realizar terapias específicas para cada tipo de patologia fonoaudiologia, desenvolvendo através de estudos, exercícios e treinamentos;
5. Orientar pacientes, familiares e cuidadores, monitorando o desempenho do paciente e aperfeiçoando a comunicação humana;
6. Exercer intervenções dentro dos diferentes distúrbios da fala, voz, audição e linguagem;
7. Desenvolver ações de saúde coletiva dos aspectos fonoaudiológicos;
8. Exercer atividades de ensino, desenvolver pesquisas e administrar recursos humanos e materiais;
9. Informar a população sobre aspectos da comunicação humana e deglutição, elaborando material de divulgação;
10. Demonstrar influência verbal e escrita, capacidade de análise e síntese, adotar medidas de precaução, demonstrar capacidade de observação, objetividade e transmitir segurança;
11. Manter registros sobre pacientes;
12. Prestar atendimento a pacientes externos sempre que necessário e designado pela chefia imediata;
13. Orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência;
14. Propor normas e rotinas relativas a sua área de competência;
15. Manter atualizados os registros das ações de sua competência;
16. Efetuar pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência;
17. Integrar comissões provisórias e permanentes, quando requerido;
18. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 20 (vinte) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Certificado de conclusão de curso de graduação em Fonoaudiologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
2. Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

GEÓLOGO

Descrição Sintética:

1. Realizar levantamentos geológicos e geofísicos coletando, analisando e interpretando dados, gerenciando amostragens, caracterizando e medindo parâmetros físicos, químicos e mecânicos de materiais geológicos, estimando geometria e distribuição espacial de corpos e estruturas geológicas, elaborando mapas e relatórios técnicos e científicos;
2. Fiscalizar e analisar atividades de impacto ambiental, com ênfase no licenciamento;
3. Monitoramento ambiental;
4. Gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;
5. Ordenamento dos recursos hídricos;
6. Conservação e manejo do solo;
7. Controle de extração mineral;
8. Elaborar laudos, pesquisas e pareceres técnicos sobre o solo em atividades causadoras de danos ambientais;
9. Analisar laudos geológicos dos requerimentos de licenciatura ambiental para atividades de mineração, extração de areia, argila;
10. 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;

11. 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;

12. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

13. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Geologia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

2. Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

JORNALISTA

Descrição Sintética:

1. Produzir e redigir matérias informativas para os veículos próprios de comunicação do poder executivo;

2. Produzir reportagens, entrevistas, registro fotográfico, diagramação, edição de textos;

3. Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público;

4. Manter contato permanente com a grande imprensa de jornal, tv e rádio;

5. Acompanhamento dos veículos de comunicação em geral;

6. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Jornalismo fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

2. Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

MÉDICO

Especialidades: Cardiologista, Cirurgião-Geral, Cirurgião - Vascular, Clínico, Dermatologista, Geral Comunitário, Ginecologista, Ginecologista - Obstetra, Gastroenterologista, Infectologista, Nefrologista, Neurologista, Oftalmologista, Ortopedista Traumatologista, Otorrinolaringologista, Pediatra, Pneumologista, Proctologista, Psiquiatra, Radiologista, Reumatologista, Urologista, Endocrinologista.

Descrição sintética:

1. Prestar assistência médica preventiva e curativa em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos, examinando o paciente segundo as técnicas da semiologia médica, utilizando os instrumentos adequados e disponíveis, diagnosticando e recomendando a terapêutica necessária, encaminhando em nível de maior complexidade de atendimento quando esgotadas as condições diagnósticas e ou terapêuticas;

2. Prestar assistência médica e terapêutica a pessoas portadoras ou supostamente afetadas por moléstias infectocontagiosas, de acordo com as normas e rotinas estabelecidas pelos órgãos de saúde;

3. Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes;

4. Estabelecer plano médico - terapêutico profilático e demais tratamentos de acordo com sua área de especialização;
5. Executar atividades de estudo, avaliação e tratamento de acordo com sua especialidade;
6. Participar de cursos de capacitação, projetos de treinamento e programas educativos;
7. Observar normas do sistema único de saúde;
8. Proceder aos registros dos procedimentos realizados segundo a legislação vigente e as determinações da chefia imediata;
9. Participar como consultor da junta médica na sua área de competência quando designado;
10. Atuar como consultor na sua especialidade para equipe multiprofissional de atendimento domiciliar acompanhando a visita domiciliar, quando necessário;
11. Observar as normas administrativas quanto ao Elaborar laudos, relatórios, fichas de atendimento, requisições de exames subsidiários e documentos afins;
12. Dirigir equipes quando designado;
13. Supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem;
14. Prestar socorros de urgência;
15. Observar as normas e designação quanto a local e horário de trabalho;
16. Participar de projetos de pesquisa, quando designado, na sua área de atuação;
17. Coordenar programas e serviços em saúde;
18. Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas;
19. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
20. Classificar e codificar doenças, operações e causas de morte, de acordo com o sistema adotado;
21. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 20 (vinte) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Certificado de conclusão de curso de graduação em Medicina;
2. Especialização específica na área de atuação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
3. Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

MÉDICO DO TRABALHO

Descrição Sintética:

1. Prestar assistência médica e preventiva;
2. Fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como em candidatos a ingresso no serviço público Municipal;
3. Fazer exame biométrico e laudo para fins de concurso público de portadores de deficiência no processo seletivo (reserva de vagas) para o cargo pretendido;
4. Assistir ao servidor municipal, elaborar seu prontuário médico e fazer todos os encaminhamentos devidos;
5. Fornecer atestados e pareceres para o afastamento do trabalho sempre que necessário;
6. Preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento, relativos saúde ocupacional;
7. Preencher relatórios comprobatórios de atendimento;
8. Atender consultas médicas em ambulatórios ou outros estabelecimentos públicos municipais, ligados à ocupacional e do servidor;
9. Incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal;
10. Emitir laudos;
11. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;

12. Examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria e reversão, quando necessário;
13. Examinar candidatos a auxílios;
14. Fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licença a funcionários e fazer diagnósticos;
15. Ministras aulas e participar de reuniões, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias;
16. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 20 (vinte) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Certificado de conclusão de curso de graduação em Medicina;
2. Especialização específica na área de atuação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
3. Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

MÉDICO PLANTONISTA

Descrição sintética:

1. Prestar assistência médica preventiva e tratamento em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos, examinando o paciente segundo as técnicas de semiologia médica, utilizando os instrumentos adequados e disponíveis, diagnosticando e recomendando a terapêutica necessária, encaminhando a nível de maior complexidade de atendimento quando esgotadas as condições diagnósticas e/ou terapêuticas;
2. Participar de cursos de capacitação, projetos de treinamento e programas educativos;
3. Observar normas do sistema único de saúde;
4. Proceder aos registros dos procedimentos realizados segundo a legislação vigente e as determinações da chefia imediata;
5. Participar como consultor da junta médica na sua área de competência quando designado;
6. Atuar como consultor na sua especialidade para equipe multiprofissional de atendimento domiciliar, quando necessário;
7. Observar as normas administrativas quanto ao preenchimento de laudos, relatórios, fichas de atendimento, requisições de exames subsidiários e documentos afins;
8. Dirigir equipes quando designado;
9. Prestar socorros urgentes;
10. Observar as normas e designações quanto a local e horário de trabalho;
11. Participar de projetos de pesquisa quando designado na sua área de atuação.
12. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 12 (doze) horas por plantão.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Certificado de conclusão de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
2. Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

MÉDICO VETERINÁRIO

Descrição sintética:

1. Prestar assessoramento técnico aos criadores do Município, sob o modo de tratar e criar animais;
2. Planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento;
3. Atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais;
4. Estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis;
5. Instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril;
6. Realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinária;
7. Atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal;
8. Fazer a vacinação antirrábica em animais e orientar a profilaxia da raiva;
9. Pesquisar necessidades nutricionais dos animais;
10. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
11. Executar atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Certificado de conclusão de curso de graduação em Medicina Veterinária, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
2. Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

NUTRICIONISTA

Descrição sintética:

1. Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares;
2. Organizar cardápios e elaborar dietas;
3. Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares;
4. Planejar e ministrar cursos de educação alimentar;
5. Prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias dos cargos;
6. Executar atividades afins

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Certificado de conclusão de curso de graduação em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
2. Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

ODONTÓLOGO

Descrição sintética:

1. Executar procedimentos odontológicos;
2. Aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde bucal;
3. Examinar os pacientes utilizando os instrumentos adequados;
4. Estabelecer diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas;
5. Fazer encaminhamentos de pacientes a especialistas, quando julgar necessário;

6. Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos, quando necessário;
7. Atender urgências;
8. Presta pronto atendimento a pacientes externos, sempre que necessário ou designado pela chefia imediata;
9. Orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos à sua área de competência;
10. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;
11. Participar de projetos de treinamento e programas educativos;
12. Manter atualizados os registros das ações de sua competência;
13. Fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência;
14. Fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas pelo empregador;
15. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Certificado de conclusão de curso de graduação em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
2. Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

PROCURADOR

Descrição Sintética:

1. Prestar atendimento jurídico às unidades administrativas da prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, através de pesquisa de legislação, jurisprudência e instruções regulamentares;
2. Atuar, mediante autorização da autoridade competente, em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que este seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses;
3. Estudar e redigir minutas de projetos de lei, decretos, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;
4. Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas;
5. Efetuar cobrança de dívida ativa, bem como promover desapropriação, de forma amigável ou judicial;
6. Estudar questões de interesse da prefeitura que apresentam aspectos jurídicos;
7. Assistir a prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;
8. Estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessado o município, examinando toda a documentação concernente à transação;
9. Participar de cursos, treinamentos, congressos e outros quando for de interesse do Município ou por este convocado;
10. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Ciências Jurídicas e Sociais fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
2. Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

PROGRAMADOR DE INFORMÁTICA

Descrição Sintética:

1. Desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos;
2. Criar e implementar dispositivos de automação;
3. Codificar programas em linguagem de computador a partir da descrição do programa;
4. Desenvolver programas;
5. Testar programas;
6. Atualizar os programas existentes, visando à localização operacional;
7. Preparar os trabalhos de digitação de programas, bem como os de operação;
8. Operar os equipamentos de processamento de dados, observando as rotinas operacionais e de segurança dos diversos sistemas implantados;
9. Registrar as operações realizadas;
10. Responder pela integridade dos arquivos de dados gravados nos meios magnéticos;
11. Efetuar o controle da utilização dos recursos do computador impressoras, áreas de discos magnéticos e terminais;
12. Responder pelas relações com o comportamento de assistência técnica dos fabricantes dos equipamentos de processamento de dados;
13. Analisar as demandas apresentadas pelas áreas de negócio e propor alternativas de solução técnica e estratégia de desenvolvimento;
13. Supervisionar a passagem de um sistema para outro e planejar a utilização paralela do antigo e do novo sistema de processamento de dados;
14. Elaborar e gerenciar projetos de sistemas e software;
15. Planejar e administrar componentes reusáveis e repositórios;
16. Prestar assessoramento técnico no que se refere a prazos, recursos e alternativas de desenvolvimento de sistemas;
17. Selecionar, implementar e internalizar novas tecnologias de desenvolvimento;
17. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Ciências da Computação, Informática, Análise de Sistemas ou Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

PSICÓLOGO

Descrição sintética:

1. Elaborar e executar projetos e programas que visem à detecção, dentro das escolas e comunidades de problemas psicológicos em fase inicial e indicar medidas que melhorem seu condicionamento;
2. Elaborar juntamente com os órgãos e entidades correlacionadas, programas que visem à abolição do uso de entorpecentes, bebidas alcoólicas e outros que vem em prejuízo a psique humana;
3. Interceder juntamente com órgãos de saúde e ação social, junto à família de pacientes indicando alterações nos hábitos e procedimentos de forma que o paciente se sinta condicionada e proporcionando um melhor convívio aos pacientes e familiares;
4. Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação;
5. Desenvolver pesquisas e coordenar equipes;
6. Emitir pareceres e laudos técnicos;
7. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Certificado de conclusão de curso de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
2. Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

QUÍMICO

Descrição sintética:

1. Realizar ensaios, análises químicas e físico-químicas, selecionando metodologias, materiais, reagentes de análise e critérios de amostragem, homogeneizando, dimensionando e solubilizando amostras;
2. Produzir substâncias, desenvolver metodologias analíticas, interpretar dados químicos, monitorar impacto ambiental de substâncias, supervisionar procedimentos químicos, coordenar atividades químicas laboratoriais e industriais;
3. Dirigir, supervisionar, programar, coordenar, vistoriar, periciar, avaliar os serviços técnicos no âmbito das atividades respectivas;
4. Dar assistência, assessoramento e consultoria;
5. Elaborar pareceres, laudos, atestados;
6. Realizar pesquisas em geral, pesquisa e desenvolvimento de métodos e produtos;
7. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Certificado de conclusão de curso de graduação em Química, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
2. Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Descrição sintética:

1. Elaborar o diagnóstico terapêutico ocupacional, compreendido como avaliação cinético-ocupacional, sendo esta um processo pelo qual através de metodologia e técnicas terapêuticas ocupacionais, são analisadas e estudadas as alterações psicofísicas em todas as suas expressões e potencialidade, objetivando uma intervenção terapêutica específica;
2. Prescrever, baseado no constatado na avaliação cinético-ocupacional, as condutas próprias da terapia ocupacional, qualificando-as quantificando-as;
3. Ordenar todo processo terapêutico, fazer sua indução no paciente a nível individual ou de grupo, dar alta nos serviços de terapia ocupacional, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade destas práticas terapêuticas;
4. Reavaliar sistematicamente o paciente para fins de reajuste ou alterações das condutas terapêuticas próprias empregadas, adequando-se a evolução da metodologia adotada;
5. Acompanhar o processo evolutivo do tratamento do paciente, sob sua responsabilidade, recorrendo a outros profissionais da equipe de saúde, através de solicitação de laudos técnicos especializados acompanhados dos resultados dos exames complementares a eles inerentes;
6. Desenvolver, programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
7. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Certificado de conclusão de curso de graduação em Terapia Ocupacional, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
2. Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

II – TÉCNICO

Descrição Sumária:

TÉCNICO AGRÔNOMO

Descrição Sintética:

1. Realizar diagnóstico ambiental de áreas, incluindo levantamento e classificação da vegetação existente, características do solo, verificação da ocorrência de fauna nativa e delimitação de espaços especialmente protegidos;
2. Avaliar impacto de implantação de obras e da atividade agropecuária no meio ambiente, nos aspectos relacionados com a fauna e a flora;
3. Atuar na verificação da conformidade de obras, empreendimentos e das práticas agrícolas com a legislação ambiental vigente;
4. Participar na avaliação de danos em áreas degradadas, com elaboração de laudos periciais e indicação de medidas para recuperação ambiental;
5. Avaliar projetos de recuperação ambiental, incluindo procedimentos para controle de erosão e recuperação da camada fértil do solo;
6. Realizar levantamento de campo;
7. Elaborar relatórios técnicos;
8. Acompanhar projetos;
9. Elaborar pareceres técnicos para subsidiar os processos de licenciamento ambiental;
10. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Certificado de conclusão de curso de ensino médio e do curso técnico em agronomia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
2. Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

TÉCNICO AMBIENTAL

Descrição Sintética:

1. Identificar os determinantes e condicionadores do processo ambiental;
2. Planejar e organizar o trabalho na perspectiva do atendimento integral e de qualidade;
3. Realizar trabalho em equipe, correlacionando conhecimento de várias disciplinas ou ciências, tendo em vista o caráter interdisciplinar da área;
4. Interpretar e aplicar Legislação referente à área ambiental;
5. Identificar princípios e normas de conservação de recursos não renováveis e de preservação do meio ambiente;

6. Registrar ocorrências e serviços prestados de acordo com as exigências do campo de atuação;
7. Coletar e organizar dados relativos ao campo de atuação.
8. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Certificado de conclusão de curso de ensino médio e do curso de Técnico Ambiental, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
2. Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Descrição Sintética:

1. Realizar atividades inerentes à contabilidade;
2. Classificar contabilmente, todos os documentos comprobatórios das operações realizadas de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura;
3. Escriturar contas correntes diversas;
4. Auxiliar na feitura global da contabilidade dos serviços, impostos, taxas e demais componentes da receita;
5. Organizar os serviços de contabilidade da prefeitura;
6. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Certificado de conclusão de curso de ensino médio e do curso de Técnico em Contabilidade, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição sintética:

1. Participar da equipe de enfermagem;
2. Auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública sob supervisão;
3. Executar a higienização ou preparação dos pacientes para exames ou atos cirúrgicos;
4. Cumprir as prescrições relativas aos clientes;
5. Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental;
6. Executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumental adequado às intervenções programadas;
7. Observar e registrar sinais e sintomas e informar a chefia imediata, assim como o comportamento do cliente em relação à ingestão e excreção;
8. Manter atualizado o prontuário dos pacientes;
9. Verificar temperatura, pulso e respiração, e registrar os resultados no prontuário;
10. Ministrando medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos;
11. Aplicar injeções e vacinas;
12. Administrar soluções parenterais previstas;
13. Alimentar, mediante gástrica;
14. Ministrando oxigênio por sonda nasal, com prescrição;
15. Participar dos cuidados de clientes pacientes, sob supervisão;
16. Orientar pacientes quanto a laboratório, internação, prescrições e rotinas;

17. Fazer orientação sanitária em unidades de saúde;
18. Desenvolver atividades de promoção e proteção específica da saúde;
19. Desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde no âmbito do Município;
20. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Certificado de conclusão de curso de ensino médio e do curso de Técnico em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
2. Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Descrição Sintética:

1. Prestar suporte técnico e orientativo quanto ao devido uso dos equipamentos;
2. Dar suporte técnico aos processos operacionais e de sistemas computacionais;
3. Exercer o controle dos equipamentos com o fim de otimizar sua utilização;
4. Auxiliar no desenvolvimento de programas de computador;
5. Providenciar o controle de assistência técnica, emitido relatórios periódicos com o fim de subsidiar a gestão com a realidade dos serviços e necessidades detectadas;
6. Dar suporte em microcomputadores, placas-mãe, barramentos de sistemas, bios, ram, cash, periféricos, placas de expansão, portas de entrada e saída e pertinentes;
7. Proceder à habilitação de usuário para utilização de softwares;
8. Efetuar manutenção preventiva e corretiva de hardwares;
9. Montar, configurar e instalar micros e impressoras;
10. Diagnosticar problemas com equipamentos, bem como toda rede de providenciando os reparos necessários;
11. Dominar a área de teleinformática, especialmente no que tange à configuração e instalação de telefonia ip;
12. Instalar e fazer a manutenção de servidores de impressão;
13. Instalar e configurar sistemas operacionais;
14. Dar suporte em casos de vírus, antivírus, detecção e eliminação;
15. Dar suporte em cabeamento estruturado;
16. Realizar consertos em equipamentos;
17. Configurar e fazer manutenção de redes wireless, intranet, extranet e internet;
18. Dar suporte em sistemas microsoft office (word, excel, powerpoint, outlook), bem como internet explorer e br/open office;
19. Administrar dados (sql, sql server, access e oracle), planilhas eletrônicas, editores de texto, aplicativos de apresentação, aplicativos gráficos, correios eletrônicos, navegadores web e afins, bem como redes elétricas e básicas em eletrônica;
20. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Certificado de conclusão de curso de ensino médio e do curso de Técnico em Informática, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Descrição sintética:

1. Atuar na promoção, prevenção e controle das doenças bucais;
2. Promover, colaborar e participar de programas educativos e de saúde bucal, orientando indivíduos e grupos, principalmente com relação à escovação e aplicação de flúor.
3. Participar de treinamentos;
4. Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos com o coordenador, monitor e anotador;
5. Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes, sobre tratamento para doenças bucais;
6. Fazer a demonstração de técnicas de escovação;
7. Supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultório dentários;
8. Fazer a tomada de revelação de radiogramas intra-orais;
9. Realizar teste de vitalidade pulpar;
10. Realizar a remoção de indultos, placas e cálculos supra gengivais;
11. Executar aplicação de substâncias para prevenção de cárie dental;
12. Inserir e condensar substâncias restauradoras;
13. Polir restaurações, vedando-se a escultura;
14. Proceder à limpeza e antisepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos;
15. Remover suturas;
16. Confeccionar modelos;
17. Preparar moldeiras;
18. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Certificado de conclusão de curso de ensino médio e do curso de Técnico em Higiene Bucal, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
2. Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição Sintética:

1. Informar a administração e os servidores sobre os riscos existentes no ambiente de trabalho e nas atividades desenvolvidas, bem como, orientá-lo sobre as medidas de controle e eliminação;
2. Analisar os métodos e processos identificando os riscos de acidentes de trabalho, propondo a sua eliminação ou controle;
3. Avaliar as condições ambientais e emitir parecer técnico;
4. Executar os procedimentos de segurança e higiene no trabalho, realizando programas de prevenção de acidentes, segundo as normas de segurança e atividades científicas e técnicas ligadas à segurança e higiene do trabalho, inclusive para as empresas contratadas;
5. Promover debates, encontros, campanhas, palestras e participar de seminários, treinamentos para intercâmbio e aperfeiçoamento profissional;
6. Cooperar com as atividades de meio ambiente, articular-se com o setor de recursos humanos de administração para atividades relacionada à pessoal, colaborando com organização e entidades ligadas ao meio ambiente;
7. Encaminhar aos setores da administração normas, regulamentos e documentos de apoio técnico-educacional e levantar e estudar dados estatísticos, calculando a frequência e a gravidade do acidente;
8. Inspeccionar os equipamentos de proteção contra incêndios, saídas de emergências e outras atividades relacionadas ao combate ao fogo;

9. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Certificado de conclusão de curso de ensino médio e do curso de Técnico em Segurança do Trabalho, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
2. Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

TOPÓGRAFO

Descrição Sintética:

1. Programar a realização dos levantamentos topográficos, colhendo dados e estimando o tempo necessário para sua execução;
2. Realizar levantamentos topográficos planialtimétricos nas áreas determinadas de acordo com o interesse do município, conforme solicitação e instrução recebidas;
3. Elaborar relatórios sobre os levantamentos topográficos realizados, sugerindo alternativas para execução do projeto;
4. Descrever, para fins de legislação dos terrenos topografados;
5. Calcular áreas levantadas;
6. Preparar dados obtidos no levantamento e encaminhá-los as áreas competentes;
7. Executar outras tarefas afins.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Certificado de conclusão de curso de ensino médio e certificado de conclusão de curso técnico em topografia fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
2. Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

III – ADMINISTRATIVO

Descrição Sumária:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Descrição Sintética:

1. Executar serviços de apoio nas áreas de sua lotação;
2. Redigir ofícios, cartas, memorandos e demais expedientes, seguindo normas pré-estabelecidas;
3. Redigir portarias, ordens de serviços, editais e demais atos administrativos, seguindo modelos específicos;
4. Analisar e prestar informações sobre processos, dentro de orientações gerais;
5. Conferir, anotar e informar expediente que exija discernimento e capacidade crítica e analítica;
6. Registrar a tramitação de documentos e fiscalizar o cumprimento das normas referentes a protocolo;
7. Digitalizar quadros, tabelas e mapas estatísticos;
8. Marcar entrevistas e reuniões, de acordo com instruções recebidas;
9. Participar de reuniões, quando solicitado, e elaborar as respectivas atas;
10. Transmitir e encaminhar ordens e avisos;
11. Analisar, selecionar, registrar e arquivar, quando for o caso, documentos e publicações de interesse

da unidade administrativa onde exerce suas funções;

12. Registrar sob supervisão, os processos, petições e documentos diversos, segundo normas pré-estabelecidas (ordem cronológica, numéricos, por assunto e outros);

13. Localizar documentos;

14. Controlar a frequência do pessoal, fazer anotações nas folhas ponto e preparar relação mensal de faltas, encaminhando informações à chefia;

15. Atender as chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações;

16. Anotar na ficha do servidor, as ocorrências funcionais, a fim de manter atualizado o cadastro de pessoal;

17. Elaborar boletins cadastrais, conferindo dados levantados no campo;

18. Calcular áreas e executar outras tarefas auxiliares aos cadastros imobiliários;

19. Examinar documentos, conferindo sua exatidão, prazos, datas, posições financeiras;

20. Auxiliar na realização de estudos de simplificação de tarefas Administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais;

21. Preparar publicações e documentos para arquivo, selecionando aqueles que periodicamente se destinem a incineração, de acordo com as normas que regem a matéria;

22. Organizar o cadastro de fornecedores e transmitir informações sobre sua idoneidade, quando for o caso;

23. Despachar material solicitado pelas unidades da prefeitura através de requisições específicas autorizadas pelas chefias;

24. Arquivar as requisições de materiais despachados e a documentação do material recebido, a fim de remetê-las, diariamente, as unidades competentes;

25. Colaborar nos estudos para a racionalização do abastecimento de material nas unidades da prefeitura e manter registros do consumo de cada espécie;

26. Realizar cálculos de indenizações, concessão de vantagens e outros relativos à movimentação de pessoal;

27. Auxiliar no pagamento dos servidores municipais, mantendo atualizadas as fichas, verificando a exatidão dos contracheques, bem como das informações nos processos de diferenças de vencimentos;

28. Registrar e manter atualizado o registro de todas as atividades de treinamento, recrutamento e seleção;

29. Colaborar na organização e na escrituração dos recursos financeiros e patrimoniais da unidade a que serve;

30. Efetuar inscrições para cursos e concursos, seguindo instruções impressas, conferindo a documentação recebida e transmitindo orientações;

31. Operar máquinas reprográficas, autenticadoras, calculadoras, equipamentos de informática e demais recursos existentes nas unidades do Município;

32. Coletar leis, decretos e outros atos normativos de interesse da repartição;

33. Receber, classificar, fichar, guardar e conservar processos, livros e demais documentos, seguindo normas e códigos pré-estabelecidos;

34. Verificar as necessidades de material da unidade administrativa em que serve e preencher ou solicitar preenchimentos de requisições, quando necessário;

35. Receber e conferir materiais e suas especificações;

36. Fazer a escrituração dos controles de material e manter atualizados os controles de estoque;

37. Emitir a relação de estoque para inventários de material;

38. Levantar dados sobre consumo de material;

39. Conferir e anotar as ocorrências funcionais nas fichas próprias, zelando por sua atualização;

40. Elaborar, nos prazos regulamentares, a documentação necessária para os recolhimentos relativos aos encargos sociais da prefeitura;

41. Preparar editais de concurso;

42. Elaborar sob orientação, gráficos, mapas e quadros demonstrativos das atividades de recrutamento e treinamento;

43. Elaborar folhas de pagamento;

44. Elaborar escalas de serviços da unidade, coordenando a execução das rotinas diárias;
45. Extrair empenho de despesas;
46. Fazer cálculos e operações de caráter financeiro;
47. Preencher mapas de arrecadação de impostos;
48. Escriturar créditos, sob supervisão, e fazer cálculos relativos a contas correntes e fichas financeiras;
49. Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência;
50. Operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem;
51. Atender ao telefone e ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal, orientando e informando de forma clara e objetiva;
52. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Certificado de conclusão de curso de ensino médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

ALMOXARIFE

Descrição Sintética:

1. Receber, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos;
2. Manter controle de movimentação de entradas e saídas de materiais de estoques;
3. Distribuir produtos e materiais solicitados;
4. Organizar o almoxarifado facilitando a movimentação dos itens armazenados e a armazenar;
5. Realizar tarefas afins.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Certificado de conclusão de curso de ensino médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

FISCAL AMBIENTAL

Descrição Sintética:

1. Promover a proteção, conservação e melhoria da qualidade ambiental através da garantia do cumprimento das normas e regulamentos ambientais;
2. Realizar monitoramento e controle das atividades potencialmente ou efetivamente poluidoras e degradadoras do ambiente e fiscalizar sua adequação aos padrões, estabelecidos pela legislação e licenciamento;
3. Proceder à abertura de processos jurídico-administrativa, envolvendo notificações penalização e interdição de atividades lesivas ao meio ambiente;
4. Promover educação sanitária e ambiental;
5. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Certificado de conclusão de curso de ensino médio técnico em técnico florestal, agrícola, agropecuária

- ou gestão ambiental, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
2. Registro no respectivo órgão de classe.

EDUCADOR SOCIAL

Descrição Sintética:

1. Executar sob supervisão técnica, atividades socioeducativas nos Programas e Projetos na área da Assistência Social, voltados às crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade, que mantêm vínculo com a família e comunidade e/ou prover os cuidados integrais para as pessoas em situação de risco social afastados do convívio familiar;
2. As ações com crianças e adolescentes incluem: Abordagens no espaço da rua, atendimento direto em instituições de abrigamento, acompanhamento a programa sócio - educativo, orientar das medidas socioeducativas em meio aberto de liberdade assistida e prestação de serviços à comunidade, e atuação em outros programas vinculados ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS);
3. Executar atividades de apoio e acompanhamento diurno e noturno a crianças e adolescentes, respeitando os preceitos contidos na [Lei 8069/90 \(Estatuto de Criança e do Adolescente\)](#);
4. Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação técnica, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo, para famílias ou para acompanhamento individualizado;
5. Realizar, quando necessário, encaminhamentos para o Conselho Tutelar, a rede de serviços sócio assistenciais e outros serviços prestados no âmbito do Município;
6. Executar atividades de orientação e recreação infantil;
7. Executar atividades diárias lúdicas e recreativas, trabalhos educacionais e artes diversas;
8. Acompanhar crianças e adolescentes e atividade de lazer;
9. Proceder, orientar e auxiliar crianças e adolescentes no que se refere à higiene pessoal;
10. Auxiliar crianças e adolescentes com a alimentação, refeições, zelando pela organização do ambiente;
11. Auxiliar no desenvolvimento da coordenação motora, bem como observar a saúde e o bem-estar das crianças e adolescentes, levando-as quando necessário para atendimento médico e ambulatorial;
12. Auxiliar no atendimento a crianças com necessidades especiais, respeitando;
13. Suas aptidões e necessidades;
14. Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia;
15. Monitorar e manter a disciplina de crianças e adolescentes sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou dos responsáveis quando afastar-se ou ao final do período de atendimento;
16. Apurar a frequência diária e mensal das crianças e adolescentes;
17. Ministrando medicamentos conforme prescrição médica, prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência;
18. Orientar o público alvo quanto às normas e procedimentos da instituição;
19. Acompanhar nas oficinas diversas e participar das reuniões de equipe;
20. Participar de cursos de formação continuada e outros pertinentes a sua área de atuação;
21. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Certificado de conclusão de curso de ensino médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

IV – OPERACIONAL

Descrição Sumária:

AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Descrição sintética:

1. Visitar domicílios periodicamente, orientando a comunidade para promoção da saúde;
2. Rastrear focos de doenças específicas;
3. Elaborar croquis/mapas de bairros e quarteirões;
4. Buscar e identificar focos (larvas e mosquitos), em diversos tipos de imóveis e locais;
5. Delimitar focos;
6. Coletar amostras de larvas para exames;
7. Realizar aplicação de inseticida para eliminação de focos e criadouros;
8. Realizar atividades que contribuam para a remoção de lixo e eliminação de criadouros;
9. Identificar o mosquito e suas fases;
10. Preencher boletim de reconhecimento geográfico, boletim de atividades e ficha domiciliar;
11. Desenvolver atividades voltadas para a educação da saúde e saneamento domiciliar, participando e desenvolvendo campanhas preventivas na área da saúde pública;
12. Realizar tarefas afins.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Certificado de conclusão de curso de ensino fundamental, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

MECÂNICO

Descrição Sintética:

1. Executar a revisão e conserto de sistemas mecânicos de veículos, máquinas pesadas, bombas e aparelhos eletrônicos;
2. Substituir peças e componentes avariados de carros, caminhões e máquinas pesadas;
3. Lubrificar máquinas e motores;
4. Verificar o nível dos reservatórios de óleo, bem como, sua viscosidade para efetuar a complementação de troca, de forma necessária.
5. Fazer revisão e consertos de veículos, bem como, regular e reformar motores;
6. Atestar a substituição de peças e componentes de veículos;
7. Fazer revisão, bem como manutenção preventiva e corretiva de veículos;
8. Testar veículos a fim de verificar defeitos;
9. Executar consertos e reformas em geral;
10. Solicitar orçamentos;
11. Opinar sobre compras e consertos a serem realizados;
12. Executar tarefas afins.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Certificado de conclusão de curso de ensino fundamental, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
2. Carteira Nacional de Habilitação "D".

MOTORISTA

Descrição Sintética:

1. Dirigir automóveis, caminhonetes, ambulâncias e demais veículos a motor de pequeno e médio porte;
2. Dirigir caminhão, acionando os comandos e conduzindo o veículo em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para transportar servidores e ou cargas ao local previamente definido;
3. Verificar diariamente as condições do veículo, antes de utilizá-lo, vistoriando o estado dos pneus, água do radiador, bateria, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinaleiras, freios, embreagem, direção, faróis, combustível, entre outros, para certificar-se de suas condições de uso;
4. Fazer pequenos reparos de emergência, bem como troca de pneus, quando necessário, utilizando as ferramentas acessórias apropriadas, a fim de manter o veículo em condição de funcionamento;
5. Registrar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica para reparo ou conserto;
6. Manter caminhões-basculantes, acionando os pedais, alavanca de marcha e volante, para conduzi-los e posicioná-los em locais de carga e descarga;
7. Operar mecanismo basculador, acionando alavanca de comando, para levantar e abaixar a caçamba e possibilitar carga e descarga de material;
8. Acompanhar o carregamento do veículo, orientando a arrumação do material a ser transportado, a fim de manter o equilíbrio e evitar danos;
9. Preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, anotando a quilometragem no começo e final do serviço os horários de saída e chegada e os dados relativos ao abastecimento, para controle da chefia;
10. Examinar as ordens de serviços, verificando os itinerários, locais para carga e descarga de lixo ou de material;
11. Transportar e recolher servidores em local e hora determinada, conforme itinerário estabelecido ou instruções específica;
12. Auxiliar no recolhimento e transporte de pessoas enfermas, de acordo com a orientação do médico ou enfermeiro da ambulância;
13. Zelar pelo bom andamento da viagem, guiando veículo com atenção, observando o fluxo de trânsito, respeitando a sinalização e adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, transcidentes, das cargas transportadas e do patrimônio público;
14. Recolher periodicamente o veículo à oficina para revisão e lubrificação;
15. Recolher veículos, após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, e entregar as chaves ao responsável pela guarda do veículo;
16. Manter o veículo limpo, interna e externamente, lavando-o e lubrificando-o, sempre que necessário, com o material apropriado, a fim de zelar por sua boa aparência e conservação;
17. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Certificado de conclusão de curso de ensino fundamental incompleto fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
2. Carteira Nacional de Habilitação categoria "D".

OPERADOR DE MAQUINÁRIO PESADO

Descrição Sintética:

1. Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores, motoniveladoras, varredouras, retroescavadeiras, tratores e demais equipamentos móveis;
2. Abrir valetas e cortar taludos;
3. Proceder escavação, transporte de terra, compactação de aterros e atividades afins;
4. Auxiliar no conserto de máquinas, lavrar e discar terras;
5. Realizar pequenos consertos e reparos nos maquinários, quando necessário;
6. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Certificado de conclusão de curso de ensino fundamental incompleto fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
2. Carteira Nacional de Habilitação categoria "D".

V - SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL

Descrição Sumária:

GUARDA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

Descrição Sintética:

1. Operar o trânsito no sentido de proporcionar uma fluidez constante e ininterrupta, utilizando para isso, sinalizações e gestos regulamentares;
2. Exercer a fiscalização de vias, coletando dados para a melhoria da sinalização existente;
3. Executar a fiscalização do trânsito, autuando e providenciando a remoção dos veículos, cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada, previstas no código brasileiro de trânsito: observância fiel ao disposto nos [art. 162](#) e [255 do CTB](#), advertindo ou autuando, quando houver infrações;
4. Preencher documentação alusiva à infração de trânsito e transporte, recibo de entrega de veículos, termo de apreensão de CNH, etc.;
5. Operar o trânsito quando da realização de eventos especiais, tais como shows, feiras e atividades comunitárias;
6. Providenciar e manter o isolamento de locais de acidentes em vias públicas;
7. Providenciar desvio de trânsito quando a via pública estiver intransponível ou causando riscos à circulação, tais como: inundações, incêndios, obras e buracos;
8. Orientar e fiscalizar o trânsito de pedestres;
9. Dirigir veículos e motos;
10. Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização nos calçamentos e logradouros públicos, sinaleiras e demarcações de trânsito;
11. Controlar linhas de transportes coletivos, terminais, itinerários, tarifas, tabelas e horários, seu estado de conservação, segurança e higiene dos ônibus, veículos de transporte escolar e autos de aluguel (táxi) e demais serviços públicos de transporte existentes ou que venham a existir no Município;
12. Controlar a operação de embarque e desembarque dos usuários de ônibus urbano e interurbano;
13. Verificar o número de ônibus em serviço, exercendo o controle das estações e terminais do Município;
14. Controlar a lotação de passageiros;
15. Verificar a documentação de motoristas, cobradores e largadores em serviço;
16. Estabelecer o controle em pontos de embarque de táxi;

17. Emitir auto de infração;
18. Prestar informações sobre o transporte público;
19. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 36 (trinta e seis) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

3. Nacionalidade brasileira;
4. Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
5. Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
6. Nível Médio Completo de Escolaridade;
7. Aptidão física e mental;
8. Carteira Nacional de Habilitação - CNH, categoria "AB".

GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Descrição Sintética:

1. Proteger os bens de uso comum do povo, especial e dominiais, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do município;
2. Vigiar e proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do município, adotando medidas preventivas e educativas;
3. Atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;
4. Colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
5. Apoiar os agentes municipais no exercício do poder de polícia administrativa, visando contribuir para normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;
6. Colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;
7. Atuar em colaboração com órgãos estaduais e federais, mediante solicitação, assim como atender situações excepcionais e em razão de convênios;
8. Articular-se com órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança do Município;
9. Estabelecer parcerias com órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas;
10. Participar da defesa civil atuando inclusive em conjunto com a Comissão Municipal de Defesa Civil, nos casos de interesse público;
11. Auxiliar na segurança dos eventos realizados pelo Município;
12. Participar das campanhas educacionais relacionadas à Segurança Pública;
13. Conduzir veículos oficiais quando em atividade e mediante habilitação específica;
14. Apoiar os órgãos de acessibilidade e mobilidade urbana, quanto à necessidade operacional nas vias públicas, bem como nas ocorrências emergenciais até a chegada dos órgãos competentes;
15. Atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.
16. Desenvolver ações de prevenção primária à violência, conjuntamente com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros municípios ou das esferas estadual e federal;
17. Encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;
18. Executar atividades afins.

§ 1º No exercício de suas competências, a Guarda Civil Municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal ou de congêneres de Municípios vizinhos;

§2º A Guarda Municipal Civil poderá colaborar em conjunto com o órgão executivo municipal de trânsito em ações de competência deste nos termos da [Lei 9.503/97](#) quando determinado pela autoridade competente, ou de forma concorrente mediante celebração de convênio com órgãos de trânsito;

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais. Contudo, poderão desempenhar sua jornada de trabalho em Regime de Plantão de 12h x 36h.

PRÉ-REQUISITOS:

9. Nacionalidade brasileira;
10. Gozo dos direitos políticos;
11. Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
12. Nível médio completo de escolaridade;
13. Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
14. Aptidão física, mental e psicológica;
15. Idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual e federal;
16. Carteira Nacional de Habilitação - CNH, categoria "AB".
17. Certificado de capacitação em tiro;
18. Aprovação no curso de formação de Guarda Civil Municipal;

O requisito previsto no item 9 acima deverá ser comprovado através de certificado de conclusão, fornecido por instituição ou instrutor devidamente credenciado junto à Polícia Federal.

OUTROS: O exercício do cargo exige prestação de serviço externo, diurno ou noturno, sábados, domingos e feriados, sob o regime de plantão, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município e atendimento ao público.

GUARDA MUNICIPAL PATRIMONIAL

Descrição Sintética:

1. Manter vigilância sobre o edifício sede da prefeitura, fábrica de canos, escolas públicas, postos de saúde, pavilhões, galpões, oficinas, depósitos, parques rodoviários, ginásio municipal de esportes, cemitério municipal, obras em execução e demais áreas ou edifícios onde funcionam unidades da prefeitura;
2. Zelar pela segurança dos materiais, máquinas e veículos postos sob sua guarda;
3. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas áreas ou edifícios sob sua guarda;
4. Fiscalizar a entrada e saída de volumes, cargas e veículos;
5. Vigiar materiais destinados a obras e colocados em logradouros públicos;
6. Percorrer, durante o período de vigilância, as diversas dependências do lugar sob sua guarda;
7. Verificar os sistemas de alarme contra roubo e incêndio;
8. Fazer contato com a polícia ou corpo de bombeiros imediatamente em caso de roubo ou incêndio;
9. Comunicar a autoridade superior qualquer irregularidade encontrada;
10. Acompanhar, quando designado pela chefia, o sistema de ronda nos diversos postos de vigilância do Município;
11. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais. Contudo, poderão desempenhar sua jornada de trabalho em Regime de Plantão de 12h x 36h.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Nacionalidade brasileira;
2. Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
3. Nível fundamental completo de escolaridade;
4. Curso específico de vigilância
5. Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
6. Aptidão física e mental;

O requisito previsto no item 4 acima deverá ser comprovado através de certificado de conclusão, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

III - QUADRO DA EDUCAÇÃO

Descrição Sumária:

ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Descrição Sintética:

1. Auxiliar no processo de execução, avaliação e registro de ação educativa, numa perspectiva coletiva e integradora;
2. Integrar o Conselho Escolar na proporcionalidade prevista em lei;
3. Responsabilizar-se pela conservação de todos os espaços físicos bem como de materiais existentes na escola e, que são patrimônio de uso coletivo;
4. Cumprir as atribuições disciplinadas no plano político pedagógico da escola e no Regimento Escolar, bem como na legislação vigente;
5. Desenvolver ações que expressem a dimensão pedagógica prazerosa nos momentos de alimentação e higiene da criança de 0 a 5 anos;
6. Proceder a educação sanitária formal e informal da criança;
7. Prestar os primeiros socorros à criança, quando necessário;
8. Manter contato direto com a mãe ou responsável, quando da entrega da criança;
9. Manter o professor informado sobre a vivência diária da criança e problemas detectados;
10. Observar e seguir as normas de rotina estabelecida;
11. Acompanhar a professora nas atividades pedagógicas realizadas com as crianças;
12. Auxiliar a professora nas providências, controle e guarda do material pedagógico;
13. Auxiliar a professora e responsabilizar-se, na ausência da mesma, pelos objetos individuais a criança;
14. Dar atenção especial aos bicos, mamadeiras, fraldas e medicamentos;
15. Auxiliar a criança, prontamente, na sua higiene pessoal;
16. Auxiliar, sempre que necessário, as crianças nas refeições;
17. Auxiliar em passeios e idas aos parques e praças;
18. Cuidar de todas as necessidades das crianças da EMEI;
19. Dar banho e trocar o vestuário das crianças;
20. Auxiliar no recreio e intervalos na orientação e na segurança das crianças;
21. Participar em todas as aulas como auxiliar de cuidados às crianças;
22. Organizar o ambiente e orientar as crianças para o repouso, permanecendo com as mesmas todo o tempo em que estiverem dormindo;
23. Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais ou transporte escolar até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem-estar de todos;
24. Responsabilizar-se pela limpeza e desinfecção de brinquedos e equipamentos utilizados pelas crianças;
25. Participar de todas as atividades realizadas pela Unidade Escolar;

26. Cumprir os horários de chegadas e saída estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação ou Direção escolar;
27. Manter conduta, dentro e fora do estabelecimento de ensino, compatível com a função;
28. Exercer outras atividades correlatas ao cargo.

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Escolaridade ensino médio completo;
2. Certificado de conclusão de curso de atendimento de creche ou atendimento em educação infantil, com carga horária mínima de 100 horas.

Monitor INFANTO JUVENIL

Descrição Sintética:

7. Auxiliar no processo de educação e sociabilidade, execução de regras e disciplina aos menores sob sua supervisão, numa perspectiva coletiva e integradora;
8. Monitorar as atividades realizadas, despertando o espírito esportivo e de sociabilidade, evitando qualquer conduta inadequada das crianças e adolescentes sob sua supervisão e cuidados;
9. Observar e realizar registro das crianças e dos adolescentes em situações atípicas a rotina estabelecida pelo profissional responsável;
10. Acompanhar as crianças em suas atividades educacionais e sociais;
11. Desenvolver junto das crianças e dos adolescentes hábitos de higiene, de boas-maneiras, de educação informal e de saúde;
12. Orientar das crianças e dos adolescentes no sentido de despertar o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres;
13. Auxiliar nas atividades educativas e sociais;
14. Observar o comportamento das crianças e adolescentes nas horas de alimentação;
15. Zelar pelos objetos pertencentes a unidade municipal que pertencente;
16. Zelar pelas crianças durante suas atividades;
17. Manter disciplinadas as crianças e adolescentes quando sob sua responsabilidade;
18. Zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho;
19. Participar das reuniões promovidas pela unidade municipal;
20. Assumir a recepção e/ou entrega das crianças e dos adolescentes nas unidades municipais;
21. Comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada;
22. Colaborar com atividades de articulação da unidade municipal e a comunidade;
23. Garantir o bem estar, assegurar o crescimento e promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças e adolescentes sob sua responsabilidade;
24. Promover e zelar pelo acolhimento e cuidado das crianças e adolescentes;
25. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Escolaridade ensino médio completo

ORIENTADOR EDUCACIONAL

Descrição Sintética:

1. Planejar e coordenar a implantação e funcionamento do serviço de orientação educacional em nível de escola e comunidade;
2. Coordenar a orientação vocacional do educando, incorporando-o ao processo educativo global;
3. Coordenar o processo de sondagem de interesse, aptidões e habilidades do educando;
4. Coordenar o processo de informação educacional e profissional com vista à orientação vocacional;
5. Sistematizar o processo de intercâmbio das informações necessárias ao conhecimento global do educando;
6. Sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos, encaminhando a outros especialistas aqueles que exigirem assistência especial;
7. Coordenar o acompanhamento pré-escolar;
8. Ministras disciplinas de teoria e prática de orientação educacional, satisfeitas as exigências da legislação específica do ensino;
9. Supervisionar estágios na área da orientação educacional;
10. Emitir pareceres sobre matéria concernente à orientação educacional;
11. Participar no processo de identificação das características básicas da comunidade;
12. Participar no processo de caracterização da clientela escolar;
13. Participar no processo de elaboração do currículo pleno da escola;
14. Participar na composição, caracterização e acompanhamento de turmas e grupos;
15. Participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos estagiários;
16. Participar no processo de integração escola/família/comunidade;
17. Realizar estudos e pesquisas na área da orientação educacional;
18. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 20 (vinte) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

2. Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Pedagogia, com habilitação em Orientação educacional, fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no respectivo órgão de classe.

SUPERVISOR EDUCACIONAL

Descrição Sintética:

1. Coordenar o processo de construção coletiva e execução da proposta;
2. Pedagógica, dos planos de estudo e dos regimentos escolares;
3. Avaliar, diagnosticar, planejar e implementar o currículo em integração com outros profissionais da educação e integrantes da comunidade;
4. Supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente;
5. Velar o cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino;
6. Assegurar o processo de avaliação de aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da comunidade escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino;
7. Promover atividades de estudo e pesquisa, na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação;
8. Emitir parecer concernente à supervisão escolar;
9. Acompanhar estágios no campo da supervisão educacional;
10. Planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional;
11. Propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço;

12. Promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola;
13. Assessorar os sistemas educacionais e instituições públicas e privadas nos aspectos concernentes à ação pedagógica;
14. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 20 (vinte) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Pedagogia, com habilitação em Supervisão educacional, fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação;
2. Registro no respectivo órgão de classe.

PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

Descrição Sintética:

1. Elaborar o plano de aulas, de acordo com o currículo escolar;
2. Aplicar e corrigir provas;
3. Cumprir o programa estabelecido;
4. Preencher as fichas individuais, boletins e folhas de programação dos alunos;
5. Confeccionar materiais didáticos, tais como cartazes e murais;
6. Desenvolver atividades recreativas e culturais bem como aquelas relacionadas com a educação física e artística;
7. Auxiliar no controle e distribuição da merenda escolar;
8. Avaliar o potencial e o desenvolvimento de cada aluno tomando ou propondo as iniciativas necessárias para que haja o máximo de aproveitamento e o mínimo de evasão escolar;
9. Comunicar aos responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e de orientação pedagógica os casos que necessitem de acompanhamento especial;
10. Participar de reuniões junto ao órgão municipal de educação;
11. Promover reuniões com os pais ou os responsáveis pelos alunos;
12. Organizar as festividades da escola e promover campanhas para auxílio a crianças carentes, de acordo com orientações recebidas;
13. Zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar ou em passeios organizados pela escola;
14. Prestar os primeiros socorros em caso de acidentes, providenciando de imediato, se necessária, a assistência médica adequada;
15. Incentivar nos alunos a adoção de hábitos de higiene e saúde;
16. Participar das campanhas de vacinação, bem como comunicar ao órgão municipal de saúde o surgimento de doenças contagiosas;
17. Realizar serviço de apoio nas bibliotecas escolares;
18. Manter contato com os pais dos alunos, a fim de interessá-los nos problemas de educação e da vida escolar;
19. Atender a convocação para reuniões com autoridades de ensino;
20. Participar de atividades extraclasse;
21. Incentivar o desenvolvimento das instituições escolares e propugnar pela criação de novas;
22. Dirigir instituições escolares de acordo com determinação superior sem prejuízo dos trabalhos de classe;
23. Manter registro das atividades de classe e prestar contas quando necessário ou solicitado;
24. Manter atualizado o diário de classe e outros papéis referentes à vida escolar;
25. Manter-se atualizado ao conhecimento da legislação do ensino, especificamente na do ensino

primário;

26. Manter-se atualizado em relação às técnicas de ensino;
27. Usar material didático atual e adequado ao ensino ministrado;
28. Sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino;
29. Programar ou colaborar na programação de solenidades cívicas e outras de interesse da escola;
30. Participar de reuniões de estudo;
31. Integrar-se na coletividade a que serve a escola;
32. Participar de bancas julgadoras de provas em geral;
33. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 20 (vinte) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio - curso normal, conclusão de curso normal - aproveitamento de estudos (magistério) ou de conclusão de curso superior de pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.

PROFESSOR DE ANOS FINAIS

Habilitações: Ciências, Arte E Educação, Educação Física, Estudos Sociais, História, Geografia, Língua Portuguesa, Língua Estrangeira - Inglês, Língua Estrangeira - Espanhol, Língua Estrangeira - Francês, Matemática, Matemática/Ciências, Técnicas Comerciais, Educação Especial Deficiência Auditiva, Educação Especial Deficiência Mental, Educação Especial Deficiência Visual.

Descrição Sintética:

1. Elaborar o plano de aulas, de acordo com o currículo escolar;
2. Aplicar e corrigir provas;
3. Cumprir o programa estabelecido;
4. Preencher as fichas individuais, boletins e folhas de programação dos alunos;
5. Confeccionar materiais didáticos, tais como cartazes e murais;
6. Desenvolver atividades recreativas e culturais;
7. Auxiliar no controle e distribuição da merenda escolar;
8. Avaliar o potencial e o desenvolvimento de cada aluno tomando ou propondo as iniciativas necessárias para que haja o máximo de aproveitamento e o mínimo de evasão escolar;
9. Comunicar aos responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e de orientação pedagógica os casos que necessitem de acompanhamento especial;
10. Participar de reuniões junto ao órgão municipal de educação;
11. Promover reuniões com os pais ou os responsáveis pelos alunos;
12. Organizar as festividades da escola e promover campanhas para auxílio a crianças carentes, de acordo com orientações recebidas;
13. Zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar ou em passeios organizados pela escola;
14. Prestar os primeiros socorros em caso de acidentes, providenciando de imediato, se necessária, a assistência médica adequada;
15. Incentivar nos alunos a adoção de hábitos de higiene e saúde;
16. Participar das campanhas de vacinação, bem como comunicar ao órgão Municipal de saúde o surgimento de doenças contagiosas;
17. Realizar serviço de apoio nas bibliotecas escolares;
18. Manter contato com os pais dos alunos, a fim de interessá-los nos problemas de educação e da vida escolar;

19. Atender a convocação para reuniões com autoridades de ensino;
20. Participar de atividades extraclasse;
21. Incentivar o desenvolvimento das instituições escolares e propugnar pela criação de novas;
22. Dirigir instituições escolares de acordo com determinação superior sem prejuízo dos trabalhos de classe;
23. Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando necessário ou solicitado;
24. Manter atualizado o diário de classe e outros papéis referentes à vida escolar;
25. Manter-se atualizado ao conhecimento da legislação do ensino, especificamente na área de atuação;
26. Manter-se atualizado em relação às técnicas de ensino;
27. Usar material didático atual e adequado ao ensino ministrado;
28. Sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino;
29. Programar ou colaborar na programação de solenidades cívicas e outras de interesse da escola;
30. Participar de reuniões de estudo;
31. Integrar-se na coletividade escolar a que serve;
32. Participar de bancas julgadoras de provas em geral;
33. Participar das atividades de formação pedagógica promovidos pela SMED;
34. Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
35. Estabelecer mecanismos de avaliação adequada à realidade dos alunos;
36. Revisar permanentemente sua prática;
37. Constatar necessidades e carências dos alunos e encaminhar para atendimento;
38. Participar do processo de planejamento administrativo pedagógico das atividades da escola;
39. Integrar os órgãos complementares da escola;
40. Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
41. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 20 (vinte) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área habilitação específica, fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação;
2. Registro no respectivo órgão de classe.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Descrição Sintética:

1. Planejar e executar o trabalho docente atendendo às necessidades biopsicossociais de seus alunos;
2. Promover formas de avaliação dos alunos considerando seu desenvolvimento global;
3. Organizar o processo ensino/aprendizagem relativo à sua especialidade;
4. Revisar permanentemente sua prática pedagógica;
5. Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
6. Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe;
7. Constatar necessidades e carência dos alunos e encaminhar para atendimento;
8. Participar das atividades de formação promovidas pela SMED;
9. Integrar os órgãos complementares da escola;
10. Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
11. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 20 (vinte) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio - curso normal, conclusão de curso normal - aproveitamento de estudos (magistério) ou de conclusão de curso superior de pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Descrição Sintética:

1. Auxiliar na elaboração execução e avaliação do plano global da escola;
2. Auxiliar na execução de tarefas administrativas;
3. Elaborar o plano de serviço da secretaria;
4. Organizar e manter atualizada a escrituração, arquivo ativo e passivo, prontuários, registrar a entrada e saída de documentos, recebimentos expedição de documentos, preparar históricos escolares, transferências, certificados, atestados e outros;
5. Responder pelos serviços relativos à matrícula, frequência, aproveitamento, transferência de alunos e divulgação de resultados;
6. Assessorar a direção de escola;
7. Executar atividades afins.

CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais.

PRÉ-REQUISITOS:

1. Certificado de conclusão de curso de ensino médio fornecido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.

Anexo III – Tabela de Referência – Cargos e Vencimentos

QUADRO GERAL

Cargo	Referência	Carga Horária	Vencimento
--------------	-------------------	----------------------	-------------------

Nível Superior

Administrador	A	40h	R\$ 4.758,82
Analista Ambiental		40h	
Arquiteto		40h	
Assistente Social		30h	
Atuário		40h	
Bibliotecário		40h	
Biólogo		40h	
Contador		40h	
Economista		40h	
Enfermeiro		40h	
Engenheiro Civil		40h	
Engenheiro Segurança do Trabalho		40h	
Engenheiro de Tráfego		40h	
Engenheiro Eletricista		40h	
Farmacêutico Bioquímico		30h	
Fiscal		40h	
Fisioterapeuta		30h	
Fonoaudiólogo		20h	
Geólogo		30h	
Jornalista		40h	
Nutricionista		30h	
Programador de Informática		40h	
Psicólogo		30h	
Químico		40h	
Sociólogo		40h	
Terapeuta Ocupacional		40h	
Médico	B	20h	R\$ 7.052,07
Médico Veterinário	C	30h	R\$ 7.138,22
Procurador	D	30h	R\$ 9.265,32
Odontólogo	E	40h	R\$ 9.517,63
Médico Geral Comunitário	F	40h	R\$ 14.104,29

Nível Técnico

Técnico Agrônomo		40h	R\$ 2.526,00
Técnico Ambiental		40h	
Técnico em Contabilidade		40h	
Técnico em Enfermagem		40h	
Técnico em Informática		40h	
Técnico em Segurança do Trabalho		40h	
Técnico em Saúde Bucal		40h	
Topógrafo		40h	

Nível Administrativo

Monitor Infanto-Juvenil	A	40h	R\$ 1.292,07
Almoxarife	C	40h	R\$ 1.869,09
Auxiliar Administrativo		40h	R\$ 1.869,09
Educador Social		40h	R\$ 1.869,09
Secretário de Escola		40h	R\$ 1.869,09
Fiscal Ambiental	D	40h	R\$ 2.526,00

Nível Operacional

Agente de Vigilância em Saúde	A	40h	R\$ 1.550,00
Motorista	G	40h	R\$ 1.585,85
Operador de Maquinário Pesado	H	40h	R\$ 2.055,97

Nível Operacional de Segurança Pública Municipal

Guarda Municipal Patrimonial	A	40h	R\$ 2.055,97
Guarda Civil Municipal		40h	
Guarda Municipal de Trânsito e Transporte		40h	

QUADRO DA EDUCAÇÃO

Orientador Educacional	A	20h	R\$ 1.934,49
Supervisor Educacional		20h	
Atendente de Educação Infantil	B	30h	R\$ 1.292,07
Professor	C	20h	R\$ 1.443,29
Professor Hora Aula			R\$ 10,91

ANEXO IV

QUADRO DE CARGOS EXTINTOS E/OU EM EXTINÇÃO

CARGO	VAGAS	OCUPADAS	EXTINTO/EM EXTINÇÃO
Analista Ambiental	4	0	Extinto
Analista de Planejamento, Orçamento e Gestão	4	2	Em Extinção
Analista de Sistemas	3	1	Em Extinção
Atuário	1	0	Extinto
Auxiliar de Consultório Dentário	10	2	Em Extinção
Auxiliar de Enfermagem	40	19	Em Extinção
Auxiliar de Laboratório	10	2	Em Extinção
Auxiliar de Topógrafo	6	0	Extinto
Calceteiro	10	1	Em Extinção
Chapeador	2	0	Extinto
Contínuo	10	0	Extinto
Desenhista Projetista	8	3	Em Extinção
Eletricista	13	7	Em Extinção
Eletricista de Veículos	2	2	Em Extinção
Ferreiro	3	0	Extinto
Lavador de Veículos	2	0	Extinto
Operário	160	39	Em Extinção
Pintor de Veículos	2	0	Extinto
Porteiro	1	0	Extinto
Professor de Estudos Sociais	45	6	Em Extinção
Professor de Matemática/Ciências	60	15	Em Extinção
Professor de Técnicas Comerciais	2	0	Extinto
Servente de Merendeira	155	30	Em Extinção
Serralheiro	3	1	Em Extinção
Sociólogo	3	0	Extinto
Soldador	2	2	Em Extinção
Técnico em Administração	6	1	Em Extinção
Técnico em Eletricidade/Eletrotécnica	2	0	Extinto
Técnico em Eletromecânica	5	0	Extinto
Técnico em Edificações	5	0	Extinto
Técnico Tributário	2	0	Extinto
Telefonista	4	4	Em Extinção
Tratorista	10	0	Extinto
Vulcanizador	2	1	Em Extinção

ANEXO V

Tabela de Vencimento dos Cargos em Extinção

Cargo	Referência	Carga Horária	Vencimento
-------	------------	---------------	------------

Nível Superior

Analista de Planejamento, Orçamento e Gestão	A	40h	R\$ 4.758,82
Analista de Sistemas	A	40h	R\$ 4.758,82
Atuário	A	40h	R\$ 4.758,82
Odontólogo	A	20h	R\$ 4.758,82
Sociólogo	A	40h	R\$ 4.758,82

Nível Técnico

Desenhista Projetista	A	40h	R\$ 2.526,00
Técnico em Administração	A	40h	R\$ 2.526,00
Técnico em Edificações	A	40h	R\$ 2.526,00
Técnico em Eletricidade e Eletrotécnica	A	40h	R\$ 2.526,00
Técnico em Mecânica Automotiva	A	40h	R\$ 2.526,00
Técnico em Metalurgia	A	40h	R\$ 2.526,00
Técnico em Radiologia	A	40h	R\$ 2.526,00

Nível Auxiliar

Auxiliar de Consultório Dentário	A	40h	R\$ 1.585,85
Auxiliar em Radiologia		40h	
Auxiliar de Laboratório		40h	

Nível Operacional

Operário	C	40h	R\$ 1.292,07
Servente de Merendeira	D	40h	R\$ 1.334,93
Pintor	E	40h	R\$ 1.468,39
Calceteiro	F	40h	R\$ 1.527,16
Carpinteiro		40h	
Instalador Hidráulico		40h	
Lubrificador		40h	
Marceneiro		40h	
Pedreiro		40h	
Chapeador	H	40h	R\$ 2.055,97
Eletricista		40h	
Serralheiro		40h	
Soldador		40h	
Tratorista		40h	
Vulcanizador		40h	
Eletricista de Veículo	I	40h	R\$ 2.526,03
Mecânico de Maquinário Pesado		40h	

Anexo VI

Quadro de Empregos Públicos

Agente Comunitário de Saúde – 40h	175	126
Auxiliar de Consultório Dentário EP – 40h	16	7
Cirurgião Dentista EP – 40h	20	14
Enfermeiro EP – 40h	32	3
Médico Geral Comunitário EP – 40h	32	1
Técnico em Enfermagem EP – 40h	64	19
Técnico em Saúde Bucal EP – 40h	16	6
Enfermeiro Socorrista	10	6
Médico Socorrista	7	0
Motorista Socorrista	12	9
Técnico de Enfermagem Socorrista	7	3