

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS

I - Criação dos ambientes de banco de dados – deve participar do projeto dos sistemas de informações a serem utilizados pela organização a fim de integrá-los ao banco de dados corporativo.; II - Estabelecimento de políticas de uso dos ambientes de banco de dados (estabelecer em conjunto com o Administrador do Sistema: a) regras para nomenclatura dos dados armazenados, a fim de garantir seu compartilhamento e consistência; e b) regras para o ciclo de vida dos dados armazenados, a fim de e além de ocupar desnecessariamente espaço em disco; III - Apoio às equipes de desenvolvimento na modelagem de dados (auxiliar as equipes de desenvolvimento na fase de refinamento final do modelo conceitual de dados dos sistemas em desenvolvimento); IV - Apoio às equipes de desenvolvimento na implantação ou manutenção de sistemas (fazer a otimização de códigos de acesso ao banco (“queries”) e criar índices e visões (“views”) para melhorar o desempenho das aplicações); V - Estabelecimento de critérios e parâmetros para a instalação de programas clientes (fornecer ao setor da Equipe de Suporte responsável pela instalação dos programas, os procedimentos para sua instalação, verificação e teste); VI - Estabelecimento das políticas para assegurar a disponibilidade do banco e evitar a perda de informações (estabelecer normas para os procedimentos de “backup” e “restore” (total ou seletivo) e de paradas do banco de dados para manutenção reventiva); VII - Garantia da segurança física do banco de dados, estabelecendo regras para: a) validação de acesso ao banco de dados; b) atribuição de privilégios de usuários em sistemas de processamento centralizado; e c) conexão, navegação entre menus e número de processos simultâneos em sistemas cliente-servidor; VIII - Garantia da segurança lógica do banco de dados (acompanhar o emprego de “triggers”, procedimentos armazenados (“stored procedures”), visões (“views”), bem como o uso de redundância controlada de dados. Neste sentido, assessorará as equipes de desenvolvimento, e vetará práticas que possam por em risco a consistência do banco ou provocar o seu crescimento desmesurado); IX – Estabelecimento de políticas de replicação de dados (estabelecer os parâmetros do sistema gerenciador do banco de dados (DBMS), definindo a forma como a replicação de tabelas será feita. A frequência dessas replicações

será estabelecida em conjunto pelo DBA e pelos responsáveis pelas Equipes de Desenvolvimento); X - Monitoração do banco (monitorar permanentemente o banco, reorganizando as tabelas e ajustando os parâmetros do DBMS às novas necessidades. Esta prática permite que um bom desempenho do banco seja mantido, reduzindo a necessidade de troca ou evolução de equipamento); XI - Dimensionamento do equipamento servidor de banco de dados (acompanhar o crescimento da demanda e, quando for previsível o próximo esgotamento dos recursos do sistema, planejar a evolução do equipamento servidor hospedeiro do banco de dados); XII - Avaliação da aquisição de SGBDs ou a atualização de versão do sistema existente (estar atento para evitar a defasagem tecnológica dos produtos contratados. Mudanças eventualmente sugeridas devem considerar o impacto nos ambientes de desenvolvimento e de produção e a razão custo-benefício); XIII - Apresentação de Relatórios semestrais das atividades para análise; XIII- planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; XIV - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XV - demais funções discriminadas pelo superior hierárquico.

CARGO: ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

I - planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar os serviços técnico-administrativos, a utilização dos recursos humanos, materiais, financeiros e outros, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, para assegurar a correta aplicação da produtividade e eficiência dos mesmos; II - desenvolver estudos, criar e propor alternativas para a condução, acompanhamento, avaliação e reformulação de normas e procedimentos, utilizando metodologias e técnicas específicas; III - participar da definição de diretrizes, normas e procedimentos técnicos e administrativos relativos à sua área de atuação, de acordo com as políticas pré-fixadas; IV - emitir pareceres, laudos e relatórios técnicos, dentro de sua área de atuação, por solicitação das unidades do Município; V - analisar, coordenar e acompanhar projetos e atividades atinentes à sua área de atuação; VI - representar tecnicamente o Município, sempre que solicitado, em eventos relacionados à sua área de atuação; VII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e

demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; VIII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; IX - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

CARGO: ADMINISTRADOR DE REDE

I - projetar, desenvolver, implantar e manter sistemas informatizados em rede; II - planejar, revisar e adotar medidas eficientes para melhorar o desempenho da rede e uso dos sistemas e equipamentos já existentes; III - estudar, planejar e propor a atualização e adaptação de equipamentos, linguagens e programas; IV - planejar, indicar e implantar os meios múltiplos de segurança de equipamentos, programas e dados registrados; V - preparar e executar treinamentos específicos e sistemáticos de funcionários para obter o melhor uso de equipamentos e programas em rede; VI - analisar e avaliar o desempenho da rede interna; VII - definir e administrar a política de segurança da rede; VIII - fazer backup de documentos que compõem a rede; IX - cadastrar novos usuários; X - fazer dimensionamento e otimização da rede; XI - elaborar e manter páginas Internet/Intranet; XII - criar, instalar e configurar contas de correio eletrônico; XIII - auxiliar e treinar os usuários na operação de correio eletrônico; XIV - dar suporte na utilização de aplicativos baseados em interface web; XV - elaborar e preparar material didático para os treinamentos a serem ministrados aos usuários; XVI - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

CARGO: ADMINISTRADOR HOSPITALAR

I - Planejar, organizar, controlar e assessorar o hospital nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; I - implementar programas e projetos definidos pelo hospital; III – elaborar planejamento organizacional; IV - promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; V - prestar consultoria administrativa a organização e aos servidores, relativamente ao desempenho das atribuições do cargo; VI – planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da

Administração Municipal, quando solicitado; VII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VIII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; IX – outras funções afins e correlatas ao exercício das atribuições do cargo que lhes forem solicitadas.

CARGO: AGENTE OPERACIONAL

I - Executar ou auxiliar na execução de tarefas que não exijam qualificação profissional; II - executar serviços de pintura, capinação, roçada, etc.; III - coleta de lixo e limpeza da praia sob orientação e supervisão; IV - limpar e desobstruir bueiros; V - carregar e descartar materiais; VI -auxiliar na implantação e conservação de estradas e vias públicas, executando serviços e encargos que lhe forem determinados; VII - executar serviços gerais de apoio aos pedreiros, marceneiros carpinteiros dentre outros; VIII - remover materiais para locais determinados; IX - retirar resíduos das ruas, praias, valas, córregos e canais; X - executar serviços periódicos, de capinação e recolhimento de resíduos em ruas, praças, praias e outros logradouros públicos; XI – prestar serviços de limpeza e conservação de instalações sanitárias, bem como atendimento aos usuários; XII - limpar e pintar e manter a conservação do cemitério municipal; XIII – realizar a coleta de lixo; XIV - atender normas de higiene e segurança do trabalho; XV –guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XVI – outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

CARGO: ALMOXARIFE

I – Recebimento e entrega de mercadorias e materiais no setor de Almoxarifado; II – controlar o estoque de material de consumo, e outros insumos usados diariamente no atendimento das Secretárias, Departamentos e Divisões, providenciando reposição do estoque sempre que necessário; III – distribuir impressos, material de expediente, de consumo, suprimentos, e outros insumos as diversas Secretárias, Departamentos e Divisões, que integram a Administração Municipal; IV – controlar, mediante pedidos, as solicitações feitas pelas diversas Secretarias, Departamentos e Divisões, que integram a Administração

Municipal, através de fichas de recebimento assinadas, as distribuições dos materiais feitos, dando baixa no estoque; V – informar à Chefia Administrativa imediata sobre a necessidade de compras para a reposição de impressos, materiais de expediente, de consumo, suprimentos, e outros insumos para suprir as necessidades das diversas Secretarias, Departamentos e Divisões, que integram a Administração Municipal; VI – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; VIII – outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS

I - Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento de dados; II - estudar e pesquisar o desenvolvimento de equipamentos, programas, aplicativos e adequação dos sistemas de programação; III - propor a organização e o gerenciamento da informação, de modo racional e automatizado; IV - elaborar planos de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas; V – prestar assistência aos usuários das demais Secretarias, Departamentos e Divisões, que integram a Administração Municipal; VI - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. VII – planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; VIII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; IX – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; X - outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

CARGO: ANALISTA DE SUPORTE

I - Administrar a rede dos órgãos da Administração Pública, direta e indireta, com ou sem estações e servidores; II - coordenar suporte técnico da organização; III – diagnosticar panes e manutenção de servidores High-end, Notebooks e micros; manutenção preventiva e corretiva de serviços de correio eletrônico (E-mail) Exchange, Linux ou UNIX; IV - oferecer

treinamento em softwares para os usuários, soluções gerais de rede e internet, criação de contas e administração de servidores WINDOWS e NT 4.0; V - implementação de novas tecnologias e gerenciamento do setor de informática; VI - consultor em compras técnicas; VII - políticas de segurança e configuração de servidores; VIII- planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; IX – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; X - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; XI – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XII - outras atividades afins e correlatas da função, solicitadas pelo superior hierárquico.

CARGO: ARQUITETO

I - Supervisão, coordenação e orientação técnica; II - estudo, planejamento, projeto e especificação; III - assistência, assessoria e consultoria; IV - direção de obra e serviço técnico. Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; V – elaborar e analisar processos; VI - elaboração de orçamento; VII - padronização, mensuração e controle de qualidade; VIII - execução de obra e serviço técnico; IX - fiscalização de obra e serviço técnico; X - produção técnica e especializada; XI – condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; XII - execução de instalação, montagem e reparo; XIII - operação e manutenção de equipamento e instalação; XIV - execução de desenho técnico; XV - dar pareceres em projetos; XVI – planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; XVII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XVIII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XIX - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: ARQUITETO ESPECIALISTA EM PLANEJAMENTO URBANO

Projetar e acompanhar a construção de edificações, além de planejar os espaços urbanos e regionais. É da responsabilidade desse profissional o estudo das acomodações domésticas, das tecnologias que permitem a construção de grandes obras e o planejamento da ocupação do espaço urbano. Compete ao arquiteto e urbanista, sob o ponto de vista legal, todas as atividades referentes a edificações, conjuntos arquitetônicos e monumentos, arquitetura paisagística, urbanismo, projeto de interiores, planejamento físico, urbano e regional. Os profissionais formados em arquitetura e urbanismo também podem desempenhar atividades no campo do desenho industrial e na área de comunicação visual, conforme deliberação do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CONFEA). O profissional deverá exercer atividades como planejamento, projetos, especificação, direção e execução de obras, fiscalização de obras e serviços, orçamento, supervisão, orientação técnica, coordenação, ensino, pesquisa, extensão, assessoria, controle de qualidade, estudos de viabilidade técnica-econômica, consultoria, vistoria, perícia, avaliação, produção técnica especializada e todas as atividades que se incluam no âmbito da profissão.

CARGO: ARTÍFICE

I - Executar serviços de mecânica em máquinas e equipamentos de diversos tipos; II - executar trabalho de desmontagem, reparo e ajustamento de ferramentas de diversos tipos, mediante instruções, desenho ou "croqui"; III - executar serviços de eletricidade em geral; IV - executar trabalhos em aparelhos e acessórios elétricos; V - executar trabalhos de soldas a oxigênio, elétricas e oxiacetileno; VI - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VII - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; VIII - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: ARQUIVISTA

Planejar, organizar e dirigir os serviços de arquivo e acompanhar o processo documental informativo. Atividades: Orientar e dirigir as atividades de identificação das espécies documentais; Planejar e dirigir os serviços de documentação e informação constituídos de

acervos arquivísticos e misto; Orientar quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos; Avaliar e selecionar os documentos para fins de preservação e promover medidas necessárias a este fim específico; Elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; Assessorar os trabalhos de pesquisa científica e técnico-administrativa; Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

CARGO: AUDITOR FISCAL DA FAZENDA MUNICIPAL

Realizar auditoria quanto aos impostos, às taxas e às contribuições de competência do Município de Paranaguá; Executar procedimentos de fiscalização, inclusive diligências destinadas à verificação do cumprimento de obrigações tributárias principais e acessórias, à apuração de dados de interesse do fisco, praticando os atos previstos na legislação específica, relativamente a tributos municipais ou outros cuja fiscalização seja delegada ao município por outro entre tributante; Realizar auditoria fiscal e tributária em sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades, fundos, OSS, OSCIPS e demais contribuintes; Efetuar e homologar lançamentos de tributos devidos por empresas eventuais; Autorizar a confecção de documentos fiscais; Autenticar livros e demais documentos fiscais; Fixar base de cálculo por estimativa; Proceder ao arbitramento de receita tributável para os casos indicados; Instruir expedientes, lavrar notificações preliminares e realizar diligências fiscais; Atuar em plantões para atendimento ao contribuinte; Efetuar análise de documentos fiscais, contábeis, e contratuais, para conclusão fiscal, junto aos contribuintes; Fazer averiguações, junto a terceiros, acerca da situação de contribuintes, consultando as notas fiscais emitidas; Pesquisar junto ao cadastramento mobiliário de contribuintes a situação dos mesmos.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

I - atendimento ao público: receber e fazer comunicações telefônicas, anotar recados, agendar reuniões e compromissos, responder indagações rotineiras e prestar informações básicas; II - digitar despachos, relatórios e outros expedientes que lhe forem solicitados; II - elaborar, informar ou instruir expedientes relacionados ao departamento; III – receber, selecionar, classificar e arquivar correspondências e documentos; IV - conferir, organizar e controlar documentos e processos; V - realizar atividades auxiliares em audiência, incluída a de digitação; VI – desempenhar atividades de apoio em reuniões, audiências, etc.; VII -

minutar e transcrever atas, elaborar e despachar ofícios, memorandos, protocolando-os quando necessários, entre outros; VIII - registrar, informatizar dados essenciais em disquetes; IX - atender o expediente normal da unidade, controlar arquivos informatizados, redigir ofícios, memorandos, cartas, relatórios; X - exercer todas as atividades de nível de seu cargo de natureza repetitiva; XI - realizar tarefas auxiliares, sob supervisão da chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando e fornecendo materiais, operando equipamentos para reprodução, datilografia e digitação de documentos em geral; XII - zelar pela higiene e conservação de equipamentos e instrumentos odontológicos; XIII - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; XIV - primar pela qualidade dos serviços executados; XV - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XVI - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XVII - executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

I - Atuar em consultório dentário, preparando os pacientes para atendimento, instrumentando o odontólogo e manipulando materiais restauradores e cirúrgicos; II - orientar os pacientes sobre higiene bucal e prestar outras informações pertinentes; III - regular e montar eventualmente radiografias infra-bucais, sob supervisão; IV - marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas e manter em ordem arquivo e fichário; V - preparar, separar e distribuir material clínico cirúrgico-odontológico, esterilizando o que for necessário; VI - zelar pela higiene e conservação de equipamentos e instrumentos odontológicos; VII - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; VIII - primar pela qualidade dos serviços executados; IX - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; X - apresentação de relatórios semestrais das

atividades para análise; XI - executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA

I - Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; II - entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de internação; III - organizar e manter o estoque de medicamentos, ordenando as prateleiras; IV - separar requisições e receitas; V - providenciar a atualização de entradas e saídas de medicamentos; VI - fazer a digitação de prescrição médica; VII - manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho; VIII - desempenhar tarefas afins; IX - cumprir orientações e ordens dos superiores; X - as atribuições previstas nos itens "I", "II", "III" e "VI" serão desenvolvidas sempre sob orientação e supervisão do Médico ou Farmacêutico responsável; XI - primar pela qualidade dos serviços executados; XII - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; XIII - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XIV - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XV - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

CARGO: AUXILIAR DE LAVANDERIA E ESTERILIZAÇÃO

I - Supervisionar e providenciar consertos em rouparia utilizada em intervenções cirúrgicas, como aventais, panos de campo, etc.; II - supervisionar e orientar a lavagem de roupas para cirurgia, que recebem tratamento especial quanto à assepsia; III - controlar estoques de panos e aventais, solicitando a aquisição quando necessário; IV - controlar e zelar pelo material permanente da seção: secadora, lavadora, centrífuga, máquinas de costura, estufas, etc., solicitando os reparos necessários; V - controlar a esterilização de material enviado da lavanderia e rouparia (aventais, panos, luvas etc.); VI - providenciar esterilização de material utilizados nos serviços do Hospital, Postos de Saúde, Consultórios Odontológicos, etc., quando necessário, tubos de ensaio, seringas hipodérmicas para animais de grande porte e outros; VII - preparar pacotes para cirurgias: aventais, panos, compressas cirúrgicas, etc.; VIII

- preparar tambores com material cirúrgico esterilizado: compressas, tampões, etc.; IX - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; X – primar pela qualidade dos serviços executados; XI - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; XI – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XII - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico; XII - executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

I - Conservar e manter a limpeza dos órgãos públicos do Município, de suas autarquias fundações públicas, etc., tais como: salas, refeitórios, banheiros cozinhas, copas, consultórios, pátios, ruas, praças, etc., II - remover pó, lavar vidros e janelas, varrer e limpar o chão; III - utilizar materiais de limpeza, tais como: água, sabão, desinfetante e vassoura para execução de suas tarefas; IV - coletar o lixo em embalagem adequada; V - repor papel higiênico toalhas e sabonetes; VI - lavar a roupa de cama do berçário, hospitais, postos de saúde, toalhas de banho, rosto e a roupas das crianças; VIII - auxiliar no atendimento das cantinas escolares; IX - limpar utensílios como: lixeiras, objetos de adorno, mesas e cadeiras; X - atender as normas de higiene e segurança do trabalho; IX - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XII – primar pela qualidade dos serviços executados; XIII - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; XIV – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XV – outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico; XVI - Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

CARGO: AUXILIAR DE TOPOGRAFIA

I - auxiliar em levantamentos topográficos; II - efetuar a colocação de estacas de demarcação e marcos de localização; III - abrir picadas em áreas destinadas para demarcação; IV -

efetuar medições sob orientação superior; V - executar outras tarefas compatíveis com as previstas no emprego e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da Empresa. VI - executar atividades auxiliares de levantamento topográfico, efetuando medições, Registrando dados sobre terrenos, obras, locais de exploração e construção; VII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VIII – primar pela qualidade dos serviços executados; IX - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; X - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XI - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico. executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

CARGO: AUXILIAR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

I - Executar atividades de campo na prevenção de epidemias; II - descobrir, destruir e evitar a formação de focos, impedir a reprodução e desenvolver atividades de orientação à comunidade; III - realizar pesquisas lavrarias em imóveis para levantamento de índices, descobrimento de focos no município; IV - eliminação de criadouros; V - executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico; VI - aplicação de larvicidas autorizados conforme orientação técnica; VII - orientação da população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores; VIII - repasse de informações, manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos de sua zona; IX - registro de informações e encaminhamento de serviços; X - controle de *Aedes Aegypti* (dengue), borrachudo, leptospirose, etc.; XI – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XII – primar pela qualidade dos serviços executados; XIII - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; XIV – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XVI - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

CARGO: BACHAREL EM TURISMO

I – Auxiliar no planejamento das atividades de turismo; II - montar pacotes de turismo; III - contratar, reservar, promover, vendas e fiscalizar serviços turísticos; IV – auxiliam na organização de eventos e prestam orientação técnica; VI – planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado;VII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VIII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; IX – executar outras atividades afins e correlatas.

CARGO: BIBLIOTECÁRIO

I - Disponibilizar informação sobre livros, documentos e periódicos; II – gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; III - disseminar informação com o objetivo de facultar o acesso e geração do conhecimento; IV - desenvolver estudos e pesquisas; V - realizar difusão cultural; VI - desenvolver ações educativas; VII - prestam serviços de assessoria e consultoria; VIII– planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; IX – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; X – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XI - executar outras atividades afins e correlatas.

CARGO: BIÓLOGO

I - Desenvolver projetos em unidades de conservação do município; II - assessorar o Conselho Municipal de Desenvolvimento do Meio Ambiente; III - participar da educação ambiental formal e não formal; IV - Executar levantamentos sócio-ambientais e projetos de recuperação de áreas degradadas; V - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos

da Administração Municipal, quando solicitado; VI – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; VIII - executar outras atividades afins e correlatas.

CARGO: BORRACHEIRO

I - Executar serviços de inspeção, substituição, calibragem e reparação de pneus e câmaras de ar e manutenção de rodas em geral, das frotas dos veículos e máquinas de propriedade do Município; II – montar e desmontar pneus; III – solicitar e manter sob sua guarda e responsabilidade os suprimentos e ferramentas necessárias para o desempenho das atribuições do cargo; IV – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; V – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; VI - executar outras atividades afins e correlatas.

CARGO: CARPINTEIRO

I - Executar trabalhos de carpintaria , cortando, montando, instalando, reparando e adequando peças de madeira; II – confeccionar ou reparar portas, janelas, cadeiras, mesas, escadas, armações, andaimes e outros, cortando, pregando, parafusando, colando e encaixando as partes das peças para a formação do conjunto desejado; III – confeccionar caixilhos, entalhes, encaixes, etc., utilizando instrumentos manuais - formão, furadeira, serrote, máquinas de serrar, torneiar, aplainar e furar, para obter as formas e medidas necessárias; IV - rapar, polir, lixar, envernizar e laquear moveis e utensílios de madeira, tais como mesas, cadeiras e estantes dando-lhes o acabamento devido; V - colocar fechaduras, dobradiças e puxadores; VI - afiar as ferramentas utilizadas operando máquinas ou instrumentos manuais; VII - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VIII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; IX - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: CONTADOR

I - Avaliação de acervos patrimoniais e verificação de haveres e obrigações, para quaisquer finalidades; II - avaliação dos fundos e apuração dos valores patrimoniais; III - concepção dos planos de determinação das taxas de depreciação e exaustão dos bens materiais e dos atos de amortização dos valores imateriais, inclusive de valores diferidos; IV - escrituração regular, oficial ou não de todos os fatos relativos ao patrimônio e as variações patrimoniais das entidades, por quaisquer métodos, técnicas ou processos; V - classificação dos fatos para registro contábil e abertura e encerramento de escritas contábeis; VI - controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; VII - elaboração de balancetes e de demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética; VIII - análise de balanços e elaboração de orçamentos de qualquer tipo, bem como conciliação de contas; IX – organização dos processos de prestações de contas das entidades da administração pública federal, estadual, municipal, das autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas e fundações de direito público, a serem julgadas pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares; X – planificação das contas, com a descrição de suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis; XI - atividades compartilhadas com outros profissionais se necessário, e demais atividades inerentes as Ciências Contábeis e suas aplicações; XXII – planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; XXIII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XIV – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XV - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: CONTROLADOR DE FROTA

Operar sistemas de rádio comunicação e telefonia nas centrais existentes de regulação de frotas; Exercer o controle operacional da frota de veículos de unidades administrativas vinculadas ao Poder Executivo Municipal; Manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota; Ter pleno conhecimento sobre a

malha viária e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pela frota municipal; Controle de entrada e saída de veículos; Responsável pelas manutenções periódicas e preventivas das frotas vinculadas ao Município; Responsável pelo pagamento de taxas, impostos e multas pertinentes às frotas; Controle permanente da frota, incluindo dados cadastrais e equipamentos de cada veículo (pneus, rádios, bateria e outros); Cadastramento e acompanhamento dos dados referentes aos abastecimentos feitos pela frota; Executar outras tarefas relacionadas com a sua formação, função e área de atuação.

CARGO: DENTISTA

I - Executar exames clínicos para fins de levantamento epidemiológico; II - realizar procedimentos clínicos; III - realizar procedimentos coletivos; IV - fluoroterapia e aplicação de selantes; V - atividades educativas e procedimentos periodontais; VI - adequação de meio bucal; VII - restauração, exodontia e procedimentos de urgência; VIII - procedimento cirúrgico eletivo (ambulatorial); IX - encaminhamento e orientação de usuários a outros níveis de especialização; X - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; XII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XIII- apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XIV - Outras atividades concernentes a área odontológica.

CARGO: DESENHISTA

I - Confeccionar desenhos técnicos de engenharia e arquitetura; II – planejamento e projeto de sistemas, produtos, ou mensagens visuais ligadas à Administração Pública do Município, objetivando assegurar funcionalidade ergonômica, qualidade técnica e estética e racionalização estrutural; III-projetos, aperfeiçoamento, formulação, reformulação e elaboração de modelos industriais ou sistemas visuais sob forma de desenho, diagramas memoriais, maquetes, artes-finais, protótipos e outras formas de representação; IV - estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação de caráter técnico-científico ou cultural no âmbito de sua formação, V - ensaios, pesquisas, experimentações em seu campo de atividade, e, em campos correlatos, quando atuar em equipes

multidisciplinares ou individualmente; VI - coordenação, direção, fiscalização, orientação, consultoria, assessoria e execução de serviços ou assuntos de seu campo profissional; VII – planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; VIII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XI – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XII - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: DRAGUISTA

I- zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; II - velar pela guarda, conservação, higiene economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; III – primar pela qualidade dos serviços executados; IV - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; V – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; VI- outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

CARGO: ECONOMISTA

Analisar ambiente econômico, elaborar e executar projetos (pesquisa econômica, de mercados, viabilidade econômica, entre outros), participar do planejamento estratégico e de curto prazo, gerir programação econômico-financeira, atuar na mediação e arbitragem, realizar perícias, analisar os dados econômicos e estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando seu significado e os fenômenos neles retratados para decidir sua utilização nas soluções de problemas ou políticas a serem adotados, fazer 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 à natureza da Instituição às mencionadas situações, elaborar planos baseando-se nos estudos e análises

efetuados e em informes coletados sobre os aspectos conjunturais e estruturais da economia, utilizar recursos de informática, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO: EDUCADOR SOCIAL

Trabalhar com crianças, atuar no acompanhamento das crianças em todo seu cotidiano, pesquisar e elaborar atividades de acordo com as necessidades dos educandos e com as faixas etárias e outras atividades referentes ao cargo, atuar na área da educação social com foco em alunos, com o objetivo de adquirir novas experiências profissionais e contribuir de maneira eficaz para a Instituição oportuna, educadora. Cuidado das crianças de 0 a 18 anos, acompanhamento ao médico escolas, terapias ocupacionais, banho, higiene(escovação dental,banhos,etc), deveres de escolas, acompanhamento em internações hospitalares,mantenho o ambiente onde elas moram limpo e organizado,cozinheiro na falta da cozinheira,faço artesanato,crochê,bordados(meninas),jogos e outros tipos de diversões para meninos e meninas.

CARGO: ELETRICISTA

I - Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas esquemas, especificações e informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; II - colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica III - executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodutos puxadores e a instalação dos cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem; IV - ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectares e material isolante, para completar a tarefa de instalação; V - testar a instalação, fazendo-a funcionar, para comprovar a exatidão do trabalho executado; VI - substituir ou reparar fios ou unidades danificadas utilizando ferramentas manuais e materiais isolantes para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento; VIII - executar trabalhos inerentes a toda rede elétrica; IX- zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos máquinas e equipamentos utilizados; X- velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; XI

– primar pela qualidade dos serviços executados; XII- guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XIII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XIV – executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

CARGO: ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS

I – Prestar manutenção aos veículos automotores, inclusive máquinas pesadas, no que tange à parte elétrica; II – executar serviços de na rede de fiação dos veículos; III - substituir ou reparar componentes que não demandem de equipamentos especializados, não existentes nas oficinas da entidade; IV - substituir lâmpadas e outros componentes periféricos; V - verificar costumeiramente as baterias elétricas, velas, bicos ejetores, alternadores e geradores de energia, bobinas, motor de partida, painéis de instrumentos e outros componentes removíveis, substituindo ou reparando panes; VI - responsabilizar-se pessoalmente pela guarda, uso, conservação e manutenção das ferramentas e equipamentos utilizados nos seus serviços; VII - prestar assistência e socorro aos veículos que sofram panes na parte elétrica, na base territorial do Município; VIII - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; IX – primar pela qualidade dos serviços executados; X -guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XI – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XII - executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

CARGO: ENCANADOR

I - Atuar dentro da sua especialidade, na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público; II - montar e reparar sistemas de tubulações de água, esgoto, pias, tanques, vasos sanitários, registros, torneiras, caixas de água e outros; III – zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; IV - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados,

recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; V – primar pela qualidade dos serviços executados; VI – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; VIII - executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

CARGO: ENGENHEIRO AGRIMENSOR

I - o desempenho das atividades 01 a 12 e 14 a 18 do artigo 1º da Resolução nº 218, de 29 de junho de 1973, referente a levantamentos topográficos, batimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos; locação de: a) loteamentos; b) sistemas de saneamento, irrigação e drenagem; c) traçados de cidades; d) estradas; seus serviços afins e correlatos. II - o desempenho das atividades 06 a 12 e 14 a 18 do artigo 1º da acima citada, referente a arruamentos, estradas e obras hidráulicas; seus serviços afins e correlatos. III - engenharia rural; IV - construções para fins rurais e suas instalações complementares; V - irrigação e drenagem para fins agrícolas; VI - fitotecnia e zootecnia; VII - melhoramento animal e vegetal; VIII - recursos naturais renováveis; IX - ecologia, agrometeorologia; X - defesa sanitária; XI - química agrícola; XII – alimentos e tecnologia de transformação (açúcar, amidos, óleos, laticínios, vinhos e destilados); XIII - beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais; XIV – zootecnia, agropecuária, edafologia, fertilizantes e corretivos; XV - processo de cultura e de utilização de solo; XVI - microbiologia agrícola, biometria, parques e jardins, mecanização na agricultura, implementos agrícolas; XVII - nutrição animal, agrostologia, bromatologia e rações; XVIII - economia rural e crédito rural; XIX - zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; XX - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; XXI – primar pela qualidade dos serviços executados; XXII - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XXIII – apresentação de relatórios

semestrais das atividades para análise; XXIV - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

I - Atividades de planejamento, supervisão, coordenação, programação ou execução especializada de projetos em geral sobre a preservação e exploração de recursos naturais, da economia rural defesa e inspeção agrícolas e promoção agropecuária; II - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; III - zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; IV - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; V - primar pela qualidade dos serviços executados; VI - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VII - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; VIII - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL

I - Avaliar o impacto do desenvolvimento tecnológico sobre a qualidade de vida, considerando importantes restrições não técnicas, resultantes de fatores legais, sociais, econômicos estéticos e humanos, levando em conta a interação da tecnologia com o meio ambiente, tanto físico como biológico e social; II - primar pelo desenvolvimento equilibrado dos ecossistemas terrestres e aquáticos; III - examinar qualitativa quantitativamente as modificações introduzidas no mesmo espaço físico territorial do município, o grau de adaptabilidade biológica ou tecnológica da população nesta evolução, verificando o desenvolvimento econômico e urbano, seja através de interferências no meio, seja no processo tecnológico; IV - participar de auditorias ambientais; V - desenvolver gestão e planejamento ambiental; VI - controlar a qualidade ambiental, no que diz respeito a redes de monitoramento e vigilância; VII - verificar as redes de saneamento, analisando os riscos ambientais provocados; VIII - realizar perícias, emitir e assina laudo técnicos e pareceres em

questão da competência; IX - coordenar promover e orientar programas e campanhas que visem conscientizar a população sobre questões que envolvem a interação dos fatores ambientais do desenvolvimento tecnológico da comunidade; X - intervir nos processos de produção, aliado ao conhecimento real das imposições legais, tecnológicas e metodologias auxiliares relativas a resolução e prevenção de problemas ambientais; XI – elaborar projetos ou planos de manejo e recuperação de recursos e ambientes degradados do município a fim de promover sua adequada utilização; XII - atender às normas de higiene e de segurança de trabalho; XIII - desempenho das atividades na área, referentes a arruamentos, estradas e obras hidráulicas, seus serviços afins e correlatos; XIV - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XV – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XVI – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XVII – analisar e dar parecer sobre a aprovação de plantas projetados em áreas que incidam limitações ambientais; XVIII - realizar levantamento florístico; XIX - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

I - Supervisionar, coordenar, orientar, estudar e planejar projetos e especificações; II - vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; III – desempenho de cargo e função técnica, referentes a levantamentos topográficos, batimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos; IV - locação de loteamentos, sistemas de saneamento, irrigação e drenagem; V - Estradas, seus afins e correlatos; VI – planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; VII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VIII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; IX – executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: ENGENHEIRO DE PESCA

I - Compete ao Engenheiro de Pesca o desempenho das atividades 01 a 18 do Art. 1º da Resolução nº. 218, do CONFEA, de 29 JUN 1973, no referente ao aproveitamento dos recursos naturais aquícolas, a cultura e utilização da riqueza biológica dos mares, ambientes estuários, lagos e cursos d'água; a pesca e o beneficiamento do pescado, seus serviços afins e correlatos (Resolução nº. 279, de 15 de junho de 1983, do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, na forma da Lei nº. 5.194, de 24 Dez 1966, art. 27, letra " f ") II - zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; III - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; IV - primar pela qualidade dos serviços executados; V - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VI - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; VII - exercer outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

CARGO: ENGENHEIRO DE TRÂNSITO

Atuar na análise de todos os acidentes de trânsito e contribuir para suas reduções, executar os serviços referentes a documentação de veículos, tomar as devidas providências em caso de acidentes e solicitar o atendimento da seguradora. Controlar o calendário de emplacamento e licenciamento dos veículos e demais rotinas da função.

CARGO: ENGENHEIRO ELETRICISTA

I - Elaborar e dirigir estudos e projetos de engenharia elétrica, estudando características e especificações, preparando plantas, técnicas de execução e recursos necessários, a fim de possibilitar e orientar as fases de construção, instalação, funcionamento, manutenção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, dentro dos padrões técnicos exigidos; II - Estudar a viabilidade técnica, elaborar, fiscalizar e coordenar a execução de projetos elétricos das construções, ampliações e reformas em geral; III - fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela instituição na área de energia elétrica, telefonia, informática e outras áreas; IV - inspecionar a

execução dos serviços técnicos e das obras da instituição, apresentando relatório sobre a situação dos mesmos; V - executar vistorias técnicas em instalações elétricas e áreas afins das edificações do Município ou que este se utilize; VI - elaborar orçamento para execução de construção e reforma de instalações elétricas de alta e baixa tensão; VII - estudar, dimensionar e detalhar a maneira ideal de instalação de equipamentos e materiais eletroeletrônicos em geral; VIII - emitir pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços no âmbito de sua área de atuação; IX - zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; X - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; XI - primar pela qualidade dos serviços executados; XII - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XIII - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XIV - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

CARGO: ENGENHEIRO FLORESTAL

I - Coordenar o planejamento, execução e revisão de planos de manejo florestal; II - planejar e executar planos de implantação florestal e recuperação de áreas degradadas; III - coordenar o planejamento e execução de atividades de conservação de ecossistemas florestais visando a manutenção da biodiversidade; IV - administrar, operar e manter sistemas de produção florestal em florestas naturais e plantadas; V - orientar o desenvolvimento de políticas públicas sobre a conservação e uso de ecossistemas florestais; VI - coordenar o planejamento e linhas de atuação de entidades de defesa do meio-ambiente; VII - cooperar na elaboração e execução de projetos de desenvolvimento rural sustentável; VIII - Coordenar o desenvolvimento de planos de utilização de recursos florestais por populações tradicionais; IX - coordenar sistemas de monitoramento ambiental em áreas florestadas; X - coordenar o planejamento e execução de projetos de extensão florestal e educação ambiental; XI - coordenar o planejamento e execução de projetos de abastecimento de indústrias e controle de qualidade de matéria prima florestal; XII - Administrar, operar e manter sistemas de processamento de matéria prima florestal; XIII - Planejar e administrar sistemas de colheita e transporte florestal. XIV - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos

técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XV – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XVI – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XVII - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: ENGENHEIRO MECÂNICO

I - Supervisão, coordenação e orientação técnica; II estudo, planejamento, projeto e especificação; III - estudo de viabilidade técnico-econômica; IV - assistência, assessoria e consultoria; V- direção de obra e serviço técnico; VI - vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; VII - desempenho de cargo e função técnica; VIII - ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; IX - elaboração de orçamento; X - padronização, mensuração e controle de qualidade; XI - execução de obra e serviço técnico; XII - fiscalização de obra e serviço técnico; XIII - produção técnica e especializada; XIV - condução de trabalho técnico; XV - condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; XVI - execução de instalação, montagem e reparo; XVII - Operação e manutenção de equipamento e instalação; XVIII - execução de desenho técnico referentes a processos mecânicos, máquinas em geral, instalações industriais e mecânicas; XIX – equipamentos mecânicos e eletro-mecânicos, veículos automotores, sistemas de produção de transmissão e de utilização do calor, sistemas de refrigeração e de ar condicionado, seus serviços afins e correlatos. (Arts. 1º e 12, da Resolução 218, de 29 de junho de 1973, do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, usando das atribuições que lhe conferem as letras "d" e "f", parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 5.194, de 24 DEZ 1966). IX - zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; XX - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; XXI – primar pela qualidade dos serviços executados; XXII - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XXIII –

apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XXIV - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

CARGO: ENGENHEIRO SANITARISTA

I - Compete ao Engenheiro Sanitarista o desempenho das atividades 01 a 18 do artigo 1º da Resolução nº. 218/73 do CONFEA, referente a: II - sistemas de abastecimento de água, incluindo captação, adução, reservação, distribuição e tratamento de água; III - sistemas de distribuição de excretas e de águas residuárias (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de esgotos, incluindo tratamento; IV - coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo); V - controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental; VI - controle de vetores biológicos transmissores de doenças (artrópodes e roedores de importância para a saúde pública); VII - instalações prediais hidrossanitárias; VIII - saneamento de edificações e locais públicos, tais como piscinas, parques e áreas de lazer, recreação e esporte em geral; IX - saneamento dos alimentos (Resolução nº. 310, de 23 de julho de 1986, do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, na forma da Lei nº. 5.194, de 24 Dez 1966, art. 27, letra “ f “) X - zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; XI - velar pela guarda, conservação higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; XII – primar pela qualidade dos serviços executados; XIII - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XIV – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise XV - exercer outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

CARGO: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

I - Desenvolver e executar técnicas de segurança do trabalho, do projeto a execução, referentes aos ambientes do trabalho e a todos os seus componentes, preservando a integridade física, mental e social do servidor e do patrimônio municipal; II – planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; III – zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados;

IV - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; V – primar pela qualidade dos serviços executados; VI - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; VIII - exercer outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

CARGO: ESTATÍSTICO

Desempenhar tarefas no campo da estatística, como pesquisas sobre os financiamentos desta ciência, suas aplicações práticas, organização e execução de investigações estatísticas, elaborando e testando métodos e sistemas de amostragem e outros, para renovar os métodos estatísticos ou melhorar os já existentes, coordenar os trabalhos de coletas de dados, através da instrução e da verificação desse trabalho, elaborando os processos e elementos de coleta, programar as fases do trabalho de coleta de dados e organizar um cronograma para cumprimento dos prazos, analisar os dados estatísticos e determinação de fenômenos, por meio de levantamento e exame dos elementos encontrados, compilar e interpretar os dados coletados, por meio de levantamento e exame dos elementos encontrados, planejar e realizar pesquisas, utilizando os diversos métodos de trabalho, redigir informações sobre questões de metodologia, planejamento, execução e resultados das investigações, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

CARGO: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

I - Coordenar, supervisionar e executar atividades relacionadas a análises clínicas, desenvolvendo pesquisas, programas, bem como, promovendo eventos de controle epidemiológico que dizem respeito à saúde pública. II – planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; III – zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; IV - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; V – primar pela qualidade dos serviços

executados; VI - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; VIII - exercer outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

CARGO: FISCAL DE MEIO AMBIENTE

Compreende os cargos que se destinam a programar projetos de gestão ambiental e executar processos de controle ambiental, compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização e promoção no campo do meio ambiente, inspecionar estabelecimentos industriais, extrativistas, de mineração, comerciais e residenciais, com a finalidade de prevenir o desequilíbrio ambiental, bem como orientar a população quanto aos meios para atingir tais fins, e outros referente a função.

CARGO: FISCAL DE URBANISMO

Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação urbanística e ambiental vigente no Município; Executar as atividades operacionais de controle, regulação e fiscalização urbanística e ambiental, podendo inclusive lavrar autos de infração contra os achados em violação à legislação urbanística e ambiental vigente, sujeitos à revisão pelos Técnicos Superiores Fiscais Urbanísticos; Prover as devidas informações nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização nas áreas urbanísticas e ambientais; Apresentar sugestões de aprimoramento e modificação dos procedimentos processuais de controle, regulação e fiscalização, nas áreas urbanísticas e ambiental; Fiscalizar todas as obras em execução no Município; Proceder intimações, embargos e interdições administrativas para obras ou equipamentos não licenciados em cumprimento ao previsto na legislação vigente; Realizar demolições de obras em qualquer construção em desacordo com a legislação vigente; Elaborar croquis de situação e locação de acordo com a vistoria realizada in loco; Apurar denúncias registradas; Proceder vistoria de obras/edificações para efeito de concessão de alvará de construções e funcionamento, certidões e consulta prévia; Emitir parecer sobre assuntos de sua área de competência; Executar outras tarefas relacionadas com a sua formação, função e área de atuação.

CARGO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização e promoção no campo da higiene pública e sanitária, inspecionar estabelecimentos comerciais e residenciais, com a finalidade de prevenir as condições transmissoras de doenças infecto-contagiosas, e combater a presença de animais peçonhentos ou prejudiciais à saúde, bem como orientar a população quanto aos meios para atingir tais fins, compreende o conjunto de atribuições que se destinam a executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária, como inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo, compreende o conjunto de atribuições destinadas a desenvolver ações de inspeção, promoção e prevenção para evitar e/ou diminuir riscos à saúde da população e do meio ambiente, a partir de identificação de agentes causais e condicionantes do processo saúde/doença, do processo de produção e consumo de bens e serviços e da ocupação dos espaços e da organização da sociedade; executar outras atribuições afins.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

I - Realização de terapia individual ou em grupo, viabilizando o tratamento de patologias ligadas a área de motricidade oral, voz, audição, linguagem oral, linguagem escrita e fala; II - realização de avaliações fonoaudiológicas, avaliando os aspectos supra citados; III - realização de palestras, orientações de cursos, abordando aspectos relacionados a comunicação humana; IV - realização de audiometria (exame que analisa a audição); V - realização de triagens fonoaudiológicas; VII - realização de encaminhamento a outros profissionais; VIII - participação e elaboração no planejamento escolar, juntamente com profissionais que compõe o quadro funcional da escola IX - incentivar a prática de atividades em sala de aula, favorecendo a comunicação; X - elaboração e realização de programas de saúde vocal e audiológica; XI - atividades fonoaudiológicas em outros órgãos da administração pública, e outras atividades solicitadas pelo Superior; XII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XIII - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior

hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XIV – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XV - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: FUNILEIRO

I - Retirar e desmontar veículos; II - reparar peças danificadas; III - manusear instrumentos manuais e elétricos; IV - zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; V - velar pela guarda, conservação higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; VI – primar pela qualidade dos serviços executados; VII - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VIII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; IX – exercer outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

CARGO: GESTOR EM CULTURA – ARTES CÊNICAS

Propõe, elabora, coordena e executa programas, projetos e atividades administrativas e ou de natureza técnica que visem à valorização, ao desenvolvimento e à difusão das manifestações culturais, orienta a elaboração de projetos, classifica e estimula o encaminhamento de projetos sociais e culturais relacionados às áreas de conhecimento em Artes Cênicas compatíveis com a habilitação profissional e área de atuação.

CARGO: GESTOR EM CULTURA – ARTES PLÁSTICAS

Propõe, elabora, coordena e executa programas, projetos e atividades administrativas e ou de natureza técnica que visem à valorização, ao desenvolvimento e à difusão das manifestações culturais, orienta a elaboração de projetos, classifica e estimula o encaminhamento de projetos sociais e culturais relacionados às áreas de conhecimento em Artes Plásticas compatíveis com a habilitação profissional e área de atuação.

CARGO: GESTOR EM CULTURA – MÚSICA

Propõe, elabora, coordena e executa programas, projetos e atividades administrativas e ou de natureza técnica que visem à valorização, ao desenvolvimento e à difusão das manifestações culturais, orienta a elaboração de projetos, classifica e estimula o encaminhamento de projetos sociais e culturais relacionados às áreas de conhecimento em Música compatível com a habilitação profissional e área de atuação.

CARGO: GUIA DE TURISMO

Orientar, assistir e conduzir pessoas ou grupos durante traslados, passeios, visitas, viagens, com ética profissional e respeito ao ambiente, à cultura e à legislação. Informar sobre aspectos socioculturais, históricos, ambientais, geográficos e outros de interesse do turista. Apresentar ao visitante opções de roteiros e itinerários turísticos disponíveis e, quando for o caso, concebe-os considerando as expectativas ou necessidades do visitante. Utilizar instrumentos de comunicação, localização, técnicas de condução, de interpretação ambiental e cultural. Executar outras tarefas relacionadas com a sua formação, função e área de atuação.

CARGO: JARDINEIRO

I – Cultivar flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratos culturais e fito-sanitários à plantação; II - executar serviços de jardinagem, preparando terreno e plantando sementes ou mudas de flores e árvores, de acordo com a época e local; III - conservar áreas ajardinadas, podando e aparando em épocas determinadas, adubando e arando adequadamente, removendo folhagens secas e procedendo a limpeza das mesmas; IV - manter a estética, colocando grades ou outros anteparos, conforme orientação; V - providenciar a pulverização para eliminar ou evitar pragas; VI - efetuar a conservação das estufas de plantas. II - fazer cercas vivas e conservá-las; VIII – realizar a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins da unidade de trabalho; IX – operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específico de jardinagem; X - zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; XI - zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; XII - executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; XIII - conservar e manter os jardins municipais, respeitando

orientação superior; XIV- guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XV - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XVI - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: JORNALISTA

I - Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar, diagramar, organizar e revisar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. II - fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, radio, internet , assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público; III – planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;IV – difundir as ações e programas de governo, com vista a informação dos munícipe e da coletividade; V – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;VI - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: LAVADOR DE AUTOMÓVEIS

I - Executar a lavagem dos veículos oficiais, máquinas e equipamentos encaminhados para esse serviço, utilizando os produtos adequados, materiais necessários, etc.; II - executar a limpeza do veículo por dentro com aspiração de pó, quando necessário; III - anotar todos os serviços em papeleta própria, informando entrada e saída do veículo e ocorrências; IV - efetuar a troca de óleo e completar o nível de água, quando necessários; V - prestar serviços diversos, instalar painéis e cartazes, limpar e guardar veículos; VI – zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; VII - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; VIII – primar pela qualidade dos serviços executados; IX - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; X – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XI - exercer

outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

CARGO: LUBRIFICADOR

I - Executar a lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, utilizando os produtos, equipamentos e ferramentas adequados; II - controlar os veículos lubrificados e material aplicado, por meio de anotações em fichas, informando qualquer irregularidade; III - efetuar pedido de requisição de materiais e produtos necessários para a execução dos serviços; IV - efetuar a colocação de filtros de óleo e de ar, elementos filtrantes, verificando o nível de viscosidade do óleo; V - efetuar a anotação da quilometragem do veículo e a data da troca de óleo do motor e do Carter; VI - comunicar ao motorista do veículo ou equipamento as irregularidades constatadas; VII - engraxar, pulverizar e lubrificar peças automotivas em geral; VIII - zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; IX - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; XI - primar pela qualidade dos serviços executados; XII - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XIII - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XIV - exercer outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

CARGO: MECÂNICO

I - Responsabilizar-se por consertos relacionados a mecânica automotiva; II - diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes; III - realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo; IV - instalar sistemas de transmissão no veículo; V - substituir peças dos diversos sistemas; VI - reparar componentes e sistemas de veículos; VII - testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; VIII - providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo; IX - regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas; X - zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de

trabalho; XI - fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos; XII – planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XIII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XIV – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XV - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: MECÂNICO ESPECIALIZADO

I – Interagir com os demais profissionais da área, contribuindo no diagnóstico de defeitos no funcionamento de veículo de propulsão motora; II – efetuar consertos de alta precisão; III – planejar a manutenção preventiva de máquinas e equipamentos; IV - responsabilizar-se por consertos relacionados a mecânica automotiva; V - diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes; VI - realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo; VII - instalar sistemas de transmissão no veículo; VIII - substituir peças dos diversos sistemas; IX - reparar componentes e sistemas de veículos; X - testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; XI - providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo; XII - realizar suas tarefas nas unidades de manutenção do Município ou junto à equipe de atendimento externo, efetuando tarefas de manutenção preventiva, correlativa e de emergência em máquinas e equipamentos; XIII - zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; XIV - fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos; XV – planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XVI – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XVII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XVII - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: MÉDICO CARDIOLOGISTA

I – Realizar exames subsidiários em cardiologia, cardiopatias congênitas; II – realizar exames de insuficiência Cardíaca Congestiva; III – realizar exames de hipertensão pulmonar; IV – realizar exames de aterosclerose; V – realizar exames de doença arterial coronária; VI – realizar exames de arritmias cardíacas, de miocardiopatias e doenças do pericárdio. VII – realizar terapêutica em cardiologia; VIII - atuar na prevenção em cardiologia: (primária e secundária); IX – organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público; X – organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica); XI – expedir atestados médicos; XII – respeitar a ética médica; XIII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XIV – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XV – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XVI - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: MÉDICO CLÍNICO EMERGÊNCIA

I – Atendimento através de plantões médicos hospitalares, realizar consultas e atendimentos médicos; II - tratar pacientes prescrevendo a medicação adequada; III – implementar ações para promoção da saúde; IV – participar de programas e serviços; V – efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; VI - elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; VII – respeitar a ética médica; VIII – planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; IX – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; X – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XI – executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

I - Clinicar e medicar pacientes; II - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; III - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; IV – respeitar a ética médica; V - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; VI – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; VIII – executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERIATRA

I - Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; II - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; III - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; IV – respeitar a ética médica; V - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; VI – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; VIII - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu.

CARGO: MÉDICO DERMATOLOGISTA

I - Clinicar e medicar pacientes; II - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; III - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; IV – respeitar a ética médica; V - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; VI – guardar sigilo das atividades

inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; VIII – executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: MÉDICO HEMATOLOGISTA

I - Supervisionar e executar atividades relacionadas à doação e transfusão de sangue, acompanhamento e controle do processo hemoterápico; II - triagem clínica de candidato à doação de sangue; III - avaliação clínico-física do candidato a doação de sangue, orientações esclarecimento aos candidatos; IV - atendimento de intercorrência; V - consulta e atendimento dos hemofílicos; VI - distribuição do Fator VIII e Fator IX aos hemofílicos, VII - Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; VIII - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; IX - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; X – respeitar a ética médica; XI - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VIII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; IX - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: MÉDICO DO TRABALHO

I - Realizar exames pré-admissionais de candidatos a ocupação de cargos; II - visitas e inspeções de locais de trabalho a fim de verificar a proteção ao trabalha dor e a utilização de equipamentos de segurança; III - proceder a realização de exame médico para constatação ou não de doenças profissionais; IV - executar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alteração aguda de saúde, orientando encaminhando e/ou executando a terapêutica adequada; V - propor medidas que visem maior segurança do trabalho e a correção de fatores nocivos à higiene ambiental; VI - proceder exames de gestantes para

determinação de licença no período de proteção a maternidade; VII - realizar estudos e campanhas educativas visando a redução de incidência de acidentes e doenças profissionais; VIII - coletar dados estatísticos e realizar comparação dos diferentes momentos de campanhas educativas visando a eficácia das mesmas; IX - realizar estudos sobre a relação trabalho-doença e, a partir dos resultados, propor medidas para que o trabalho passe a ser um fator de equilíbrio; X - prestar esclarecimento sobre laudos médicos; XI - requisitar analisar e interpretar os resultados dos exames e diagnósticos complementares; XIII - classificar os graus de insalubridade ou periculosidade no trabalho para tomar as providências cabíveis; XIV - esclarecer e orientar os trabalhadores quanto ao diagnóstico e prescrição de medicamentos; XV - supervisionar, orientar e executar campanhas educativas dos trabalhadores, a fim de reduzir a incidência de acidentes e de doenças profissionais; XVI - emitir laudos pareceres sobre assuntos de sua área de competência; XVII - apresentar relatórios periódicos de suas atividades; XVIII - realizar estudos em inquéritos sobre os níveis de saúde do trabalhador e sugerir medidas; XIX - supervisionar, coordenar e/ou assessorar atividades inerentes ao cargo; XX - respeitar a ética médica; XXI - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XXII - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XXIII - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XXIV - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.

CARGO: MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

I - Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; II - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; III - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; IV - respeitar a ética médica; V - organizar, e atuar e fomentar políticas de saúde pública em epidemiologia, mecanismos de ação hormonal, doenças hipotalâmicas, hipopituitarismo, adenoma hipofisários, avaliação funcional da tireóide e suas patologias feocromocitoma, hiperaldosteronismo primário, crescimento e desenvolvimento humano, puberdade normal e

patológica, alterações glicêmicas, dislipidemias, metabolismo do cálcio, desordens das glândulas paratireóides; doenças do metabolismo ósseo, osteoporose, neoplasia endócrina múltipla 1 e 2, diabetes, distúrbios da tireóide, hirsutismo, obesidade, distúrbios gonadais, etc. VI - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; VII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VIII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; IX - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA

I - Prestar assistência médica em gastroenterologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; II - Clinicar e medicar pacientes; III - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; IV - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; V – respeitar a ética médica; VI - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; VII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VIII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; IXV - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA

I - Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; II - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; III - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; IV – respeitar a ética médica; V - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e

demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; VI – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; VIII - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu.

CARGO: MÉDICO INFECTOLOGISTA

I - Efetuar acompanhamento clínico (ambulatorial e hospitalar) de pacientes portadores de doenças infecciosas e/ou parasitárias causadas por vírus e/ou bactérias; II - realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a doenças infecciosas e/ou parasitárias; III - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; IV - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; V - manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; VI - prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; VII - coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; VIII - Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; IX – Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; X - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; XII - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; XIII – respeitar a ética médica; XIV - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; VII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VIII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; IX - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: MÉDICO MASTOLOGISTA

I- Prestar assistência médica em Mastologista efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; II - clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; III - realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; IV – analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; V - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; VI - manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; VII - prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; VIII - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; IX – elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; X - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; XI - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; XII – respeitar a ética médica; XIII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XIV – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XV – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XVI – executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: MÉDICO NEFROLOGISTA

I - Prestar assistência médica em Nefrologista efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; II - clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; III - realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; IV – analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; V - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; VI - manter registros dos pacientes,

examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; VII - prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; VIII - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; IX - elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; X - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; XI - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; XII - respeitar a ética médica; XIII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XIV - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XV - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XVI - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: MÉDICO NEUROLOGISTA

I - Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; II - realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; III - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; IV - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; V - manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; VI - prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; VII - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; VIII - Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; IX - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; X - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; XI - respeitar a ética médica; XII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais

servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XIII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XIV – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XV - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: MÉDICO OFTALMOLOGISTA

I - Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade, tais como: anatomia ocular, formação, desenvolvimento e senescência ocular, exame ocular, pálpebras e aparelho lacrimal, lágrimas, conjuntiva, córnea, esclerótica, trato uveal, cristalino, vítreo, retina, glaucoma, estrabismos, órbita, neuro-oftalmologia, alterações oculares associadas a doenças sistêmicas, doenças imunológicas do olho, tumores, traumatismo, óptica e refração, oftalmologia preventiva, assuntos especiais de interesse pediátrico, aspectos genéticos, etc.; II - realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; III - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; IV - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; V - manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; VI - prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; VII - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; VIII – Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; IX - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; X - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; XI – respeitar a ética médica; XII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XIII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XIV – apresentação de relatórios semestrais das atividades

para análise; XV - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: MÉDICO ONCOLOGISTA

I – organizar e participar das Políticas de saúde, tais como: diretrizes e bases da implantação do SUS, relativo à saúde organização da atenção básica do Sistema Único de Saúde, epidemiologia e prevenção de doenças, modelos assistenciais de Saúde e Vigilância em saúde, descentralização e atenção primária à saúde; II – exercer a farmacologia quimioterápicos, quimioterapia no tratamento do câncer; III – diagnosticar a biologia dos tumores, doenças tratáveis com radioterapia, tumores das mamas e ginecológicos, do sistema nervoso central, da cabeça e pescoço, urológicos, gastrointestinais, dos pulmões e mediastino, benignos, ósseos e de partes moles e pediátricos, linfomas Hodgkin e não Hodgkin, leucemias; IV - realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; V - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; VI - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; VII - manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; VIII - prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; IX - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; X - Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; XI - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; XII - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; XIII – respeitar a ética médica; XIV - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos administração municipal; XVI – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XVII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XVIII - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: MÉDICO ORTOPEDISTA

I - Prestar assistência médica em ortopedia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; II - clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; III - realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; IV – analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; V - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; VI – manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; VII - prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; VIII - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; IX – elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; X - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; XI – responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; XII – respeitar a ética médica; XIII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XIV – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XV – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XVI – executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: MÉDICO PEDIATRA

I - Prestar assistência médica em pediatria efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; II - clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; III - realizar solicitação de exames- diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; IV – analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; V - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de

medicina preventiva ou terapêutica; VI - manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; VII - prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; VIII - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; IX - elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; X - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; XI - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; XII - respeitar a ética médica; XIII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XIV - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XV - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XVI - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: MÉDICO PERITO

I - Realizar exames e inspeções médicas periciais; II - Comprovar a situação clínica alegada pelo servidor; III - Caracterizar o estado de saúde ou doença; IV - Definir a incompatibilidade da doença com a atividade a ser exercida pelo servidor; V - Respeitar a boa técnica médica; VI - Cumprir a disciplina legal e administrativa, VII - Concluir pela concessão ou não de benefícios e abono de faltas; VIII - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: MÉDICO PNEUMOLOGISTA

I - Prestar assistência médica em pneumologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; II - clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; III - realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; IV - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; V - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando

recursos de medicina preventiva ou terapêutica; VI - manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; VII - prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; VIII - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; IX - elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; X - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; XI - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; XII - respeitar a ética médica; XIII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XIV - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XV - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XVI - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: MÉDICO PSIQUIATRA

I - realizar avaliação clínica e psiquiátrica; II - planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência a saúde mental, intervindo terapeuticamente com as técnicas específicas individuais e/ou grupais, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e reinserção social, de acordo com as necessidades; III - prestar assistência as vítimas de violência em suas famílias; IV - emitir atestados e pareceres sobre as condições de saúde mental dos pacientes; V - trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; VI - participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores; VII - desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias; VIII - participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade; IX - participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; X - atender nos domicílios sempre que houver necessidade; XI - garantir a integralidade da atenção a saúde do usuário; XII - preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade; XIII - participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por

residentes, estagiários ou voluntários; XIV - realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade XV – analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; XVI - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; XVII - manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; XVIII - prestar atendimento em urgências clínicas dentro de atividades afins; XXIV - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; XX - elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; XXI - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; XXII - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; XXIII – respeitar a ética médica; XXIV - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XXV – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XXVI – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XXVII - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: MÉDICO RADIOLOGISTA

I – realizar avaliação clínica em radiologia; II - rabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; III - participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores; IV - desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias; V - participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade; VI - participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; VII - atender nos domicílios sempre que houver necessidade; VIII - garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário; IX - preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade; X - participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas

na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; XI - realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; XII – analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; XIII - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; XIV - manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; XV - prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; XVI - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; XVII - elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; XVIII - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; XIX - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; XX – respeitar a ética médica; XXI - Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XXII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XXIII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XXIV - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: MÉDICO REUMATOLOGISTA

I – realizar avaliação clínica em reumatologia; II - trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; III – participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; IV - atender nos domicílios sempre que houver necessidade; V - garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário; VI - desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias; VII - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; VIII - prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; IX - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; X - elaborar programas educativos e de

atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; XI - preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade; XII - participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; XIII - realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; XIV - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; XIV - manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; XVI - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; XVII - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; XVIII - respeitar a ética médica; XIX - participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores; XX - participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade; XXI - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XXII - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XXIII - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XXIV - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu.

CARGO: MÉDICO UROLOGISTA

I - realizar avaliação clínica em urologia, tais como: afecções da próstata, anomalias congênitas do sistema urogenital, cistite, disfunção vesical neurogênicas, disfunção sexual masculina, doenças inflamatórias da próstata, estrutura e função renal, hipertrofia do prepúcio, fimose e parafimose, investigação da função renal, insuficiência renal aguda e crônica, infecções do trato urinário, infecções genitais, incontinência urinária, lesões traumáticas do sistema urogenital, litíase do trato urinário, tumores do trato urinário, transtornos da bexiga, da uretra e do pênis, uretrite, etc.; II - trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; III - participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; IV - atender nos domicílios sempre que houver necessidade; V -

garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário; VI - desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias; VII - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; VIII - prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; IX - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicações de saúde da população; X - elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; XI - preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade; XII - participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; XIII - realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; XIV - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; XV - manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; XVI - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; XVII - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; XVIII - respeitar a ética médica; XIX - participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores; XX - participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade; XXI - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XXII - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XXIII - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XXIV - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

I - Responsabilizar-se pela implementação da fiscalização no comércio de produtos de origem animal; II - controle de zoonoses, participar da fiscalização sanitária; III - evitar a proliferação de doenças infecto-contagiosas ocasionadas pelo aumento de animais vadios; IV

- promover campanhas de vacinação animal; V - trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; VI - atender nos domicílios sempre que houver necessidade; VII - desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde dos animais; VIII - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; IX - prestar atendimento de urgências em clínicas veterinárias, dentro da atividade e afins; X - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde dos animais; XI - elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a população animal em geral; XII - preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade; XIII - participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; XIV - realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; XV - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; XVI - manter registros dos animais atendidos, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; XVII - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; XVIII - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo dono do animal; XIX - respeitar a ética médica; XX - participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores; XXI - participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade; XXII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XXIII - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XXIV - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XXV - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: MESTRE DRAGUISTA

Coordenar e executar as atividades inerentes ao serviço de operação de equipamentos de dragagem, encarregado de operar máquinas e equipamentos de elevação, ajustando

comandos, acionando movimentos de máquinas, avaliar as condições de funcionamento das máquinas e equipamentos interpretando painel de instrumentos de medição, verificando fontes de alimentação, testando comandos de acionamento, preparar área para operação dos equipamentos e transportar pessoas e materiais em máquinas de elevação, trabalhar segundo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção do meio ambiente.

CARGO: MOTORISTA

I - Dirigir veículos oficiais para exercer as atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; II - executar atividades de transporte utilizando automóveis, conforme orientação superior; III - comportar-se de acordo com as regras e exigências do Código Nacional de Trânsito; IV - manter o asseio do(s) veículo(s) que lhe for confiado; V - observar as condições de abastecimento e manutenção dos veículos e seus componentes, verificando os níveis de óleo, água, condições e fluído, dos freios e parte elétrica. VI - comunicar imediatamente o superior hierárquico sobre ruídos estranhos ou defeitos constatados no veículo; VII - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; VIII - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; IX - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; X - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: MUSEÓLOGO

Planejar e organizar a aquisição de peças de valor, registrar, catalogar e classificar as peças do museu, elaborando fichários e índices diversos, divulgar a coleção do museu, organizando exposições, adquirir peças e desenvolver o intercâmbio com outros museus, alugando ou pedindo emprestado peças para expor, atender aos pesquisadores, permitindo-lhes o acesso ao material não exibível, estudar novas técnicas e métodos de preparação e exposição do acervo, coordenar a conservação do acervo, supervisionar os trabalhos de recuperação de peças, realizar pesquisas, pode pronunciar conferências sobre as coleções do museu, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade, organizar, ampliar

e conservar, em um museu, coleções de objetos de caráter artístico, histórico e outras peças de igual valor e interesse, adotando sistemas específicos de catalogação, classificação, manutenção e divulgação, para facilitar a exposição do acervo e suas consultas.

CARGO: NUTRICIONISTA

I - Planejamento, implantação e acompanhamento da UAN; II - avaliação nutricional; III - educação alimentar para as crianças, pais, professores e funcionários com ênfase em atividades práticas (oficinas, jogos de trabalhos em grupo, visitas técnicas, horizontalização de técnicas de otimização dos alimentos) e desenvolvimento da conscientização ecológica e ambiental; IV - educação ambiental em casos específicos com acompanhamento sistemático até solução/estabilização do quadro; V - participação efetiva em equipe multiprofissional; VI - promover a avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças; VII - promover adequação alimentar considerando as necessidades específicas da faixa etária atendida; VIII - promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria; IX - executar atendimento individualizado de pais e alunos, orientando sobre a alimentação da criança e da família; X - integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada aos usuários; XI - planejar, implantar e coordenar a UAN, de acordo com as atribuições estabelecidas para a área de alimentação coletiva; XII - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; XIII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XIV - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XV - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XVI - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA PÁ CARREGADEIRA

I - Executar trabalhos de terraplenagem, nivelamento, abaulamento, abrir valetas e cortar taludes; II - operar com rolos compressores, reboque e serviços agrícolas com tratores; III - proceder ao transporte de aterros; IV - executar serviços de pavimentação; V - providenciar o

abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade; VI - zelar pela conservação e limpeza da máquina sob sua responsabilidade; VII - comunicar ao superior hierárquico qualquer anomalia no funcionamento da máquina; VIII - efetuar serviços de coleta, distribuição de materiais, limpeza de areia e rotação; IX - executar serviços em qualquer área do município, de acordo com as solicitações; X - comunicar ao responsável a necessidade de reparos ou substituição de materiais e equipamentos de trabalho; XI - velar pela guarda, conservação e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; XII - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XIII - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XIV - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelos superiores hierárquicos.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA RETROESCAVADEIRA

I - Executar trabalhos de terraplenagem, nivelamento, abaulamento, abrir valetas e cortar taludes; II - operar com rolos compressores, reboque e serviços agrícolas com tratores; III - proceder ao transporte de aterros; IV - executar serviços de pavimentação; V - providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade; VI - zelar pela conservação e limpeza da máquina sob sua responsabilidade; VII - comunicar ao superior hierárquico qualquer anomalia no funcionamento da máquina; VIII - efetuar serviços de coleta, distribuição de materiais, limpeza de areia e rotação; IX - executar serviços em qualquer área do município, de acordo com as solicitações; X - comunicar ao responsável a necessidade de reparos ou substituição de materiais e equipamentos de trabalho; XI - velar pela guarda, conservação e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; XII - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XIII - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XIV - executar outras

tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelos superiores hierárquicos.

CARGO: PEDREIRO

I – Executar, trabalhos de alvenaria, muros, paredes, concretos, materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, processos e instrumentos pertinentes ao ofício, bem assim, outras obras afins e correlatas; II – verificar com o mestre de obras, características do trabalho a realizar, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material e forma de execução do trabalho; III - preparar massas, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para obter a argamassa; IV - assentar tijolos ou pedras, seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa para construir alicerces, levantar paredes, pilares, vigas, degraus de escada e outras partes da construção; V - rebocar as estruturas construídas e proceder à aplicação de camadas de cimento ou assentamento de ladrilhos, vergas ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes; VI - construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes de rede elétrica, máquinas e para outros fins; VII - realizar trabalhos de manutenção de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e bases danificadas, para reconstruir essas estruturas; VIII - primar pela qualidade dos serviços executados; IX - velar pela guarda, conservação e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; X - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XI - apresentação de relatório e mestrais das atividades para análise; XII - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: PROCURADOR

I - Representar o Município judicial e extrajudicialmente, nas ações em que este for autor, réu, litisconsorte, assistente ou oponente, ou tiver interesse; II – acompanhar o andamento dos processos em que o Município for parte interessada, atuando em todos os atos processuais,

apresentando recursos em qualquer instância no sentido de bem defender os direitos ou interesses do Município; III – elaborar pareceres jurídicos relativamente aos processos administrativos ou requerimentos das demais Secretarias do Município; IV - promover a cobrança extrajudicial dos créditos do Município; V – promover a cobrança da dívida ativa judicial e extrajudicialmente; VI - analisar minutas de editais e de contratos firmados pelo Município, nos termos do artigo 38 da lei 8.666/93 e outros atos municipais; VII - manifestar-se previamente sobre os projetos de lei remetidos à Câmara Municipal de Vereadores; III – elaborar ou conferir os vetos do Prefeito aos projetos de leis aprovados pela Câmara Municipal; IX – pesquisar, estudar, analisar, interpretar e planejar os trabalhos que digam respeito a área jurídica; X - executar ou auxiliar na redação ou elaboração de acordos e documentos jurídicos em geral, pronunciamentos, pareceres, contratos e termos de compromisso, aplicando a legislação na forma e terminologia adequada ao assunto em questão; XII - assessorar o Município em assuntos de natureza jurídico-legal; XIII - superintender, coordenar, controlar, fiscalizar e planejar as atribuições e competência da procuradoria jurídica; XIV – respeitar a ética profissional na forma prevista no Estatuto da OAB; XV - propor ação direta de inconstitucionalidade das leis aprovadas com vício de iniciativa; XVI – elaborar parecer em processo de competência da Procuradoria Jurídica; XVII – responder consulta que for distribuída; XVIII - participar de comissão ou grupo de trabalho; XIX - sugerir declaração de nulidade de ato administrativo ou sua revogação; XX - preparar minuta de informação a ser prestada ao Poder Judiciário e outros órgãos; XXI - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; XXII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XXIII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XXIV - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

CARGO: PROFESSOR DE INGLÊS

Planeja e ministra aulas, nos níveis e modalidades ofertados na Rede Municipal de Ensino, nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos

dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. |

CARGO: PROFESSOR DE ESPANHOL

Planeja e ministra aulas, nos níveis e modalidades ofertados na Rede Municipal de Ensino, nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.

CARGO: PROFESSOR DE MÚSICA

Planeja e ministra aulas, nos níveis e modalidades ofertados na Rede Municipal de Ensino, nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. |

CARGO: PSICÓLOGO

I – realizar diagnósticos psicológicos; II – promover a orientação para seleção profissional; III – promover a orientação psicopedagógica; IV – promover a solução de problemas de ajustamento; V - assessorar tecnicamente órgãos da Administração Pública Municipal; VI - realizar perícias e emitir pareceres sobre psicologia; VII - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; VIII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; IX – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; X – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XI - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

CARGO: SOCIÓLOGO

I - Atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução especializada em grau de maior complexidade referentes a programas relativos aos fenômenos sociais. II - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; III - planejar e organizar

qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; IV – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; V – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; VI - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

CARGO: SOLDADOR

I - Executar serviços de solda em máquinas, equipamentos, veículos, caçambas, roçadeiras, tanques de óleo, etc., de propriedade do Município; II - recuperação de ferramentas, peças e equipamentos em geral; III - selecionar materiais adequados a fusão por aquecimento; IV – primar pela qualidade dos serviços executados; V - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; VI - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; VIII - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

CARGO: SUPERVISOR ESPORTIVO

Responsável pela gestão e planejamento de atividades dos espaços esportivos do Município, para realização de campeonatos, eventos e torneios. Contatar e prospectar alunos. Coordenação de equipes para eventos e atividades internas e externas. Contato direto com alunos, criação de jogos e atividades esportivas. Coordenação do complexo esportivo.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

I - Atividades de nível médio envolvendo à execução de enfermagem relativos a observação, cuidado e aplicação de tratamento; II - participação de programas voltados a saúde pública; III - planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem em Unidades Sanitárias, Ambulatórios, seções próprias e outras atividades inerentes ao cargo; IV - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-

os adequadamente ao final de cada expediente; V – primar pela qualidade dos serviços executados; VI - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; VIII - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO

I- Executar atividades de laboratório relacionadas a análises clínicas, realizando exames simples, auxiliando os trabalhos de apoio a estas tarefas para possibilitar o diagnóstico ou prevenção de doenças; II - controlar material de consumo e orientar os pedidos dos mesmos III - orientar e fiscalizar a limpeza nas dependências do laboratório para garantir a higiene do ambiente; IV - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; V – primar pela qualidade dos serviços executados; VI-guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; VIII - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE PÚBLICA

Planeja, executa e avalia atividades técnicas sob orientação e supervisão, nas funções de Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem Intervencionista, Técnico em Enfermagem Motolância, Técnico em Saúde Bucal, Técnico em Autópsia/Necropsia, Técnico em Laboratório, Técnico em Radiologia, Técnico em Saneamento, Técnico em Prótese Dentária e Técnico em Imobilização Ortopédica, orientando e assistindo os pacientes,desenvolvendo programas de promoção, atenção à saúde e Reabilitação desenvolvidas pelo Município.

CARGO: TÉCNICO EM RAIOS X

I - Planejar, analisar e executar atividades inerentes à função, objetivando uma eficaz assistência à Saúde Pública; II - organizar e realizar os exames radiológicos; III - revelar e encaminhar os exames realizados; IV - manter organizadas as salas de exame e de revelações radiológica; V - monitorar e controlar os índices de radiação nas áreas reservadas; VI - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; VII – primar pela qualidade dos serviços executados; VIII - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; IX – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; X - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

CARGO: TÉCNICO EM PROCESSAMENTO

I - Executar programas e serviços de operação de dados; II -elaborar políticas de processamento de dados em conjunto com os superiores; III –realizar análise e desenvolvimento de sistemas O/M; IV -desenvolver atividades de instalação, parametrização e manutenção dos softwares de sistema operacional OS/390 e seus componentes RACF,DFRMM e CONTROL - D/M/O;V -projetar, criar e manter as partições na HMC, e as atribuições de HCD de cada repartição; VI – prestar apoio técnico no uso de JCL e utilitários; VII -estabelecer parâmetros de performance no sistema operacional e administrar a base de dados de segurança. VIII - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; IX – primar pela qualidade dos serviços executados; X - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XI – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XII – outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

CARGO: TÉCNICO DE SUPORTE

I - Instalação e Administração do IBM Multiprise 2000 e Sistema Operacional VSE/ESA - as tarefas associadas ao ambiente Mainframe - gerenciamento da rede SNA, controle de

transações e serviços, monitoração de performance, gerenciamento de segurança; II - projeto e Implantação de Redes de Computadores - Análise e implementação de redes locais e geográficas em uma grande gama de ambientes e produtos : SCOUnix, Linux, AIX, OS/2, Windows NT e Netware; III - instalação e Administração de Bancos de Dados ADABAS - atualmente, uma grande parte das aplicações corporativas do Estado da Paraíba utilizam o SGDB ADABAS e sua linguagem - Natural; IV - instalação e Configuração de Servidores - serviços Internet - HTTP, FTP, SMTP, etc. - e servidores de terminais virtuais podem ser solicitadas; V - especificação e Avaliação de Soluções e Produtos - atuando como um birô de consultoria, a CODATA tem prestado serviços a diversos órgãos do Estado em licitações, aquisições e instalações de ambientes e produtos; VI - desenvolvimento de Rotinas de Baixo Nível - o desenvolvimento de rotinas específicas ou de baixo nível é realizado com sucesso (conversão de dados, controle de segurança, telecomunicações e roteiros cgi-bin); VIII - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; IX - primar pela qualidade dos serviços executados; X - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XI - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XII - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

CARGO: TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA

I - Estudar as especificações dos programas, desenvolvendo a sua estrutura lógica, codificando, testando, depurando e elaborando de sua documentação; II - no desenvolvimento de sistemas, participar do projeto, construção, implantação e documentação; III - avaliar, manter e prestar suporte de sistemas/programação, bem como desempenhar atividades de treinamento e atendimento técnico; IV - prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral; V - diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior; VI - contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático; VII - realizar elaboração de apresentações multimídia; VIII - auxiliar na organização

de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; IX - zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior; X - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; XI - primar pela qualidade dos serviços executados; XII - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XIII - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XIV - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

CARGO: TÉCNICO EM AUTO CAD

Elaborar e projetar desenhos técnicos e artísticos, bem como desenhos gráficos em geral; Elaborar gráficos e desenhos em perspectivas; Executar desenhos arquitetônicos e projetos; Fazer cálculos de coordenadas geográficas; Analisar o croqui e aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à construção civil; Desenhar organogramas, fluxogramas e gráficos em geral; Desenhar projetos de paisagismo; Proceder a reconstituição de plantas; Coletar e processar dados e planejar o trabalho para elaboração de projeto; Interpretar projetos existentes; Calcular e definir custos de desenhos; Colaborar na confecção de maquetes; Executar desenhos cartográficos; Passar o croqui para a escala; Elaborar plantas de alinhamento, traçados de ruas, cortes e curvas de nível; Responsabilizar-se por arquivos de plantas e pela guarda e conservação de material de trabalho; Executar outras tarefas relacionadas com a sua formação, função e área de atuação.

CARGO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO CIVIL

Desenvolver e executar projetos de edificações conforme normas técnicas de segurança e de acordo com legislação específica; Planejar a execução e elaboração de orçamento de obras; Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas na área de edificações; Orientar e coordenar a execução de serviços de manutenção de equipamentos e de instalações em edificações; Orientar na assistência técnica para compra,

venda e utilização de produtos e equipamentos especializados; Executar outras tarefas relacionadas com a sua formação, função e área de atuação.

CARGO: TÉCNICO EM SANEAMENTO

Executar, coordenar e supervisionar atividades de análise e tratamento de água nos sistemas de captação e distribuição; Realizar levantamentos, estudos, acompanhamentos, monitoramentos e intervenções junto aos processos de captação e tratamento de água; Controlar as dosagens, testar e certificar-se da qualidade dos produtos químicos a serem utilizados; Prestar todo tipo de orientação e auxílio aos Operadores de Sistemas e demais profissionais que necessitarem, dentro da sua área técnica; Elaborar e controlar a programação de coleta de amostras de água e desinfecção de redes e reservatórios; Participar de pesquisas técnicas e operacionais em unidades de tratamento de água, realizando análises físico-químicas e hidrobiológicas; Fazer o levantamento e zelar pelas condições de operação e desempenho de estações de tratamento de água; Emitir pareceres e relatórios das atividades desenvolvidas da sua área; Definir procedimentos e estratégias para a execução das atividades relacionadas à área de saneamento; Realizar a avaliação de conformidades e análise de produtos químicos utilizados no processo de produção. Preparar soluções e atividades afins como: lavagens de vidrarias, controle e recebimento de amostras, registro em boletins. Inspeccionar o recebimento de materiais utilizados nos laboratórios da empresa como: sais, reagentes, vidrarias e outros. Realizar atividades de monitoramento qualitativo e quantitativo de corpos d'água através de coletas e medições, visando a gestão dos recursos hídricos. Executar vistorias em campo e propor ações corretivas, preventivas e de melhorias técnicas. Executar trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos por profissionais de nível superior. Treinar equipes de execução de serviços técnicos ligados à sua área; Fiscalizar a execução de serviços e de atividades de sua competência. Executar serviços de manutenção e instalação de equipamentos relacionados à sua área; Operar estações de tratamento de água e de esgoto; Efetuar inspeções sanitárias; Realizar vistorias técnicas em sistema de abastecimento de água e de tratamento de esgoto. Zelar pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho; Executar outras tarefas relacionadas com a sua formação, função e área de atuação.

CARGO: TÉCNICO EM TOPOGRAFIA

Analisar mapas, plantas, títulos de propriedades, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos; Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, para decidir os pontos de partida, vias de melhor acesso e selecionar materiais e instrumentos; Realizar levantamentos da área demarcada, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de níveis e outras características; Registrar nas cadernetas topográficas os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados, para analisá-los posteriormente; Avaliar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos, para complementar as informações registradas e verificar a precisão das mesmas; Elabora esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções, para desenvolvê-los sob a forma de mapas, cartas e projetos públicos; Supervisionar os trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando referências de nível, marcos de locação e demais elementos, para orientar seus auxiliares na execução dos trabalhos; Desenhar plantas detalhadas das áreas públicas levantadas através de softwares de representação gráfica; Coordenar os trabalhos de uma equipe de topógrafos e auxiliares, especificando as tarefas a serem realizadas, determinando modo de execução, grau de precisão dos levantamentos e escalas de apresentação das plantas; Executar outras tarefas relacionadas com a sua formação, função e área de atuação.

CARGO: TÉCNICO EM TURISMO

Trabalhar com tudo que diz respeito a lazer e viagens, desde à sua organização, administração de serviços de hospedagem, passando pela promoção de congressos, exposições e festivais no âmbito da administração pública municipal; Prestar assistência aos turistas, promover a gestão de órgãos públicos de turismos, organização de roteiros, avaliação das necessidades de mercado e potencialidades da região, organização de calendário de viagens. Informar sobre destinos e lugares diversos. Fornecer informações sobre o setor turístico; Elaborar projetos, eventos e roteiros, cujo principal enfoque seja o atrativo turístico e a hospitalidade regional; Executar outras tarefas relacionadas com a sua formação, função e área de atuação.

CARGO: TÉCNICO EM WEB DESIGNER

Trabalhar com tudo que diz respeito a lazer e viagens, desde à sua organização, administração de serviços de hospedagem, passando pela promoção de congressos, exposições e festivais no âmbito da administração pública municipal; Prestar assistência aos turistas, promover a gestão de órgãos públicos de turismos, organização de roteiros, avaliação das necessidades de mercado e potencialidades da região, organização de calendário de viagens. Informar sobre destinos e lugares diversos. Fornecer informações sobre o setor turístico; Elaborar projetos, eventos e roteiros, cujo principal enfoque seja o atrativo turístico e a hospitalidade regional; Executar outras tarefas relacionadas com a sua formação, função e área de atuação.

CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

I - realizar inspeções rotineiras nas diversas áreas e equipamentos do Município, com vistas a segurança e a saúde dos servidores; II - atender e encaminhar servidores acidentados, em conjunto com profissionais da área de enfermagem; III - analisar os acidentes de trabalho, investigando as causas, a fim de propor medidas preventivas e corretivas; IV - inspecionar o funcionamento e observar a utilização dos equipamentos de segurança; V - supervisionar as atividades de combate a incêndios e salvamentos; VI - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; VII – primar pela qualidade dos serviços executados; VIII - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; IX – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; VIII - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

CARGO: TÉCNICO FISCAL AMBIENTAL

Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente no Município; Fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme seja o caso, decorrentes de seus atos; Revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas aos achados em

violação à legislação ambiental vigente no Município; Requisitar, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização própria Secretaria do Meio Ambiente; Programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; Analisar e dar parecer aos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização ambiental; Apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos processuais de controle, regulação e fiscalização ambiental; Apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; Verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; Proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através da instauração de Processo Administrativo; Instruir sobre o estudo ambiental e documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; Emitir laudos, pareceres, relatórios técnicos para embasamento dos processos administrativos ambientais, fazendo o devido acompanhamento até encaminhamento para o Chefe do Setor/Departamento; Repassar aos Fiscais do Meio Ambiente as diretrizes necessárias ao desempenho das fiscalizações e controle de atividades e serviços degradadores ou poluidores fazendo o acompanhamento do desempenho destes Emitir autos de infração das sanções previstas na legislação vigente; Emitir Termos e Laudos Técnicos pertinentes à sua área de atuação; Executar outras tarefas relacionadas com a sua formação, função e área de atuação.

CARGO: TÉCNICO FISCAL URBANISTICO

Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação urbanística vigente no Município; Fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o Poder Público e a população em geral, no que diz respeito às alterações urbanísticas, decorrentes de seus atos; Revisar e lavrar autos de infração e aplicar multa aos achados em violação à legislação urbanística vigente no Município; Requisitar, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização própria da Secretaria de Urbanismo; Programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização, na área urbanística; Analisar e dar parecer aos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização urbanística, inclusive elaborando relatórios para subsidiar o Secretário e Diretores nas tomadas de suas decisões; Apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos

processuais de controle, regulação e fiscalização urbanística; Apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação urbanística do Município; Controlar e fiscalizar o uso e ocupação do solo urbano no Município, suspendendo a sua continuidade, desde que não obedecidas as normas urbanísticas e as condições constantes de respectivos alvarás, mantendo o controle sobre os mesmos; Proceder intimações, embargos e interdições administrativos para obras ou equipamentos não licenciados em cumprimento ao que prevê a legislação vigente; Controlar o cumprimento dos embargos realizados; Apurar denúncias registradas; Orientar e esclarecer a população de edificar de acordo com a legislação em vigor atinente à matéria; Proceder fiscalização quando da implantação de loteamento, alinhamento e outros serviços correlatos; Proceder fiscalização e levantamento com vistas a toponímia de vias e numeração dos imóveis e logradouros no âmbito do Município, confecção e afixação de placas; Executar outras tarefas relacionadas com a sua formação, função e área de atuação.

CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

I - Atuar em equipe multi-profissional; II - atuar em projetos terapêuticos; III - avaliar, reavaliar e promover alta terapêutica ocupacional; IV – elaborar diagnósticos, tratamento e prognóstico terapêutico ocupacional; V – desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão em serviço; VI - emitir laudos, atestados e relatórios terapêuticos ocupacionais; VII - prescrever e analisar órtese/prótese; VIII - avaliar e executar atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; IX - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; X - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; XI – primar pela qualidade dos serviços executados; XII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XIII – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XIV - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

CARGO: TOPOGRAFO

I - Executar serviços de levantamento topográfico e locação de obras; II - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; III – primar pela qualidade dos serviços executados; IV - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VI – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; VI - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

CARGO: TORNEIRO MECÂNICO

I – Compreende o cargo a aparelhar, regular e manejar torno mecânico convencional e/ou de controle numérico, instalando as ferramentas apropriadas, atuando nos comandos de partida, de parada, de rotação da peça e de avanço da ferramenta e utilizando instrumentos de medição e controle, para desbastar, alisar, cortar, roscar ou executar outras operações de torneamento de peças de metal; II - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; III – primar pela qualidade dos serviços executados; IV - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; V – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; VI - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

CARGO: WEB DESIGNER

I - planejamento e projeto de sistemas, produtos, ou mensagens visuais ligadas à produção industrial objetivando assegurar sua funcionalidade ergonômica, sua correta utilização, qualidade técnica e estética racionalização estrutural, fabricação ou reprodução; II - projetos, aperfeiçoamento, formulação, reformulação e elaboração de modelos industriais ou sistemas visuais sob forma de desenho, diagramas memoriais, maquetes, artes-finais, protótipos e outras formas de representação; III - estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação de caráter técnico-científico ou cultural no âmbito

de sua formação; IV - ensaios, pesquisas, experimentações em seu campo de atividade, e, em campos correlatos, quando atuar em equipes multidisciplinares; V - desempenho de cargos e funções junto a entidades públicas e privadas cujas atividades envolvam desenvolvimento de modelos industriais e mensagens visuais; VI - coordenação, direção, fiscalização, orientação, consultoria, assessoria e execução de serviços ou assuntos de seu campo profissional; VII - a elaboração do projeto estético e funcional de um web site; VIII - compreensão da aplicação em mídia eletrônica de disciplinas como: Teoria das cores, Tipografia, Arquitetura de informação, Semiótica, Usabilidade e Conhecimento de Linguagens de Estruturação e Formatação de Documentos hiper textuais como XHTML (Extensible Hypertext Markup Language) e CSS (Cascade Style Sheet); IX - conhecimento, de forma geral de softwares de tratamento e edição de imagens, desenho e codificação. X - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; XI - primar pela qualidade dos serviços executados; XII - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XIII - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XIV - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.