ANEXO II – DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: 101 – AJUDANTE DE CEMITÉRIO (Lei Municipal nº 934/2022)
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Coordenação, controle e organização dos sepultamentos e carneiras, promover a limpeza e conservação da área interna e externa do cemitério. TAREFAS TÍPICAS: Promover a limpeza nos arredores e rua de acesso ao mesmo, como capina, varrição, remoção de entulhos e lixo, roçadas e embelezamento; colaborar para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério procurando sempre orientar as pessoas em relação à prevenção de Dengue e zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado, para mantê-los em condições de uso; zelar pelas áreas externa e interna do cemitério; utilizar equipamentos de segurança que lhe for fornecido; observar toda a documentação exigida por lei e normas internas para o sepultamento em cemitério público municipal, abstendo-se de fazer enterros clandestinos e/ou sem as devidas formalidades; observar se as taxas e/ou tarifas públicas devidas por ocasião dos sepultamentos foram devidamente recolhidas; comunicar ao setor competente dos sepultamentos ocorridos para o controle e ordem dos registros relativo ao cemitério municipal; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: 102 – AJUDANTE DE ESGOTO (Lei Municipal nº 934/2022)
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar as atividades de construção, manutenção e limpeza da rede de esgoto do município; Avaliar as condições de trabalho e o uso correto dos EPI's (equipamentos de proteção individual). TAREFAS TÍPICAS: Auxiliar e/ou executar serviços gerais de manutenção e prolongamento em redes coletoras de esgoto, serviços de ligação, religação, supressão e suspensão de ligações domiciliares, o desentupimento e limpeza de redes de esgoto e poços de visita e luminares, limpeza de redes e caixas de manobras, serviços braçais de recomposição e pavimentação de passeios, abertura, fechamento e compactação de valas, auxiliar e/ou executar atividades de operação de estações de tratamento de esgoto de pequeno porte, organização e limpeza das instalações do sistema de produção; executar atividades em laboratório tais como lavar, preparar e esterilizar os materiais usados em coletas e nos laboratórios; receber, inspecionar, cadastrar e distribuir as amostras de águas e esgotos; auxiliar e/ou executar serviços de manutenção civil, tais como: construção de alicerce, assentamento de alvenaria, manutenção predial, construção, reformas e pinturas nas unidades do Município; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO: 103 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Lei Municipal nº 934/2022)
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fazer limpeza das dependências públicas, juntando o lixo e despejando-o em recipiente apropriado. Dar aos móveis a manutenção adequada e necessária, realizar capinas, podas e efetuar a manutenção de parques e jardins, ajudar os pedreiros e outros profissionais nas obras públicas em geral e efetuar quando designado a coleta de resíduos urbanos. TAREFAS TÍPICAS: Fazer limpeza das dependências das escolas e prédios públicos do Município, usando detergente, pano, vassoura, espanador, escovão, limpando salas, banheiros, corredores, pátio, paredes, vidros, armários e outros; Lavar cortinas, paredes, calçadas, carteiras e cadeiras; Preparar café, chá e distribuí-los nas garrafas térmicas dos vários locais; Servir merenda ao alunos; Dar o sinal de entrada nos horários determinados; Providenciais a relação de materiais e utensílios de limpeza para que possam ser adquiridos; Guardar os utensílios e materiais de limpeza; Regar quando necessário as folhagens e planta do local; Fazer limpeza das dependências públicas, juntando o lixo e despejando-o em recipiente apropriado. Dar aos móveis a manutenção adequada e necessária, realizar capinas, podas e efetuar a manutenção de parques e jardins, ajudar os pedreiros e outros profissionais nas obras públicas em geral e efetuar quando designado a coleta de resíduos urbanos. Executar outras tarefas compatíveis com a função, ou determinadas pela chefia imediata.

CARGO: 104 – BOMBEIRO (Lei Municipal nº 934/2022)
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar serviços de bombeiro em geral. Testar canalizações. Lavar e fazer tratamento de caixas de água. Fazer a desinfecção e a limpeza de reservatórios. Confeccionar, montar e ligar componentes. Executar outras tarefas correlatas. TAREFAS TÍPICAS: Operacionalizar projeto de instalações de tubulações: Estudar projeto; definir traçados das tubulações; identificar pressão do fluído; dimensionar tubulações; especificar e quantificar materiais; executar projeto; separar materiais conforme medidas e tipos; conferir validade dos materiais; inspecionar materiais visualmente. Preparar local para instalação: Inspecionar local; marcar local definido para instalação; isolar local de trabalho; abrir paredes, lajes, pisos ou valas; acondicionar materiais no local de instalação; fixar suportes. Pré-montar tubulações: Cortar tubos; abrir roscas nas tubulações; alinhar tubos conforme ângulo especificado; encaixar conexões; encurvar tubos; pontear, colar, identificar e pintar tubulações. Instalar tubulações: Distribuir, assentar, unir e vedar tubulações; interligar redes a ramais (pontos de consumo); instalar acessórios e equipamentos; fixar redes; identificar com cores as tubulações conforme finalidade. Realizar teste de alta pressão (estanqueidade): Vedar saídas das tubulações; instalar manômetros na rede; pressurizar a rede; determinar tempo de duração do teste conforme NBR; monitorar teste no manômetro e na rede; corrigir falhas na vedação; refazer teste; liberar rede para uso. Proteger instalações: Isolar, envelopar e cobrir tubulações com areia. Realizar manutenção de equipamentos e acessórios: Identificar e analisar falhas ou defeitos; desativar sistemas de distribuição; identificar materiais, equipamentos e instrumentos utilizados na solução das falhas ou defeitos; substituir acessórios e equipamentos defeituosos ou fora do prazo de validade; testar reparos dos acessórios ou equipamentos; reativar sistemas de distribuição. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO: 105 – GARI COLETOR (Lei Municipal nº 934/2022)
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Responsável pela coleta de lixos domésticos e resíduos sólidos oriundos das limpezas das Ruas, Praças, Parques, vias públicas e prédios e/ou espaços públicos. TAREFAS TÍPICAS: Executar a coleta de lixos domésticos e resíduos sólidos acumulados e ensacados nos logradouros públicos, despejando-os em veículos apropriados e ainda executar outras tarefas compatíveis com a função determinadas pela chefia imediata.

CARGO: 106 – GARI VARRIÇÃO (Lei Municipal nº 934/2022)
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Responsável pela limpeza e conservação das Ruas, Praças, Parques, vias públicas e prédios e/ou espaços públicos. TAREFAS TÍPICAS: Executar serviços de varrer e limpar ruas e logradouros públicos e coletar o lixo acumulado em sarjetas, caixas de ralos e logradouros públicos ensacando-os em recipientes apropriados, auxiliar na capina e roçada. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Executar outras tarefas compatíveis com a função e determinadas pela chefia imediata.

CARGO: 107 – OPERADOR DE GIRICO/TRATOR AGRÍCOLA (Lei Municipal nº 934/2022)
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: executar todas as atividades atinentes e de responsabilidades do seu cargo, conforme determinações do chefe da seção em que estiver lotado ou dos técnicos ou engenheiros responsáveis pela execução dos serviços. TAREFAS TÍPICAS: operar com presteza e segurança o trator agrícola que detiver nos serviços, proceder sempre que solicitado pela administração em realização de cursos para aperfeiçoamentos e cursos obrigatórios sempre às expensas do município, realizar seus trabalhos com qualidade e

eficiência; realizar a manutenção, limpeza, lubrificação e pequenos reparos do trator, fazendo uso obrigatoriamente dos equipamentos de proteção individual; realizar outras atividades assemelhadas; realizar suas tarefas com o mínimo de dispêndio de tempo e de materiais; zelar pelo patrimônio que lhe estiver afeto; responder perante o chefe ou diretor de sua seção pelos serviços executados e em andamento; e, zelar pela eficiência do serviço.

CARGO: 108 – OPERADOR DE MOTONIVELADORA (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Examinar as condições da máquina, acionar e manobrar seus comandos para execução de serviços de terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, limpeza, abertura e conservação de visa Planejar o trabalho, realizar manutenção básica, corretiva e preventiva, de máquinas pesadas. Remover solo e material orgânico, drenar solos e executar construção de aterros. Realizar acabamento em pavimentos e cravar estacas; desempenhar outras atividades correlatas. TAREFAS TÍPICAS: Quanto a manutenção básica de máquina pesada: conferir níveis de óleos, combustíveis e de água; completar nível de água da máquina; verificar as condições do material rodante; drenar água dos reservatórios (ar e combustível); verificar o funcionamento do sistema hidráulico; verificar o funcionamento elétrico; verificar a condição dos acessórios; limpar máquina; relatar problemas detectados; substituir acessórios; identificar pontos de lubrificação; completar o volume de graxa nas articulações. Quanto ao planejamento do trabalho: analisar serviço; estabelecer sequência de atividades; definir etapas de serviço; estimar tempo de duração do serviço; selecionar máquinas; definir acessórios; selecionar ferramentas manuais; selecionar instrumentos de medição; selecionar equipamentos de proteção individual (epi); selecionar sinalização de segurança. Quanto a operação de máquinas pesadas: acionar máquina; interpretar informações do painel da máquina; mudar marcha conforme o serviço; controlar a aceleração da máquina (rpm); estacionar máquina em local plano; apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo; resfriar máquina; desligar máquina; anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e hodômetro); relatar ocorrências de serviço. executar outras atribuições afins.

CARGO: 109 – OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar a máquina montada sobre rodas ou esteiras e provida de uma pá de comando hidráulico, conduzindo-a e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais semelhantes.
TAREFAS TÍPICAS: Quanto a manutenção básica de máquina: conferir níveis de óleos, combustíveis e de água; completar nível de água da máquina; verificar as condições do material rodante; drenar água dos reservatórios (ar e combustível); verificar o funcionamento do sistema hidráulico; verificar o funcionamento elétrico; verificar a condição dos acessórios; limpar máquina; relatar problemas detectados; substituir acessórios; identificar pontos de lubrificação; completar o volume de graxa nas articulações. Quanto ao planejamento do trabalho: analisar serviço; estabelecer sequência de atividades; definir etapas de serviço; estimar tempo de duração do serviço; selecionar máquinas; definir acessórios; selecionar ferramentas manuais; selecionar instrumentos de medição; selecionar equipamentos de proteção individual (epi); selecionar sinalização de segurança. Quanto a operação de máquinas pesadas: acionar máquina; interpretar informações do painel da máquina; mudar marcha conforme o serviço; controlar a aceleração da máquina (rpm); estacionar máquina em local plano; apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo; resfriar máquina; desligar máquina; anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e hodômetro); relatar ocorrências de serviço. executar outras atribuições afins.

CARGO: 110 – OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Operar escavadeira hidráulica para execução de serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, destocamento de árvores e demais atividades similares; Planejar o trabalho, realizar manutenção corretiva e preventiva básica da máquina Remover solo e material orgânico.
TAREFAS TÍPICAS: Quanto a manutenção básica de máquina: conferir níveis de óleos, combustíveis e de água; completar nível de água da máquina; verificar as condições do material rodante; drenar água dos reservatórios (ar e combustível); verificar o funcionamento do sistema hidráulico; verificar o funcionamento elétrico; verificar a condição dos acessórios; limpar máquina; relatar problemas detectados; substituir acessórios; identificar pontos de lubrificação; completar o volume de graxa nas articulações. Quanto ao planejamento do trabalho: analisar serviço; estabelecer sequência de atividades; definir etapas de serviço; estimar tempo de duração do serviço; selecionar máquinas; definir acessórios; selecionar ferramentas manuais; selecionar instrumentos de medição; selecionar equipamentos de proteção individual (epi); selecionar sinalização de segurança. Quanto a operação de máquinas pesadas: acionar máquina; interpretar informações do painel da máquina; mudar marcha conforme o serviço; controlar a aceleração da máquina (rpm); estacionar máquina em local plano; apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo; resfriar máquina; desligar máquina; anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e hodômetro); relatar ocorrências de serviço. executar outras atribuições afins.

CARGO: 111 – PEDREIRO (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades ligadas ao ramo de construção Civil. TAREFAS TÍPICAS: Fazer fundações da obra, observando a profundidade, espessura e resistência das colunas ou pilares; Levantar os cantos da construção, observando o prumo, esquadramento e nível da mesma; Efetuar acabamento de obras tais como: colocação de azulejos, lajotas e tacos, rebocos e calfinagem; Executar quando necessário tarefas simples como: abrir valetas, fazer massas, carregar e descarregar caminhões; Construir e manter calçadas, meio-fios, canteiros de alvenaria, caixa de banheiros, caixa de esgoto, rede de esgoto; Manter limpos os materiais e ferramentas de trabalho; Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

CARGO: 112 – PINTOR (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar trabalhos de acabamento em superfícies internas e externas que requeiram pintura de diferentes formas com diferentes matérias-primas.
TAREFAS TÍPICAS: Diariamente verifica o trabalho a ser executado observando as medidas, a posição e o estado original da superfície a ser pintada para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados. Limpa as superfícies escovando-as, lixando-as ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras, solventes e jatos de ar, para eliminar resíduos. Lixa e retoca falhas e emendas utilizando material apropriado para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; organizar o material de pintura escolhendo o tipo conveniente para executar corretamente a tarefa. Protege as partes que não serão pintadas utilizando fitas adesivas ou outro meio para evitar que recebam tinta. Pintar as superfícies aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta ou produto similar utilizando o material escolhido para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado. Utiliza-se de material apropriado (pincel, trincha, espátula, rolo, tinta látex, esmalte, etc.) na execução das tarefas obedecendo a procedimentos específicos adquiridos em treinamentos bem como de equipamentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho, principalmente quando atua em andaimes e escadas para serviços em altura. Cuida da ordem e limpeza do local de trabalho removendo resíduos de tinta, lixo, material para descarte, etc. Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

CARGO: 113 – SERVENTE ESCOLAR (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Limpeza interna e externa da escola, especialmente, salas de aula, banheiros, bibliotecas, laboratórios, bem como móveis e utensílio; Preparo e distribuição de café; Preparo e distribuição de merenda aos alunos.
TAREFAS TÍPICAS: Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, salas de aula, etc. Efetuar a remoção de entulhos de lixo. Realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, fazendo-o sob orientação direta. Proceder a lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixa-de-gordura e esgotos, assim como desentupir pias e ralos. Prover os sanitários com toalhas, sabão e papel higiênico, removendo os já servidos. Informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO: 114 – VIGIA (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exercer vigilância em praças escolas, postos de saúde e demais prédios públicos do Município, percorrendo-os sistematicamente inspecionando suas dependências e equipamentos para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.
TAREFAS TÍPICAS: Executar ronda diurna ou noturna nas dependências do local onde designado para trabalhar, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso se estão fechadas corretamente, examinando as instalações e equipamentos e constatando irregularidades tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos, tomando as medidas iniciais obrigatórias e de primeiros socorros e em ato continuo acionar a força de segurança pública (força policial) caso necessário, sob pena de responsabilização pessoal do servidor omisso; Controlar a movimentação de pessoas, veículos e outros materiais, fazendo o registros pertinente para evitar desvios de materiais e outras faltas; Operar equipamentos de prevenção e combate a incêndios; Comunicar emergência ao chefe imediato, bem como aos órgãos públicos competentes (incêndio, roubo, falta de energia, etc); Receber e transmitir recados; Conhecer normas de segurança do município bem como saber operar equipamentos de emergência (extintores, desligamento de corrente elétrica, fechamento de registro de água, refrigeração, etc); Vigiar praças, atendendo para que seja mantido o respeito, cuidando na conservação dos equipamentos e instalações, bem como, jardins e gramados; Executar outras tarefas compatíveis com a função ou determinadas pela chefia imediata.

CARGO: 201 – ALMOXARIFISTA (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: responsável pelo recebimento, conferência e armazenamento de mercadoria; controle e organização do estoque; separação de material para produção; conferência de estoque físico para realização de inventário; requisição de compra de material; acompanhamento em entregas; ajuda na produção, montagem e carregamento de caminhão. Realiza serviço externo quando necessário.
TAREFAS TÍPICAS: Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição; controlar o recebimento do material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados; organizar o armazenamento de material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada; zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda; efetuar o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários; fazer o arrolamento dos materiais estocados ou em materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado.

CARGO: 202 – FISCAL DE POSTURAS (Lei Municipal nº 934/2022)
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: independente da Secretaria em que estão lotados, tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística; fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata; TAREFAS TÍPICAS: coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial junto a Procuradoria Geral do Município, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização; manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; a fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edilícias e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa; solicitar, à Secretaria competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; e desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal.

CARGO: 203 – MOTORISTA I (Lei Municipal nº 934/2022)
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirige automóvel, ambulância, furgão, camioneta ou veículo similar, acionado os comandos de sua marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros e pequenas cargas, proceder sempre que solicitado pela administração em realização de cursos para aperfeiçoamentos e cursos obrigatórios sempre às expensas do município. TAREFAS TÍPICAS: Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de sua condições de funcionamento; ligar o motor do veículo, girando a chave de ignição, para aquece-lo e possibilitar a sua movimentação; receber os passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos; dirige o veículo acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para o transporte; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; controlar a carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; zela pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento; pode efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo; dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional; auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo. Executar outras tarefas compatíveis com a função e/ou determinadas pela chefia imediata.

CARGO: 204 – MOTORISTA II (Lei Municipal nº 934/2022)
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirige automóvel, ambulância, furgão, camioneta ou veículo similar e veículos próprios da categoria de habilitação "D", acionado os comandos de sua marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros, pequenas cargas, proceder sempre que solicitado pela administração em realização de cursos para aperfeiçoamentos e cursos obrigatórios sempre às expensas do município. TAREFAS TÍPICAS: Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; liga o motor do veículo, girando a chave de ignição, para aquece-lo e possibilitar a sua movimentação;

recebe os passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos; dirige o veículo acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para o transporte; zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; controla a carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; zela pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento; pode efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo; pode dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional; pode auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo. Executar outra tarefa compatível com a função e/ou determinadas pela chefia imediata.

CARGO: 205 – RECEPCIONISTA (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Recepcionar clientes e visitantes nas repartições pública municipal, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados.
TAREFAS TÍPICAS: Atende aos usuários dos serviços público, visitantes ou Autoridades, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos; atende chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados; registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários. Preenchimento e marcação de consultas, entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas; organizar a triagem dos que buscam o atendimento; facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos; manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade, bom trato; arquivos de documentos e outros; emitir encaminhamentos devidamente autorizados. Pode executar outras tarefas de escritório de caráter limitado. Executar outra tarefa compatível com a função e/ou determinadas pela chefia imediata.

CARGO: 301 – AGENTE ADMINISTRATIVO DA PROCURADORIA (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: assessorar os Procuradores Municipais em tudo que forem solicitados.
TAREFAS TÍPICAS: são atribuições, sem prejuízo de outras que lhe sejam cometidas pelos Procuradores Municipais, e sempre a pedido e nos limites estabelecidos por qualquer um destes: a) Planejar, analisar e executar atividades inerentes à função técnica jurídica, objetivando uma eficiente assistência à Procuradoria-Geral do Município e, indiretamente, à Administração Pública; b) Prestar assistência jurídica às Secretarias Municipais, em matérias diversas, esclarecendo dúvidas e orientando nas decisões; c) Planejar, controlar e assessorar atividades na elaboração de projetos de leis ou decretos municipais; d) Acompanhar processos em geral, prestando assistência jurídica, bem como desenvolver outras atividades técnicas que exijam a sua formação superior, consultando leis, jurisprudência e outros documentos para adequar os fatos à legislação aplicável; e e) Desempenhar outras atribuições que lhes forem cometidas pelos Procuradores do Município, desde que compatíveis com o cargo, abrangendo a assistência jurídica na condução de qualquer Comissão Sindicante ou Processante.

CARGO: 302 – AGENTE DE CONTROLE DE TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO - TFD (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: receber pedidos, controlar e agendar os encaminhamentos de pacientes para tratamento foro do domicílio de acordo com os convênios, necessidades e disponibilidade do município de Ipaba aos pacientes.
TAREFAS TÍPICAS: são atribuições, sem prejuízo de outras que Ihe sejam cometidas: realizar os procedimentos necessários para encaminhamento dos pacientes para tratamento fora do domicilio,

verificando a disponibilidade de transporte ao paciente bem como de outras ajudas necessárias para o atendimento dos usuários; manter contato entre pacientes e hospitais através de ligações telefônicas; confeccionar mapa de viagem, com dados dos pacientes, acompanhantes, local de atendimento, horário entre outros; confirmação de viagem com os pacientes; realizar outros serviços administrativos em geral que lhe for determinado pelo superior hierárquico.

CARGO: 303 – AGENTE DE PROTEÇÃO E DEESA CIVIL (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: executar tarefas quanto às formas de se evitar possíveis desastres. TAREFAS TÍPICAS: Educar, orientar e esclarecer a sociedade local quanto às formas de evitar possíveis desastres, prevendo a metodologia de intervenção e capacitar as equipes para atuar caso haja desastre; Monitorar os fenômenos agressores e acionar as equipes; Fazer frente aos efeitos negativos de evento adverso em área de risco; Acionar socorro imediato e assistência inicial às vítimas; Restabelecer a normalidade na localidade atingida por um desastre; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo determinadas pela chefia imediata.

CARGO: 304 – AGENTE FATURISTA DE LABORATÓRIO (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: encaminhar e revisar relatórios de exames e procedimentos médicos e laboratoriais realizados pelos usuários do serviço de saúde do município de Ipaba. TAREFAS TÍPICAS: são atribuições, sem prejuízo de outras que lhe sejam cometidas: realizar faturamento de contas médicas, laboratoriais e hospitalares, emitir e receber notas fiscais, boletos e duplicatas; efetuar a análise da cobrança do ponto de vista quantitativo e qualitativa conforme contrato e prontuário; efetuar glosas se necessário; receber notas fiscais de faturamento; encaminhar via comunicação interna as notas fiscais para o setor de pagamentos do município.

CARGO: 305 – ASSISTENTE DE FARMÁCIA (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar, sob orientação e supervisão do Farmacêutico, todos os processos pertinentes a dispensação, armazenagem e controle de medicamentos e insumos farmacêuticos. Realizar operações farmacotécnicas;
TAREFAS TÍPICAS: Atender ao público, conferir fórmulas; Efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias primas; Controlar estoques, condições de armazenamento e prazos de validade; Realizar testes de qualidade de matérias primas, equipamentos e ambiente; Trabalhar de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação; Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica; Seguir procedimentos operacionais padrões; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

CARGO: 306 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades administrativas;
TAREFAS TÍPICAS: Por ordem do seu superior hierárquico executar atividades administrativas; proceder à aquisição guarda e distribuição de material; Examinar processos; Redigir comunicações internas, documentos e informações; Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisar quanto ao aspecto redacional ordens de serviços, instruções, exposições de motivos; Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Fazer levantamentos de bens patrimoniais; realizar outras atividades que lhe for determinado pelo seu superior hierárquico.

CARGO: 307 – AUXILIAR DE FISIOTERAPIA (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: aplicar, sob orientação, métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física e mental do paciente;
TAREFAS TÍPICAS: prestar serviços em hospitais municipais, clínicas e órgãos de recuperação fisioterápica, com a finalidade de prevenir, tratar e recuperar a capacidade física e mental do paciente; fazer aplicação de forno de Bier, raios infravermelho, ultravioleta e outros; realizar massagens em geral; executar mobilização ativa e passiva; registrar as ocorrências relativas a pacientes; observar as prescrições médicas, relativas à fisioterapia dos pacientes; preparar fichas, registros e outros elementos relativos ao trabalho; responsabilizar-se pela conservação e manutenção dos equipamentos utilizados; operar com aparelhos de turbilhão, triplex e outros; executar tarefas afins.

CARGO: 308 – AUXILIAR DE SECRETARIA (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Recepcionar e prestar serviços de apoio aos cidadãos; Atender telefone, e auxiliar na elaboração da agenda do prefeito e secretários municipais.
TAREFAS TÍPICAS: Auxiliar o Chefe de Gabinete do Prefeito e aos Secretários no cumprimento de suas atribuições; Analisar os expedientes relativos à Chefia de Gabinete do Prefeito e despachar diretamente com o Chefe de Gabinete do Prefeito e ou Secretários; Participar de reuniões com os responsáveis pelas demais unidades orgânicas de nível setorial e realizar anotações para reportar ao Chefe de Gabinete ou Secretários; Auxiliar o Chefe de Gabinete do Prefeito e o Secretário no controle dos resultados das ações do Gabinete e Secretarias em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados; Submeter à consideração do Chefe de Gabinete do Prefeito e ao Secretário os assuntos que excedam à sua competência; Auxiliar na Coordenação para a elaboração da proposta orçamentária do Gabinete e Secretarias; Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

CARGO: 309 – AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Recepcionar e prestar serviços de apoio. Atender telefone, e auxiliar na elaboração da agenda. Auxiliar no processo de matrícula de alunos; organizar documentos e arquivos, verificar documentação de alunos; preencher relatórios, transferências, históricos, boletins etc.
TAREFAS TÍPICAS: Procurar garantir em sua escola que as matrículas sejam feitas de acordo com as normas do Sistema Estadual de Educação; consultar sempre a documentação de apoio, para efetuar as matrículas corretas; atender para que os serviços de secretaria, sejam feitos rigorosamente em dia, mesmo nos períodos de férias; providenciar atendimento individual aos alunos tendo em vista os dados coletados na matrícula; atender as transferências, analisando se estão dentro da legislação em vigor; procurar preencher com clareza e precisão os relatórios, ficha individual, histórico, boletins; manter contatos internos e externos, visando prestar e obter informações e confirmando horários de reuniões, entrevistas e demais compromissos pela chefia; executar outras tarefas correlatas. Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

CARGO: 310 - ELETRICISTA (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: executar tarefas inerentes aos serviços de manutenção elétrica dos prédios, equipamentos e logradouros públicos municipais.
TAREFAS TÍPICAS: Executar a manutenção elétrica preventiva e corretiva em equipamentos e instalações de forma a mantê-los em perfeitas condições de uso. Executar a manutenção de redes elétricas, bombas e demais equipamentos. Fazer a montagem ou reforma de sistemas elétricos, painéis e outros comandos, visando o perfeito funcionamento dos equipamentos. Orientar os usuários sobre as condições de funcionamento e operação dos equipamentos elétricos, visando otimizar o desempenho desses equipamentos e evitar paradas por quebra ou defeito. Controlar o uso/consumo dos materiais elétricos, com identificação do trabalho realizado e material consumido. Especificar e solicitar o

material a ser utilizado na manutenção elétrica. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: 311 – ENCARREGADO DE SERVIÇOS (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Coordenar Equipes de Serviços. Prestar informações, providenciar junto ao almoxarifado o material necessário a execução do serviço, verificar a utilização de equipamento individual de segurança.
TAREFAS TÍPICAS: executar tarefas relativas à distribuição, orientação e supervisão das atividades das turmas de trabalho nos serviços de obras de rede de esgoto, obras rodoviárias, praças e jardins, limpeza pública e calçamento, inspecionar e controlar os trabalhos relacionados com a construção civil em geral e manutenção do equipamento utilizado, inclusive na área rural. Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

CARGO: 312 - ESCRITURÁRIO (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas relativas à escrituração, redação, digitação, organização de documentos, convocação de reuniões, elaborar compromissos e informações, junto a órgãos de direção, a fim de assegurar e agilizar o fluxo de trabalho administrativo do setor.
TAREFAS TÍPICAS: assessorar órgãos de direção, anotando e transmitindo recados, efetuando e atendendo ligações telefônicas, recepcionando pessoas, controlando horários de reuniões, entrevistas e auxiliando em assuntos diversos, a fim de atendê-los no cumprimento dos compromissos. Anotar documentos recebidos e expedidos, transcrevendo para livros e formulários apropriados os dados necessários à sua identificação e encaminhando-os ao destinatário, para facilitar o controle e localização. Digitar memorandos, cartas, relatórios, quadros, projetos, contratos, atos, pareceres, resoluções, portarias e outros textos, apresentando-os na forma padronizada ou seguindo instruções, ou, mesmo a próprio critério e conferindo-os após a transcrição. Efetuar revisão de documentos para digitar, verificando ortografia, pontuação e redação, a fim de melhorar estilo e clareza dos textos. Controlar prazos, solicitando aos órgãos envolvidos a documentação pertinente, afim de atender determinações. Providenciar convocação de reuniões, efetuando contatos pessoalmente ou por telefone com todos os participantes, informando dia e horário, bem como posteriormente confirmando suas presenças. Secretarias as reuniões, e/ou gravando, a fim de registrar as aprovações, decisões e demais acontecimentos ocorridos na reunião. Redigir ata da reunião, através da análise e revisão das anotações e/ou gravações efetuadas, atentando para a redação e conteúdo, a fim de registrar as aprovações, decisões e demais acontecimentos ocorridos na reunião. Redigir correspondências e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos, solicitando assinaturas e atendo-se a prazos e procedimentos, a fim de remetê-los a seus destinatários. Organizar e manter arquivo de documentos referentes ao órgão, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, a fim de conservá-los e facilitar a consulta. Submeter documentos ao despacho da direção, seguindo as prioridades estabelecidas. Requisitar material de expediente, serviços de manutenção e reparos de equipamentos das seções, preparar processos de viagem, providenciar cópias de documentos, preenchendo formulários apropriados, coletando assinaturas e encaminhando aos setores competentes, a fim de atender as necessidades dos serviços. Efetuar a triagem de documentos, para envio ao arquivo central, conforme instruções específicas internas e disposições legais. Receber e transmitir informações a direção e/ou a outros órgãos atendo-se ao seu conteúdo e ao caráter rigoroso, quando for o caso. Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

CARGO: 313 – FISCAL AMBIENTAL (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividades de nível superior que envolve a fiscalização das atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhamento e monitoramento das atividades efetivas ou potencialmente poluidores, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das

utilizadoras de bens naturais.
TAREFAS TÍPICAS: Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; 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 o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área 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 do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; apresentar defesa técnica e impugnações nas autuações dos órgãos de fiscalizações ambientais em face do Município de Ipaba; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: 314 – FISCAL SANITÁRIO (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fiscalizar habitações e estabelecimentos comerciais de serviços; e TAREFAS TÍPICAS: fiscalizar piscinas de uso coletivo restrito, tais como: as de clubes, condomínios, escolas, associações, hotéis, motéis e congêneres; fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos; fiscalizar quanto a regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto à rede pública; fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares; fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos e similares, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênico-sanitárias; fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e águas minerais; fiscalizar estabelecimentos que fabriquem e/ou manipulem gêneros alimentícios e envasem bebidas e águas minerais; encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle; apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado; expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que Ihe forem delegadas por legislação específica; executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e Atenção à Saúde, incluindo as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e ao Meio Ambiente; fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; exercer poder de polícia do Município na área de saúde pública; elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município; relatar ou proferir voto nos processos relativos aos créditos do Município, enquanto membros de Juntas de Julgamentos e de Recursos Fiscais Sanitários; executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata; elaborar Boletim Mensal de Apuração e Controle de Pontos, que será entregue para conferência em data determinada por norma de serviço; fiscalizar estabelecimentos que comercializam, no varejo, drogas, medicamentos, cosméticos e saneantes domissanitários e outros de interesse da saúde; fiscalizar estabelecimentos que comercializam, no atacado, drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos e saneantes e outros de interesse da saúde; fiscalizar estabelecimentos que fabricam alimentos, medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos e correlatos, saneantes domissanitários, cosméticos, perfumes e produtos de higiene, produtos médico- hospitalares e de diagnóstico e outros de interesse da saúde; fiscalizar

farmácias hospitalares, farmácias privativas e dispensários de medicamentos de unidades hospitalares e congêneres; fiscalizar hospitais e serviços intra-hospitalares, ambulatórios hospitalares gerais e especializados, públicos e privados, serviços de assistência médica e odontológica, prontos-socorros gerais e especializados, unidades mistas e especializadas de saúde, policlínicas e serviços públicos de saúde afins, clínicas e consultórios médico-odontológicos gerais e especializados, centros e postos de saúde e congêneres; fiscalizar serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, anatomia patológica, serviços de rádio-imuno-ensaio, medicina nuclear, posto de coleta, análises metabólicas e endocrinológicase outros serviços afins; fiscalizar serviços de apoio diagnóstico por imagem e radiações ionizantes, tais como: radiologia médica e odontológica, hemodinâmica, tomografias, ultrassonografias, ecocardiografias, ressonância magnética, cintolografia, endoscopia e outros serviços afins; fiscalizar serviços de apoio diagnóstico por métodos gráficos, tais como: eletrocardiografia, eletroencefalografia, eletromiografia, egometria, função pulmonar e outros serviços afins; fiscalizar serviços de apoio terapêutico, tais como: radioterapia, quimioterapia, serviços de diálise, de hemodiálise e outros serviços afins; fiscalizar serviços de hemoterapia e hematologia, bancos de tecidos e órgãos, bancos de leite e outros serviços afins; fiscalizar serviços de aplicação de produtos saneantes domissanitários, tais como: desinsetizadoras e congêneres; fiscalizar serviços de próteses dentárias, estabelecimentos ópticos, creches, asilos e congêneres; fiscalizar serviços de esterilização, tais como: ETO, processos físicos e outros serviços afins; fiscalizar hospitais, clínicase consultórios veterinários e congêneres; encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos para fins de controle sanitário; apreender medicamentos, mercadorias e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; elaborar relatórios, laudos, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária; expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas; executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária, em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, controle de Zoonoses, Saúde do Trabalhador e do Meio Ambiente; fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública; elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município; relatar e proferir voto nos processos relativos aos créditos do Município, enquanto membro das juntas de julgamentos e recursos fiscais; executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata; elaborar Boletim Mensal de Apuração e Controle de Pontos, que será entregue para conferência em data determinada por norma de serviço. Atribuições complementares aos cargos anteriormente mencionados quando em exercício na Proteção e Defesa do Consumidor/PROCON - efetuar fiscalização com objetivo de exercer o poder de polícia do Município referente às relações de consumo, bem como o seu efetivo controle, especialmente em atendimento às normas da Lei Federal no 8.078 e suas alterações posteriores, por meio de rondas e vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas; fazer, observar, executar atividades e praticar os atos administrativos previstos na legislação referente às relações de consumo; analisar e responder consultas referentes às relações de consumo; participar da elaboração de programas educativos, junto à população, para orientar, conscientizar e motivar o cidadão quanto aos seus direitos e obrigações nas relações de consumo; atuar de ofício ou à partir de reclamações em questões referentes às relações de consumo; atuar em todas as fases do processo administrativo referentes às relações de consumo, iniciado de ofício ou à partir de reclamação; exarar documentos fiscais e outros que se fizerem necessários, em conformidade com a legislação referente às relações de consumo; proceder a apreensões, inutilização e coletas de amostras, efetuar embargos e interdições, notificar, intimar, autuar, interditar, advertir, praticar a intervenção administrativa e outros atos administrativos previstos nas relações de consumo; elaborar réplicas e tréplicas fiscais em processos de recursos oriundos de penalidades impostas em decorrência do poder de polícia do Município nas relações de consumo; solicitar dos órgãos competentes a instauração de inquérito para apuração de delito contra o consumidor; participar de audiências nas quais o Município seja parte; propor, viabilizar e fiscalizar a celebração de convênios nos quais seja parte o Município no âmbito das relações de consumo; executar outras tarefas previstas na legislação referente às relações de consumo, na área de sua competência;

elaborar o Boletim Mensal de Controle e Apuração de Pontos.

CARGO: 315 – OPERADOR DE VÍDEO MONITORAMENTO (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: executar tarefas de monitoramento de câmeras de vídeo que irão auxiliar sistema de vigilância patrimonial e segurança dos cidadãos em geral nas vias do Município de Ipaba.
TAREFAS TÍPICAS: atuar na operação de softwares/hardwares utilizados na Central de Monitoramento; Observar com diligência as imagens que forem apresentadas para notificação das autoridades competentes; Informar, através de relatórios ou outros meios, sobre o mau funcionamento de equipamentos que comprometem as atividades de vídeo Monitoramento; Zelar pelos equipamentos que estejam sob seu uso na Central de Monitoramento; Seguir normas procedimentos para sigilo absoluto das imagens e operações de autoridades competentes que utilizarem o serviço, bem como a respectiva manutenção; Realizar avaliação permanente da utilização e qualidade dos recursos e serviços de monitoramento, com a finalidade de garantir o nível excelência do serviço, solicitando readequação, quando necessário; Analisar e sugerir instalação de novas aplicações no ambiente operacional, objetivando manter o padrão de desempenho dos serviços implantados; Executar outras tarefas compatíveis com função, determinadas pela chefia imediata.

CARGO: 316 – SECRETÁRIO (A) DE GABINETE (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desempenhar as atividades de organização de agendas, reuniões e atendimento ao público do Prefeito e Secretários; Preparar o expediente pessoal do Prefeito e Secretários; TAREFAS TÍPICAS: Preparar o expediente externo a ser assinado ou despachado pelo Prefeito e Secretários; Atender as pessoas que procuram o Prefeito e Secretários, encaminhando-as estas à autoridade ou marcando-lhes audiências; acompanhar e verificar as publicações e divulgações das atividades do Executivo Municipal na imprensa regional encaminhando quando necessário para o setor de divulgação oficial do município; Representar o Prefeito em solenidades oficiais, sempre que for para isso credenciado; Fazer os registros relativos à audiências visitas, conferências e reuniões de que deva particular ou em que tenha interesse o Prefeito, e coordenar as providências com elas relacionadas; Adotar todas as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento das solenidades programadas, emitindo, inclusive, convite, Recepcionar visitantes; Coordenar as relações do executivo com o Legislativo, providenciando os contatos com os vereadores, recebendo, encaminhando e providenciando as solicitações e sugestões emanadas dos mesmos; controlar os prazos facultados pela Lei Orgânica do Município, para sanção ou veto das leis aprovadas pela edilidade. Coordenar ou colaborar na redação dos atos oficiais, em mensagens, exposições, relatórios e correspondência oficial; controlar todo o expediente do Gabinete, mantendo arquivo próprio para cópias de decretos, leis, portarias, projetos de leis, convênios, indicações, moções e requerimentos.

CARGO: 401 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência;
TAREFAS TÍPICAS: executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem proceder com retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; atender crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; prestar atendimentos básicos a nível

domiciliar; auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa; requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; orientar o paciente no período pós-consulta; Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato, realizar ao tempo e modo cadastramento inicial do usuário, atualização dos eventuais prontuários já existentes e registro concomitante das atividades realizadas.

CARGO: 402 – TÉCNICO EM CONTABILIDADE (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar trabalhos referentes a classificação de contas e escrituração contábil, auxiliar na preparação de balanços e balancetes, efetuar serviços técnicos específicos, classificar e efetuar lançamentos, controlar a tramitação dos documentos de pagamentos e recebimentos, conferir listagens e efetuar levantamentos referente as despesas e receitas. TAREFAS TÍPICAS: Classificar documentos a serem contabilizados, verificando a exatidão das informações contidas nos mesmos, procedência e natureza. Preparar e/ou conferir guias de lançamento dos documentos referentes a prestação de contas, folha de pagamento, requisição de almoxarifado, notas fiscais e outros, efetuando a classificação do ativo, passivo, receitas e despesas, codificando conforme plano de contas, datilografando e assinando. Elaborar autorizações de pagamentos ou recebimento, conferindo documentos de acordo com as exigências, tais como: assinaturas de autorização, legitimidade fiscal, exatidão nos cálculos, discriminação legível, nome da entidade e outros, efetuando registros, datilografando e encaminhando-os ao setor competente. Controlar e programar as contas a pagar de acordo com as datas de vencimento, auxiliar na elaboração de relatórios, contábeis, mapas demonstrativos, calculando valores e transcrevendo-os para fins de informação análise e controle. Preencher formulários específicos da área, consultando documentos, listagens e relatórios, discriminando dados e efetuando cálculos. Conferir documentos, confrontando dados, efetuando cálculos, devolvendo para correção e vistando posteriormente. Preencher guias recolhimento, referentes a tributos diversos, copilando as informações necessárias, efetuando cálculos e enviando ao órgão competente para os devidos recolhimentos. Controlar contas de rateio e outras, calculando e distribuindo os valores de cada uma em mapas demonstrativos, para apuração de custos. Conferir saldo de contas intervenientes, confrontando com o detalhamento da razão e compatibilizando em caso de divergência. Efetuar o lançamento no livro diário de ICM, registrando entrada e saída, conforme documento específico e realizando a somatória mensal, para a elaboração do guia de informação e apuração; Elaborar aviso de lançamento do Departamento Nacional, Federação e outros órgãos, através da apuração das contas no razão. Auxiliar na elaboração dos balancetes, lançando em mapas auxiliares e efetuando cálculos, a fim de apurar o resultado mensal. Conferir listagens de lançamentos contábeis, emitidas pelo computador, verificando os lançamentos e emitindo boletins de alterações, a fim de possibilitar a correção dos mesmos. Efetuar controle de arquivos, classificando-os e arquivando em pastas específicas, facilitando o controle a necessidade do setor. Executar outras compatíveis com o cargo e/ou com as necessidades da Entidade.

CARGO: 403 – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolver atividades de suporte técnico na área de sua especialidade profissional, analisando desenhos topográficos, arquitetônicos, elétricos e hidráulicos, bem como

monitorar canteiro de obras e instalações prediais.
TAREFAS TÍPICAS: Analisar desenho topográfico, arquitetônico, elétrico, hidráulico e forma. Analisar orçamento: quantitativos e custos de materiais e mão-de-obra. Monitoramento técnico das construções: canteiro de obras, estrutura, resistência dos materiais e controle de qualidade. Monitorar as instalações prediais: hidráulico-sanitárias, elétrica e telefônica. Elaborar relatórios conforme solicitação do seu superior hierárquico. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atividades similares por demanda de seu Superior Hierárquico.

CARGO: 404 – TÉCNICO EM INFORMÁTICA (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Instalar, configura, testar e reparar equipamentos computacionais;
TAREFAS TÍPICAS: Elaborar projetos de sistemas de baixa complexidade, desenvolver programas computacionais a eles relacionados, conforme definições e padrões estabelecidos, testando-os e avaliando-os, certificando-se da exatidão da execução dos serviços e promovendo as correções e ajustes necessários; Prestar apoio técnico na elaboração e atualização da documentação de sistemas; Participar dos processos de implantação de sistemas e softwares em geral; Participar das prospecções, testes e avaliações de ferramentas e produtos de informática; Planejar e acompanhar manutenções preventivas e corretivas da rede elétrica, física e de comunicação. Instalar redes de comunicação, de acordo com projeto e normas especificas; Acompanhar a execução de serviços de manutenção realizados por terceiros; Operar equipamentos de informática e de comunicação de dados. Receber, interpretar e enviar mensagens de controle do processamento e controle de rede; Avaliar desempenho do ambiente operacional, de redes e dos serviços executados, propondo e adotando ações de aprimoramento.

CARGO: 405 – TÉCNICO EM RADIOLOGIA (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparar pacientes e realizam exames e radioterapia; prestam atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta.
TAREFAS TÍPICAS: Executar tarefas relacionadas com o manejo de aparelhos de Raios Xe revelação de filmes e chapas radiográficas. Realização de exames que necessitarem de contrastes iodados ou outros produtos farmacológicos para sua realização; Realizar exames radiológicos sob a supervisão do médico radiologista; atender e preparar as pessoas a serem submetidas a exames radiológicos tomando as precauções necessárias; operar a câmara escura para revelação de filmes, carregamento de chassis e reposição de material para as atividades diárias. Realizar trabalhos em câmara clara classificando películas radiográficas quanto a identificação e qualidade de imagem, controlando filmes gastos e eventuais perdas, e registrando o movimento de exames para fins estatísticos e de controle; encaminhar os exames realizados para o médico radiologista para fins de elaboração de laudo; participar de plantões diurnos e noturnos e de atividades diárias; realizar exames para pacientes ambulatoriais e de emergência; responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados; executar tarefas afins.

CARGO: 406 – TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança medicina no trabalho.
TAREFAS TÍPICAS: Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança relativas á prevenção de acidentes, combate ao fogo e vigilância; Fiscalizar o uso obrigatório de equipamentos especiais, nas tarefas que envolvam riscos de acidentes ou insalubridade; Afixar cartazes, alertando para o perigo de acidentes no s locais onde o risco é maior, especialmente nas oficinas, depósitos e secções industriais; Inspecionar periodicamente as condições de uso de hidrantes e extintores de incêndio; Manter registro

atualizado dos acidentes de trabalho ocorridos, analisando as condições da ocorrência, visando provir sua repetição; Instruir os empregados, através de ordens de serviço, quanto a precaução a tomar no sentido de orientar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais; Fiscalizar a higiene nos locais de trabalho como: instalações sanitárias, vestiários, armários individuais, refeitórios ou condições de conforto na hora de refeição, condições de limpeza dos locais de trabalho de modo geral; Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

CARGO: 501 – ARQUITETO URBANISTA (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas. TAREFAS TÍPICAS: Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica e ambiental. Prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão. Executar outras atividades correlatas ao cargo de acordo com secretaria de lotação.

CARGO: 502 – ASSISTENTE SOCIAL (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMARIA: Prestar serviço de âmbito social, identificando e analisando necessidades e aplicando métodos e processos básicos de serviço social. Coordenar e executar as tarefas pertinentes á política de benefícios dos servidores, bem como a coleta de dados para sua reformulação e ampliação. TAREFAS TÍPICAS: Organizar, difundir, implantar e acompanhar a política na área de bem estar social estabelecendo diretrizes de ação em conjunto com as estruturas existentes no Município (participando de equipe multi-profissional); Participar na elaboração de planos, programas e projetos ligados á área social; Propor, cancelar, reduzir ou ampliar subvenções através da análise e emissão de parecer técnico; Emitir laudos e/ou pareceres técnicos; Realizar estudos e pesquisas, interpretar e compreender os fatos, tendo em vista o conhecimento das características de cada comunidade, para que os programas e ações correspondam ás reais necessidades da população; Organizar e/ou participar de encontros treinamentos com agentes, técnicos, entidades sociais e/ou grupos comunitários, para discutir o trabalho social e para aperfeiçoamento técnico; Cadastrar as entidades sociais existentes no município; Contactar e conhecer suas atividades buscando: Evitar duplicidade de atuação Facilitar a utilização das mesmas quando do encaminhamento da clientela; conhecer a dinâmica do trabalho desenvolvido; Conhecer as condições existentes para execução dos trabalhos; Priorizar as entidades a receber maior atenção em vista de seus objetivos e potencial a serem desenvolvidos; Manter informados as entidades e o usuário sobre os recursos existentes; Treiná-las buscando aperfeiçoar os métodos assistenciais adotados; Implantar e implementar programas que atendam a população com problemas especiais, principalmente junto aqueles que sofrem efeitos da marginalidade social; implantar e operacionalizar programas sociais da esfera estadual e Federal a nível Municipal; Fazer com que a assistência seja instrumento de promoção da população atendida observando que a unidade não assuma posturas paternalistas; Organizar fichários de usuários, número desentendimentos e tipo de benefícios prestados a clientela; Implantar programas que envolvam a família num processo de participação e discussão sobre as consequências da desagregação familiar, criando alternativas de prevenção; Prestar atendimento á criança carente através de ação preventiva, através da integração dos serviços públicos e entidades comunitárias; Buscar atender a necessidade de creches para menores procedentes de famílias de baixa renda; Implantar programas de atendimento a criança e ao adolescente órfãos e abandonados, com a participação da população no processo de atuação junto aos mesmo; Prestar assistência ao idoso carente, implantando programas de valorização desta faixa etária, de sua história de vida, buscando voltar a atenção da comunidade a sua pessoa; Participar da elaboração de planos de trabalho na área da saúde preventiva; Prestar assistência social ao educando e a família; Orientar e acompanhar associações de pais e mestres; Colaborar na aproximação das áreas : aluno, escola, família e comunidade; Realizar pesquisas e levantamento de dados sobre as condições habitacionais do

Município, visando estimular a implantação de programas de habitação; Estabelecer critérios com a população a população a ser beneficiada pelos programas habitacionais, para que haja reciprocidade de participação na efetivação do empreendimento; Promover estudos e executar ação com o fim de intervir nos processos de reassentamentos urbanos da população de baixa renda e que tenham sido vítimas de calamidades ou processos de desapropriações, que os levaram a desajustes sociais; Criar espaços para treinamento de mão-de-obra na busca da economia e/ou melhoria de renda; Criar programas de valorização da cultura do povo através do levantamento de uso de ervas medicinais, da valorização do artesanato local; Estimular a iniciação e organização de grupos comunitários a nível de bairro, distrito, (associações, conselhos, grupos de vizinhanças, de jovens, clubes, cooperativas) que favoreçam a mobilização da população na resolução de seus problemas; Orientar, coordenar e supervisionar tecnicamente os programas de trabalho desenvolvidos nos bairros e vilas da sede do interior que tenham algum vínculo com a Prefeitura Municipal, zelando para que os mesmos se desenvolvam de maneira integrada; Colaborar com o grupo de Recursos Humanos na área de treinamento e admissão de pessoal, desenvolvendo atividades que propiciem o aperfeiçoamento dos funcionários e seu bem estar; Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e/ou com as necessidades da entidade.

CARGO: 503 - BIÓLOGO (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividades de nível superior envolvendo a realização de trabalhos relacionados com estudos, pesquisas, divulgação, assistência e assessoramento na área das Ciências Biológicas.
TAREFAS TÍPICAS: Elaborar, executar e coordenar programas de educação ambiental nos diversos órgãos da Administração Municipal, escolas e comunidade em geral; Executar, orientar e supervisionar as atividades de desenvolvimento de projetos, programas e pesquisas em fauna, flora, zoonoses e vetores biológicos, visando à conservação, preservação e controle ambiental; Executar e orientar as atividades para desenvolvimento de pesquisas sobre plantas nativas e exóticas, ornamentais, medicinais, tóxicas, ruderais, melíferas e/ou sociais; Executar e orientar o levantamento, cadastramento e fiscalização de fontes poluidoras e áreas verdes; Executar e orientar o desenvolvimento de planos para manejo de parques, reservas municipais e bacias hidrográficas; Efetuar estudos de impactos ambientais decorrentes do uso, ocupação e aproveitamento dos recursos ambientais; Executar e supervisionar o desenvolvimento de programas de pesquisa em Biologia Geral voltados ao conhecimento, produção e adequação de animais em cativeiro (peixes, anfíbios, répteis, aves, mamíferos, entre outros); Emitir pareceres e laudos técnicos acerca de análises dentro de sua área de competência; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Investigar e interpretar as causas e efeitos maléficos das enfermidades e distúrbios parasitológicos generalizados no organismo dos seres vivos, visando o controle sanitário; Atuar executando e orientando na preservação das Lagoas Naturais existentes no Município de Ipaba bem como Rios, Riachos e Córregos; Dirigir veículo automotor com a finalidade de executar suas atividades; Coordenar pesquisa visando o combate de animais peçonhentos no Município; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: 504 - CONTADOR (Lei Municipal nº 934/2022)

ATRIBUIÇÕES: Descrição Sintética: ser responsável por serviços de contabilidade no órgão do poder executivo; assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário.
TAREFAS TÍPICAS: prestar assessoramento ao município sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; compilar informações e e de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; organizar assinar balancetes e relatórios

de natureza contábil ou gerencial; revisar demonstrativos contábeis; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil - financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; planejar modelos e fórmulas para uso dos servidores de contabilidade; assessorar o município sobre matérias orçamentárias e tributárias; controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos servidores; atualizar-se quanto à efetiva realização de despesa e repasses no âmbito do poder legislativo com vistas ao cálculo de despesae limites constitucionais ou legais; elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros, de caráter obrigatório, observando prazos e formalidades da legislação, bem como em atendimento a determinações do Prefeito; assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência do Executivo; executar outras tarefas correlatas. (Gerar programas do TCESISCOP, SIAPC, BLM.) e aos demais Órgãos Públicos que necessitem dados contábeis e outros programas que vierem a ser implantados).

CARGO: 505 - ENFERMEIRO (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, rescrever/transcrever medicações, conforme protocolo, estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;
TAREFAS TÍPICAS: Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Executar assistência básicas e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde da Família, e quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na NOAS/ 2001; Aliar a atuação clinica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar as criação de grupos de controle de patologias, como hipertenso, diabéticos, de saúde mental, e outros; Realizar, com os profissionais da unidade de saúde, o diagnóstico e a definição do perfil sócio econômico da comunidade, a descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e do mapeamento da área de abrangência dos Agentes Comunitário de Saúde sob sua responsabilidade; Supervisionar e coordenar as ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde, com vistas ao desempenho de suas funções; Coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde; Coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde; Realizar busca ativa das doenças infecto contagiosas; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

CARGO: 506 – ENGENHEIRO AMBIENTAL (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desempenhar atividades de projetos, execução, supervisão, planejamento, pesquisa, monitoramento e elaboração de normas na área ambiental tendo em vista o equilíbrio entre o uso dos recursos naturais e a conservação do meio ambiente.
TAREFAS TÍPICAS: Aplicar a legislação ambiental e os procedimentos administrativos pertinentes; Realizar levantamentos, vistorias e avaliações ambientais; Desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legalidade ambiental municipal, por meio de fiscalização e licenciamento ambiental; Efetuar localização de empreendimentos em cartas/plantas planialtimétricas e no sistema formatizado de georreferenciamento; atender ao público quanto à orientação técnica, referentes a procedimentos e processos de licenciamento ambiental; Analisar laudos e processos; Avaliar estudos ambientais, advindos da implantação e operação de empreendimentos que possam causar degradação e poluição

ambiental; Realizar vistorias em campo; Elaborar pareceres técnicos e relatórios; Coordenação, supervisão e orientação técnica na área ambiental, estudo de viabilidade técnico econômica; vistoria, pericia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico na área ambiental; Coordenação gerenciamento e assessoramento relacionados com as políticas, pesquisas, estudos e projetos na área ambiental e de recursos hídricos, de acordo com a área de conhecimento especifico; Analisar e emitir pareceres sobre projetos, estudos ambientais, plano de emergências e risco ambiental e demais avaliações de impactos ambientais; Prestar apoio técnico na preparação de audiência pública e reuniões técnicas internas e externas e participação nas mesmas; Prestar apoio técnico junto aos conselhos estadual, regional e municipal de meio ambiente e de recursos hídricos e suas câmaras técnicas; Desenvolver outras atividades reconhecidas como do profissional de Engenharia Ambiental.

CARGO: 507 – ENGENHEIRO CIVIL (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar e executar reformas, obras de pequeno porte (projeto de construção), definindo métodos de trabalho, bem como, coordenar e fiscalizar obras, verificando prazos e qualidades.
TAREFAS TÍPICAS: Elaborar projetos de pavimentação, drenagem, projetos estruturais, elétricos, hidro- sanitários e de sistema de prevenção de incêndios; Efetuar orçamentos referentes aos projetos executados, descriminando os materiais, mão-de-obra e os valores financeiros correspondente; Realizar estudos, propostas e projetos técnicos no campo da engenharia civil pra entidades governamentais (caixa econômica, e outros); Emitir parecer técnicos sobre projetos e serviços; Emitir laudos de avaliação de imóveis após levantamento "in loco" Elaborar planos de aplicação, cronogramas físico-financeiras e memoriais descritivos de obras e serviços; Fazer avaliações e revisões técnicas relativas á obras e serviços públicos; Acompanhar os desempenhos técnicos dos projetos de auto construção, reformulando-os ou adequando-os quando necessário; Efetuar vistorias, fiscalizações, inspeções e levantamento de campo para verificação e complementação e dados dos projetos; Orientar tecnicamente os trabalhos dos desenhistas; Acompanhar obras em execução, verificando o seu andamento face ao cronograma e projeto originais e providenciando os meios necessários para sua correta execução; Controlar contratos de obras executadas, através da verificação dos serviços executados; Executar outras tarefas compatíveis a função e/ou com as necessidades do município;

CARGO: 508 - FARMACÊUTICO (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: As funções do farmacêutico na Saúde Pública na Atenção Primária à Saúde se dividem entre ações técnico-gerenciais e ações técnico-assistenciais. As ações técnico-gerenciais se constituem em atividades meio e são ações de suporte ao processo gerencial da assistência farmacêutica (AF) voltadas principalmente para a logística do medicamento. Estas também dão suporte à prescrição e dispensação. As ações técnico-assistenciais visam o cuidado ao usuário, considerando o uso do medicamento, contribuindo para a efetividade do tratamento, seja no âmbito individual ou coletivo por meio de ações voltadas ao paciente e não ao medicamento. Se baseiam na gestão clínica do medicamento e se caracterizam por serviços centrados no usuário de forma a garantir a utilização correta de medicamentos e a obtenção de resultados terapêuticos positivos.
TAREFAS TÍPICAS: Controlar a qualidade e quantidade dos produtos fármacos adquiridos, Efetuar os registros necessários para controle de entrada e saída de medicamentos; - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação; - Realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto de interesse de saúde pública; - Validar método de análise, produtos, processos e equipamentos; - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras para contribuir com o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de

atuação; - Participar de grupos de trabalhos e/ ou reuniões com dirigentes das unidades da Prefeitura e de entidades públicas e particulares para fins de formulação e diretrizes, planos e programas concernentes ao Município; - Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: 509 – FISCAL TRIBUTÁRIO (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fiscalizar o lançamento e arrecadação dos tributos de competência do Município; Realizar Levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas, Realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais; Lavrar notificações, autos de infração e outros termos pertinentes.
TAREFAS TÍPICAS: Fiscalizar, lançar e constituir créditos tributários, fazer cobranças, proceder à sua revisão de ofício, homologar aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelos sujeitos passivos; Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, com vistas a verificar o efetivo cumprimento das obrigações tributárias dos sujeitos passivos; Supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, quando assim definido em lei ou convênio; Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores; Analisar, elaborar e decidir em processos administrativo fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários; Participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária; Emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta, bem como elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes a matéria tributária; Elaborar cálculos de exigências tributárias e prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município; Acompanhar e informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa, bem como planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições de competência municipal; Realizar pesquisas e investigações relacionadas às atividades de inteligência fiscal; examinar documentos, livros e registros dos sujeitos passivos sujeitos à administração tributária municipal; Assessorar as autoridades superiores de outras Secretarias Municipais ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico; Coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária; Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos; Avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; Informar processos e demais expedientes administrativos, bem como realizar análises de natureza econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do Município; Exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais. Atender o contribuinte; Realizar inspeções, vistorias, levantamentos e avaliações.

CARGO: 510 - FISIOTERAPEUTA (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins.
TAREFAS TÍPICAS: executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; supervisionar e avaliar atividades do

pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o exercício do cargo.

CARGO: 511 – MÉDICO VETERINÁRIO (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar assistência veterinária e zootécnica aos animais apreendido e encaminhados para o curral municipal ou entidades similares, que seja mantido parcial ou integralmente pelo do Município, praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem estar animal; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; atuar na produção e no controle de qualidade de produtos; fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. TAREFAS TÍPICAS: Praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades: Realizar e interpretar resultados de exames clínicos de animais; diagnosticar patologias; prescrever tratamento; indicar medidas de proteção e prevenção; realizar sedação, anestesia, e tranquilização de animais; realizar cirurgias e intervenções, inclusive de odontologia veterinária; coletar material para exames laboratoriais; realizar exames auxiliares de diagnóstico; realizar necropsias. Promover saúde pública: Analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos; avaliar riscos do uso de insumos; coletar e analisar produtos para análise laboratorial; inspecionar produtos de origem animal; fazer levantamento epidemiológico de zoonoses; elaborar e executar programas de controle e erradicação de zoonoses; elaborar e executar programas de controle de pragas e vetores; executar programas de controle de qualidade de alimentos; orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública; elaborar programas de controle de qualidade de alimentos; notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes. Exercer defesa sanitária animal: Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças; coletar material para diagnóstico de doenças; executar atividades de vigilância epidemiológica; realizar sacrifício de animais; analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; analisar material para diagnóstico de doenças; avaliar programas de controle e erradicação de doenças; notificar doenças de interesse à saúde animal; controlar trânsito de animais em eventos agropecuários e propriedades. Atuar na produção e controle de qualidade de produtos: Executar análises laboratoriais de controle de qualidade; monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos; testar produtos, equipamentos e processos; desenvolver novos produtos; aprimorar produto. Fomentar produção animal: Dimensionar plantel; estudar viabilidade econômica da atividade; estabelecer interface entre informática e produção animal; realizar análise zootécnica; realizar diagnóstico de eficiência produtiva; desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; desenvolver programas de melhoramento genético; avaliar características reprodutivas de animais; elaborar programas de nutrição animal; projetar instalações para animais; supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção; aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; orientar criação de animais silvestres em cativeiro; controlar serviços de inseminação artificial; adaptar tecnologia de informática à produção animal. Atuar na área de biotecnologia: Manipular genes e embriões de animais; manipular microrganismos e subunidades, para utilização em processos biotecnológicos; utilizar técnicas de criopreservação de material biológico; realizar fertilização in vitro; desenvolver produtos com técnica de biologia molecular; participar em comissões de biossegurança; adotar medidas de biossegurança. Elaborar laudos, pareceres e atestados:

Emitir atestado de saúde animal; emitir laudo de necropsia; emitir parecer técnico; emitir laudo técnico; realizar atividades de peritagem; elaborar projetos técnicos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Executar outras tarefas correlatas, Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o exercício do cargo.

CARGO: 512 - NUTRICIONISTA (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar serviços de alimentação e nutrição em hospitais, lactários, bancos de leite humano, ambulatórios, unidades educacionais e centros de educação infantil;
TAREFAS TÍPICAS: Realizar inspeções sanitárias em estabelecimentos regulados pela vigilância em saúde; Planejar, executar e avaliar programas para a promoção da saúde e de práticas alimentares saudáveis; Supervisionar e fiscalizar prestadores de serviços de alimentação e nutrição nas unidades da PMSP, sob sua responsabilidade; Avaliar o estado nutricional de grupos específicos, segundo idade, sexo e estados fisiológico e patológico; Realizar assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos; Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, e domiciliar, prescrevendo, planejando, analisando, monitorando, avaliando dietas para enfermos, bem como solicitando exames laboratoriais necessários; Elaborar informes técnico-científicos relacionados à área de alimentação e nutrição; Desenvolver estudos, pesquisas e trabalhos científicos na área de alimentação e nutrição; Participar de comissões relacionadas a aquisição de equipamentos, utensílios e insumos; Implantar serviços relacionados a alimentação e nutrição; Integrar equipes multidisciplinares destinadas a planejar, coordenar, programar, executar e avaliar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos, relacionados com alimentação e nutrição; Participar de comissões responsáveis pela elaboração e revisão de legislações relacionadas com a área de alimentação e nutrição; Identificar, quantificar e monitorar as tendências e padrões do processo saúde-doença nas populações; Desenvolver programas de estágios na área de alimentação e nutrição; Atuar na preservação e promoção da saúde por meio de ações de controle de qualidade de produtos e serviços relacionados à saúde; Promover programas educativos sobre as normas legais vigentes relativas às boas práticas de produção e prestação de serviços na área de alimentos; Realizar investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças relacionadas à sua área de atuação; Articular-se com diversos órgãos públicos e da sociedade civil para atuação conjunta; Executar outras atividades correlatas.

CARGO: 513 – OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas relativas à anotação, redação, digitação, organização de documentos, convocação de reuniões, elaborar compromissos e informações, junto a órgãos de direção, a fim de assegurar e agilizar o fluxo de trabalho administrativo do setor.
TAREFAS TÍPICAS: assessorar órgãos de direção, anotando e transmitindo recados, efetuando e atendendo ligações telefônicas, recepcionando pessoas, controlando horários de reuniões, entrevistas e auxiliando em assuntos diversos, a fim de atendê-los no cumprimento dos compromissos. Anotar documentos recebidos e expedidos, transcrevendo para livros e formulários apropriados os dados necessários à sua identificação e encaminhando-os ao destinatário, para facilitar o controle e localização. Digitar memorandos, cartas, relatórios, quadros, projetos, contratos, atos, pareceres, resoluções, portarias e outros textos, apresentando-os na forma padronizada ou seguindo instruções, ou, mesmo a próprio critério e conferindo-os após a transcrição. Efetuar revisão de documentos para digitar, verificando ortografia, pontuação e redação, a fim de melhorar estilo e clareza dos textos. Controlar prazos, solicitando aos órgãos envolvidos a documentação pertinente, afim de atender determinações. Providenciar convocação de reuniões, efetuando contatos pessoalmente ou por telefone com todos os participantes, informando dia e horário, bem como posteriormente confirmando suas

presenças. Secretarias as reuniões, e/ou gravando, a fim de registrar as aprovações, decisões e demais acontecimentos ocorridos na reunião. Redigir ata da reunião, através da análise e revisão das anotações e/ou gravações efetuadas, atentando para a redação e conteúdo, a fim de registrar as aprovações, decisões e demais acontecimentos ocorridos na reunião. Redigir correspondências e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos, solicitando assinaturas e atendo-se a prazos e procedimentos, a fim de remetê-los a seus destinatários. Organizar e manter arquivo de documentos referentes ao órgão, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos afim de conservá-los e facilitar a consulta.

CARGO: 514 – PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar assessoramento jurídico ao município nos termos da Lei Municipal 725/2017, representando-o em todos os atos judiciais e extrajudiciais em que este for parte, autor ou réu, acompanhando processos, emitindo pareceres, redigindo e interpondo recursos e petições, para assegurar a este os direitos pertinentes ou defender seus direitos no foro em geral em todas as instâncias.
TAREFAS TÍPICAS: Assessorar os diversos órgãos da estrutura organizacional do município interpretando textos jurídicos e documentos, elaborando contratos, convênios e acordos, a fim de prevenir e resguardar os interesses da entidade; Representar o Município em juízo, propondo, contestando e acompanhando processos, no foro em geral ou em todas as instâncias; Examinar e emitir pareceres e informações sobre processos e expedientes administrativos, processos licitatórios, consultando leis e regulamentações vigentes, a fim de determinar as disposições legais pertinentes que envolvam a matéria, praticando os demais atos necessários, a fim de assegurar interesses da entidade; Prestar assessoramento jurídico em questões trabalhista, ligadas a administração pessoal, examinando os respectivos processos para instruir juridicamente os despachos e decisões; Informar processos e outros expedientes de natureza variadas e complexas, baseados legais em vigor e na jurisprudência; Assessorar o município nas assinaturas de contratos, estudando suas cláusulas, a fim de garantir sua viabilidade e legalidade das condições contratuais, alertando quanto a seus efeitos; Elaborar procurações, escrituras e contratos em geral; Contatar com entidades jurídicas públicas e privadas e pessoas físicas, para obtenção de informações ligadas a sua área de atuação; Participar de comissões de sindicâncias e de procedimentos administrativos e outras comissões, por determinação superior; Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

CARGO: 515 – PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL AUXILIAR (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar atendimento judiciário gratuito aos reconhecidamente pobres na forma da Lei por ser patente a ausência de defensoria pública no âmbito do Município de Ipaba, prestar assessoramento jurídico ao município nos termos da Lei Municipal 725/2017, representando-a em todos os atos judiciais e extrajudiciais em que este for parte, autor ou réu, acompanhando processos, emitindo pareceres, redigindo e interpondo recursos e petições, para assegurar a esta os direitos pertinentes ou defender seus direitos no foro em geral em todas as instâncias.
TAREFAS TÍPICAS: Assessorar os diversos órgãos da entidade interpretando e a textos jurídicos e documentos, elaborando contratos, convênios e acordos, a fim de prevenir e resguardar os interesses da entidade; Representar o Município em juízo, propondo, contestando e acompanhando processos, no foro em geral ou em todas as instâncias; Examinar e emitir pareceres e informações sobre processos e expedientes administrativos, processos licitatórios, consultando leis regulamentações vigentes; a fim de determinar as disposições legais pertinentes que envolvam a matéria, praticando os demais atos necessários, fim de assegurar interesses da entidade; Prestar assessoramento jurídico em questões trabalhista, ligadas a administração pessoal, examinando os respectivos processos para instruir juridicamente os despachos e decisões; Informar processos e outros expedientes de natureza variadas e complexas, baseados legais em vigor e na jurisprudência; Assessorar o município nas assinaturas de contratos, estudando suas cláusulas, a fim de garantir sua viabilidade e legalidade das condições

contratuais, alertando quanto a seus efeitos; Elaborar procurações, escrituras e contratos em geral; Contatar com entidades jurídicas públicas e privadas e pessoas físicas, para obtenção de informações ligadas a sua área de atuação; Participar de comissões de sindicâncias e de procedimentos administrativos por determinação superior; Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

CARGO: 516 – PROFESSOR (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Docência em séries do ensino fundamental; Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos, primando por sua alfabetização; Leitura e escrita; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas aulas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
TAREFAS TÍPICAS: Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político - Pedagógica da Rede Municipal de Ensino de Ipaba-MG, respeitada as peculiaridades da Unidade Educativa, integrando se à ação pedagógica, como coparticipe na elaboração e execução do mesmo; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integração da escola - família - comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem. Realizar outras atividades correlatas com a função. Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o exercício do cargo.

CARGO: 517 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (Lei Municipal nº 934/2022)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços voltados à área de Educação Física do Ensino Fundamental, como planejamento, docência, avaliação, registro, estabelecimento de estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento e colaboração na articulação da escola com a família e a comunidade, atendendo às crianças dos cinco primeiros anos do Ensino Fundamental.
TAREFAS TÍPICAS: participar do processo de elaboração do Plano de Gestão da Escola e de seus anexos; planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo ensino-aprendizagem de sua(s) classe(s), a partir da programação curricular da Unidade Escolar, subsidiada pela Secretaria Municipal de Educação: definindo prioridades, objetivos e metas; selecionando conteúdos significativos; utilizando metodologia adequada às características cognitivas, físicas e socioculturais dos educandos; acompanhando o processo de aprendizagem dos educandos, utilizando instrumentos variados de avaliação; executar atividades de recuperação, assegurando sua ocorrência imediata e continua registrando os progressos dos alunos em documento próprio; acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças; acompanhar as crianças na hora do intervalo e/ou em atividades recreativas, orientando-as; proceder à observação dos educandos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interferem na aprendizagem, encaminhando-os para análise do Professor Coordenador; manter permanente contato com o professor titular da(s) turma(s) a fim de integrar suas atividades com as demais áreas de conhecimento; participar dos Conselhos de Classe; participar, quando integrante do Conselho de Escola, das deliberações que afetem o processo educacional; discutir com o professor titular e com os gestores: as propostas de trabalho da escola; o

desenvolvimento do processo educativo; as formas de acompanhamento da vida escolar dos educandos; as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos; participar das atividades cívicas, culturais e educativas em que a escola estiver envolvida; manter atualizados os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento da vida escolar dos educandos; encaminhar à Secretaria da Escola a documentação referente aos educandos de sua(s) classe(s), conforme especificado e prazos fixados pelo calendário escolar; participar do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo, no contraturno das aulas regulares; buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de formação; participar das decisões referentes ao agrupamento dos educandos; responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso em laboratórios e outros ambientes especiais próprios de sua área curricular; fornecer a Supervisão Escolar relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares.

CARGO: 518 – PROFESSOR DE INGLÊS (Lei Municipal nº 1.041/2026)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades pedagógicas voltadas ao ensino da Língua Inglesa no Ensino Fundamental, compreendendo planejamento, docência, avaliação, registro, recuperação de aprendizagem e colaboração na articulação entre escola, família e comunidade, promovendo o desenvolvimento das competências linguísticas, comunicativas, culturais e cognitivas dos educandos.
TAREFAS TÍPICAS: Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão da Escola e de seus anexos; planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo de ensino-aprendizagem de sua(s) turma(s), com base na programação curricular da unidade escolar, subsidiada pela Secretaria Municipal de Educação; selecionar conteúdos significativos relacionados ao ensino da Língua Inglesa; utilizar metodologias adequadas às características cognitivas, físicas e socioculturais dos educandos, favorecendo o desenvolvimento das habilidades de compreensão oral, fala, leitura e escrita em língua estrangeira; acompanhar o processo de aprendizagem dos educandos, utilizando instrumentos variados de avaliação; executar atividades de recuperação, assegurando sua ocorrência imediata e contínua, registrando os progressos dos alunos em documento próprio; incentivar a utilização da Língua Inglesa em situações práticas de comunicação e interação; promover atividades que favoreçam o conhecimento de aspectos culturais dos países de língua inglesa e o respeito à diversidade cultural; proceder à observação dos educandos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os ao Professor Coordenador; manter permanente contato com os demais professores da turma, a fim de integrar suas atividades às demais áreas do conhecimento; participar dos Conselhos de Classe; participar, quando integrante do Conselho de Escola, das deliberações que afetem o processo educacional; discutir com os gestores e demais professores as propostas de trabalho da escola, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de acompanhamento da vida escolar dos educandos e os procedimentos adotados no processo de avaliação; participar das atividades cívicas, culturais e educativas em que a escola estiver envolvida; manter atualizados os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento da vida escolar dos educandos; encaminhar à Secretaria da Escola a documentação referente aos educandos de sua(s) turma(s), conforme especificado e nos prazos fixados pelo calendário escolar; participar do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo, no contraturno das aulas regulares; buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de formação; participar das decisões referentes ao agrupamento dos educandos; responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos, materiais didáticos, recursos tecnológicos e demais instrumentos utilizados no ensino da Língua Inglesa; fornecer à Supervisão Escolar relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares.

CARGO: 519 – PSICÓLOGO (Lei Municipal nº 934/2022)
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar e executar atividades técnicas psicológicas, aplicadas ao trabalho e às áreas escolar e clínica psicológica. TAREFAS TÍPICAS: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor; Proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico; Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos do comportamento humano para possibilitar a orientação, a seleção e o treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; Fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal com acompanhamento clínico; Fazer exames de seleção em crianças para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; Prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares bem como a alcoolistas e toxicômanos; Atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; Formular hipóteses de trabalho para orientar a explorações psicológicas, médicas e educacionais; Realizar pesquisas psicopedagógicas; Confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; Realizar perícias e elaborar pareceres; Prestar atendimento psicológico a gestantes, às mães de crianças até a idade escolar e a grupos de adolescentes em instituições comunitárias do Município; Manter atualizado o prontuário de casos estudados; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o exercício do cargo.

CARGO: 520 – SUPERVISOR DE ENSINO (Lei Municipal nº 934/2022)
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Articulador do Projeto Político Pedagógico, coordenando e/ou Participando de todos os momentos de discussão coletiva da escola, contribuindo com seu conhecimento, sua especificidade, na práxis da Unidade Educativa. TAREFAS TÍPICAS: Contribuir para o acesso e permanência do aluno na Unidade Educativa, intervindo com sua especificidade de mediador da ação docente no currículo, mobilizando os professores para a qualificação do processo ensino/aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, do horário escolar, listas de materiais e de outras questões curriculares; Participar da articulação, elaboração e reelaboração de dados da comunidade escolar como suporte necessário ao dinamismo do Projeto Político Pedagógico; Participar junto à comunidade escolar na criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como: Conselho de Escolar, A.P.P., Grêmio Estudantil e outros, incentivando a participação e democratização das decisões e das relações na Unidade Escolar; Participar junto com a comunidade escolar no processo de elaboração, atualização do Regimento Escolar e utilização como instrumento de suporte pedagógico; Participar do processo de escolha de Representantes de Turmas (aluno, professor) com vistas ao redimensionamento do processo ensino/aprendizagem; Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do aluno, no que se refere ao processo ensino/aprendizagem, bem como ao encaminhamento de aluno à outros profissionais quando a situação o exigir; Participar de cursos, seminários, encontros e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento da ação específica do Supervisor Escolar; Coordenar o processo de articulação de discussões e de aplicabilidade do currículo junto com à comunidade educativa, sendo mediador da ação docente, considerando a realidade do aluno como foco permanente de reflexão do cotidiano educativo; Elaborar anualmente relatório síntese das ações realizadas na Unidade Educativa; Participar, junto com os professores da sistematização e divulgação de informações sobre o aluno para conhecimento dos pais, e em conjunto discutir os possíveis encaminhamentos; Coordenar a análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, junto com o professor e demais especialistas, visando reduzir os índices de evasão e repetência,

qualificando o processo ensino-aprendizagem; Visar o redimensionamento da ação pedagógica, coordenando junto aos demais especialistas e professores o processo de identificação e análise das causas, acompanhando os alunos que apresentam dificuldades na aprendizagem; Coordenar o processo de articulação das discussões do currículo com a comunidade educativa, sendo o mediador da ação docente, considerando a realidade do aluno como foco permanente de reflexão redirecionador do currículo; Subsidiar o professor no planejamento da ação pedagógica, para o alcance da articulação vertical e horizontal dos conteúdos, metodologia e avaliação, redimensionando, quando necessário, 0 processo ensino-aprendizagem; Realizar e/ou promover pesquisas e estudos emitindo pareceres e informações técnicas na área de supervisão escolar; Acompanhar e avaliar o aluno estagiário em supervisão escolar, junto à instituição formadora; Desenvolver o trabalho de supervisão escolar, considerando a ética profissional; Realizar outras atividades correlatas com a função; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o exercício do cargo.