

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICONHA-ES

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS

EDITAL – Nº 001/2007 – ADMINISTRAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ICONHA do Estado do Espírito Santo faz saber que fará realizar CONCURSO PÚBLICO PARA PROVAS E TÍTULOS sob a responsabilidade da mesma, para provimento de cargos discriminados no ANEXO I deste Edital nos Termos da Lei nº 455, de 03 de setembro de 2007, e em consonância com as legislações Federal, Estadual e Municipal e demais legislações disciplinadoras.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, e sua execução caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE ICONHA-ES.

1.2. O **ANEXO I – REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO**; nomenclatura do cargo; descrição sumária do cargo; descrição detalhada das tarefas.

1.3. O **ANEXO II** – Conteúdos Programáticos para todos os cargos de nível de 4ª série de nível fundamental, médio e superior.

1.4. O **ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO.**

1.5. O **ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RECURSO**

Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.

2. DOS CARGOS/ATIVIDADES

2.1. DO LOCAL DA INSCRIÇÃO

2.1.1. As Inscrições serão realizadas nos dias úteis no período de 05 de novembro de 2007 a 16 de novembro de 2007, na Av. Danilo Monteiro de Castro, 278, Sala 106, situada no Condomínio do Ed. West Center, Centro, Iconha, ES no horário de 08 às 17 horas.

2.1.2. As informações referentes ao concurso somente serão dadas no local das inscrições.

2.1.3. A documentação para inscrição será: uma foto 3x4 de frente e fotocópia da carteira de Identidade, profissional ou de Motorista e a taxa de inscrição.

2.1.4.1. A taxa de inscrição será para os cargos de Ensino Fundamental de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais), de Ensino Médio de R\$ 50,00 (cinquenta reais) e para Nível Superior de R\$70,00 (setenta reais). Deverá ser recolhida em qualquer agência Bancária do BANESTES a favor da

Prefeitura Municipal de Iconha-ES, Conta Corrente nº 11.225.828 até o dia 16 de novembro de 2007.

2.1.5. O Candidato só poderá se inscrever para um cargo, pois as provas poderão ser aplicadas no mesmo dia.

2.2. Cargos/Atividades e Vagas

GRUPO OPERACIONAL	CARGOS	VAGAS
Obras, Serviços e Manutenção	Ajudante de Máquinas	1
	Ajudante de Mecânico	1
	Auxiliar de Serviços Gerais	28
	Bombeiro	1
	Calceteiro	3
	Carpinteiro	1
	Eletricista	1
	Mecânico	1
	Mestre de Obras	1
	Operador de Máquinas	4
	Pedreiro	4
	Pintor	1
Vigia	5	

Portaria, Transporte e Conservação	Auxiliar de Lavanderia	1
	Contínuo	3
	Coveiro	2
	Cozinheiro	1
	Gari	8
	Guarda Municipal	2
	Jardineiro	3
	Motorista	10
	Servente	5
	Trabalhador Braçal	4

Apoio, Técnico e Administrativo	Atendente	3
	Auxiliar Administrativo	8
	Auxiliar de Biblioteca	2
	Auxiliar de Enfermagem	4
	Auxiliar de Secretaria	3
	Desenhista	1
	Escriturário	2
	Oficial Administrativo	3
	Recepcionista/Telefonista	1

	Topógrafo	1
	Técnico Agrícola	1
	Técnico em Contabilidade	2
	Técnico em Radiologia	1
	Tesoureiro	1

Fisco	Agente de Arrecadação	1
	Agente de Tributação	1
	Agente de Fiscalização Ambiental	1
	Agente de Vigilância Sanitária	1

Nível Superior	Administrador	1
	Advogado	1
	Arquiteto	1
	Assistente Social	2
	Bibliotecário	1
	Bioquímico	1
	Biólogo	1
	Enfermeiro	1
	Engenheiro Agrônomo	1
	Engenheiro Civil	1
	Farmacêutico	1
	Fisioterapeuta	1
	Fonoaudiólogo	1
	Médico	3
	Médico Veterinário	1
	Nutricionista	2
	Odontólogo	3
	Psicólogo	1
Turismólogo	1	

Magistério	Professor MaM.PA	40
	Professor MaM.PB	14
	Professor MaM.PP	9

Obs: Os candidatos que concorrem ao cargo de Professor MaM.PB serão discriminados conforme abaixo:

- Disciplina: Educação física Vaga: 02
- Disciplina: Ciências Vaga: 01
- Disciplina: Conhecimentos Gerais: 11

2.2.1. Regime de trabalho

2.2.1.1. Será regido pelo Regime Jurídico Único do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Iconha e suas modificações posteriores, bem como outras legislações pertinentes.

2.2.1.2. A jornada de trabalho dos servidores da Prefeitura Municipal de Iconha-ES, para os cargos oferecidos será de no mínimo de 30 (trinta) horas semanais em regime de turnos de serviço diário de 06 (seis) horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, que poderão ser cumpridos em regime de escala, plantões noturnos e outros similares.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado e classificado em todas as etapas do Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações, caso existam;
- b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) ter idade mínima de 18 anos completos;
- d) estar em gozo dos direitos políticos;
- e) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- f) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- g) possuir a formação exigida para o cargo ao qual concorre, conforme discriminado no Anexo I deste Edital,

e prazo de até 02 (dois) anos para possuir a sua situação regular no órgão fiscalizador do exercício da profissão, quando exigido;

h) ser considerado APTO no exame médico pré-admissional a ser realizado por meio de serviço médico próprio ou contratado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ICONHA, podendo ser solicitado ao candidato exames clínicos e laboratoriais, quando da convocação para a posse, os quais correrão à suas expensas.

3.2. Todos os requisitos especificados no subitem 3.1 deste Edital, alíneas "b" a "g", deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original, juntamente com fotocópia, sendo eliminado do Concurso Público aquele que não os apresentar, assim como aquele que for considerado INAPTO no exame médico pré-admissional.

4. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, ficam reservados 5% (cinco por cento) do total de vagas do Concurso, não sendo distribuídas entre as atividades onde haja a oferta de apenas 1 (uma) vaga conforme discriminado no Anexo I deste Edital.

4.2. O candidato portador de deficiência concorre em igualdade de condições com os demais candidatos às vagas de ampla concorrência e, ainda, às vagas

reservadas aos portadores de deficiência, para o cargo/atividade escolhido.

4.2.1. O candidato portador de deficiência, se classificado, além de figurar na lista de classificação geral do cargo/atividade pelo qual optar por concorrer, terá seu nome publicado em separado, na lista de classificação das vagas oferecidas aos portadores de deficiência do mesmo cargo/atividade, caso exista.

4.3. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

4.4. Os candidatos portadores de deficiência, aprovados e classificados no Concurso Público, serão avaliados por uma equipe multiprofissional, de acordo com o art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, antes de sua nomeação.

4.4.1. A equipe multiprofissional emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições para o cargo/atividade, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a Classificação Internacional de Doenças apresentada.

4.4.2. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo/atividade a que se candidatar.

4.4.3. A decisão final da equipe multiprofissional será soberana e definitiva.

4.5. As vagas reservadas a portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, por contra-indicação na perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados do mesmo cargo/atividade, observada a ordem de classificação.

5. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O Concurso Público será composto de:

- a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos;
- b) Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos ao cargo de administrador e Advogado;
- c) Prova de Avaliação de Títulos.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

6.2. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seu Anexo e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

6.3. A taxa de inscrição será para os cargos de Ensino Fundamental de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais), de Ensino Médio de R\$ 50,00 (cinquenta reais) e para Nível Superior de R\$ 70,00 (setenta reais). As inscrições somente serão aceitas após o BANCO confirmar o efetivo pagamento da Taxa de inscrição.

6.3.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

6.3.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente por intermédio do documento de arrecadação existente no Requerimento de Inscrição.

6.3.3. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

6.3.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente até o último dia de inscrição, conforme o prazo estabelecido deste edital.

6.3.5. A inscrição, cujo pagamento não for creditado até o dia útil posterior ao último dia de inscrição, dia 16 de novembro de 2007, conforme o prazo estabelecido deste edital, não será aceita.

6.3.6. Caso o pagamento da taxa de inscrição seja realizado por meio de cheque que por ventura venha a ser devolvido por qualquer motivo, a inscrição do candidato não será aceita, podendo a Prefeitura Municipal de Iconha-ES tomar as medidas legais cabíveis.

6.4. O candidato que se encontrar desempregado ou que perceba até 3 (três) salários mínimos por mês, poderá usufruir o benefício da isenção imediata de pagamento da taxa de Concurso Público, amparado na Lei Estadual nº 6.663, de 25 de abril de 2001, publicada no Diário Oficial em 26 de abril de 2001.

6.4.1. O candidato que se enquadrar em uma das situações previstas no subitem 6.4 deste Edital, deverá se dirigir à Av. Danilo Monteiro de Castro, 278, Sala 106, situada no Condomínio do Ed. West Center, Centro, Iconha-ES no horário de 08 às 17 horas, para retirar os formulários “Declaração de Candidato Isento” e “Requerimento de Inscrição para solicitante de isenção”.

6.4.2. O candidato deverá preencher e encaminhar, obrigatoriamente, os dois formulários, anexando os documentos relacionados no subitem 6.4.3 deste Edital, conforme o caso, e entregá-los entre os dias 05 de novembro a 09 de novembro de 2007 (endereço e horários descritos no subitem 6.4.1 deste Edital).

6.4.3. Documentos obrigatórios:

a) uma fotocópia do documento de identidade (não é necessário autenticar);

b) uma fotocópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF (não é necessário autenticar);

c) para o candidato desempregado, é obrigatório o envio de cópia da página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS contendo número e série, bem como cópia da folha de contrato de trabalho referente ao último emprego do candidato e cópia das folhas imediatamente anterior e imediatamente posterior à folha de contrato de trabalho referente ao último emprego do candidato;

d) para o candidato que perceba até 3 (três) salários mínimos, é obrigatório o envio de cópia do contra-cheque emitido no mês de dezembro de 2006.

6.4.4. Constatada qualquer inveracidade, a qualquer tempo, nas informações prestadas no processo aqui definido para obtenção de isenção imediata de pagamento da taxa de Concurso Público, será fato para o cancelamento da inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar-se às penalidades previstas em lei.

6.4.5. Todas as informações prestadas no formulário "Declaração de Candidato Isento" são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo civil e criminalmente por qualquer irregularidade constatada.

6.4.6. Não será aceita a entrega condicional de documento e, também, após a entrega da documentação, o encaminhamento de documentos complementares, assim como a retirada de documentos.

6.4.7. Não será aceita a solicitação de isenção imediata de pagamento da taxa de Concurso Público via postal, fax e/ou correio eletrônico.

6.4.8. O pedido de isenção imediata de pagamento da taxa de Concurso Público poderá ser requerido por procurador, devendo o procurador anexar o respectivo Termo de Procução, que não precisará ter firma reconhecida. Nesta hipótese, o candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros de seu procurador.

6.4.9. O pedido de isenção imediata de pagamento da taxa de Concurso Público será analisado e julgado pela Prefeitura Municipal de Iconha-ES, no endereço Av. Danilo Monteiro de Castro, 278, Sala 106, situada no Condomínio do Ed. West Center, Centro, Iconha-ES no horário de 08 às

17 horas, podendo ser deferido ou indeferido, não cabendo vista nem recurso desta decisão em tempo algum ou por qualquer motivo.

6.4.10. Não será concedida isenção imediata de pagamento da taxa de Concurso Público ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto nos subitens 6.4.2;
- d) não observar o prazo estabelecido no subitem 6.4.2 deste Edital.

6.4.11. A relação dos pedidos de isenção imediata de pagamento da taxa de Concurso Público deferidos, será divulgada no endereço Praça Darcy Marchiori nº 11 – Centro – Iconha-ES no horário de 08 às 17 horas, e publicada num veículo de maior circulação no Estado do Espírito Santo.

6.4.12. O candidato que tiver o seu pedido de isenção imediata de pagamento da taxa de Concurso Público indeferido poderá efetuar sua inscrição conforme os procedimentos descritos deste Edital.

6.5. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

6.5.1. Entrega do Requerimento de Inscrição em data posterior ao período estabelecido neste edital ou pagamento da taxa de inscrição posterior ao mesmo período serão considerados como inscrição fora do prazo.

6.6. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, vedadas alterações posteriores, sob pena de não ter a sua inscrição aceita no Concurso Público, indicar nos campos apropriados o código do cargo/atividade e o nome da atividade para a qual deseja concorrer, com base no item 2 e Anexo I deste Edital.

6.6.1. Ao candidato que não preencher corretamente ou deixar de preencher o código do cargo/atividade para o qual deseja concorrer, será considerada a atividade preenchida no Requerimento de Inscrição. Caso esta não seja uma atividade válida, a inscrição do candidato não será aceita.

6.6.2. Se o candidato portador de deficiência, indicar um cargo/atividade para o qual deseja concorrer, que não disponha de vaga (s) reservada (s) para os portadores de deficiência, este passará a concorrer às vagas de ampla concorrência deste cargo/atividade.

6.7. O candidato que se inscrever mais de uma vez, e havendo coincidência do dia e do horário de realização das provas, no dia da prova deverá comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, sendo considerado faltoso nas demais opções.

6.8. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de Iconha-ES direito de eliminá-lo do Concurso Público se o preenchimento for feito com dados emendados, rasurados ou incorretos, bem

como se constatado posteriormente serem estas informações inverídicas.

6.9. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.

6.10. O candidato, após ler atentamente o Guia do Candidato, deverá preencher, com clareza, em letra de forma, à tinta e sem rasuras, o Requerimento de Inscrição e assiná-lo.

6.11. Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência deverá indicar sua opção no campo apropriado a este fim.

6.12. O candidato portador de deficiência, inscrito no concurso, independente de ter obtido o benefício da isenção imediata de pagamento da taxa de Concurso Público, deverá enviar, obrigatoriamente, via SEDEX postado até o dia 09 de novembro de 2007, para o endereço Av. Danilo Monteiro de Castro, 278, Sala 106, situada no Condomínio do Ed. West Center, Centro, Iconha-ES no horário de 08 às 17 horas, laudo médico ou atestado indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doenças (cid) vigente, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com a lei. Não serão considerados resultados de exames e/ou documentos diferentes do descrito.

6.12.1. O laudo médico ou atestado não será devolvido e não serão fornecidas cópias do mesmo.

6.12.2. Se o candidato não cumprir o disposto nos subitens 6.12 e 6.12.1 deste Edital, este perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

6.13. O candidato que necessitar de condições especiais para realização da prova, portador ou não de deficiência, no ato da inscrição, deverá relacionar suas necessidades para o dia da prova, sendo vedada alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

6.13.1. O candidato portador de deficiência visual total deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição a necessidade de realizar a prova com o auxílio de um leitor. Neste caso, o leitor transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a Prefeitura Municipal de Iconha - ES ser responsabilizada por parte do candidato posteriormente, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.

6.13.2. O candidato amblíope deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição se deseja que a prova seja confeccionada de forma ampliada. Neste caso, será oferecida prova com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

6.13.3. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso.

6.13.4. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever, deverá indicar sua condição, informando no

Requerimento de Inscrição que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Prefeitura Municipal de Iconha-ES ser responsabilizada por parte do candidato posteriormente, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo fiscal.

6.13.5. O candidato deverá informar as condições especiais que necessita, caso não seja nenhuma das mencionadas nos subitens 6.13.1 ao 6.13.4 deste Edital.

6.13.6. A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata neste momento a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova perdido com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

6.13.7. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

6.14. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas no item 6 deste Edital e todos os seus subitens.

7. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

7.1. As informações referentes a data, horário, tempo de duração e local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), o cargo/atividade para o qual deseja concorrer e o tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para portadores de deficiência), assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis a partir do dia **10 de dezembro de 2007** na Central de Atendimento, de 08h às 17h, horário oficial de Brasília/DF, e as provas serão aplicadas no dia **30 de dezembro de 2007**.

7.2. Adicionalmente, o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) fornecendo as informações descritas no subitem 7.1 deste Edital será entregue Av. Danilo Monteiro de Castro, 278, Sala 106, situada no Condomínio do Ed. West Center, Centro, Iconha, ES no horário de 08 às 17 horas, endereço indicado no Requerimento de Inscrição, devendo ser entregue no dia 10 de dezembro de 2007. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ICONHA – ES, não se responsabiliza por correspondências devolvidas em virtude do fornecimento de endereço incompleto ou por dificuldade de localização da residência do candidato.

7.3 O não recebimento por parte do candidato do CCI não o desobriga do dever de obter as informações relacionadas no subitem 7.1 deste Edital.

7.4. Não será emitida 2ª via do CCI.

7.5. Caso o candidato não tenha sua inscrição confirmada ou constate divergências entre as informações obtidas por intermédio das formas descritas nos subitens 7.1 ou 7.2 deste Edital e o Requerimento de Inscrição, deverá entrar em contato no endereço Av. Danilo Monteiro de Castro, 278, Sala 106, situada no Condomínio do Ed. West Center, Centro, Iconha, ES no horário de 08 às 17 horas.

7.6. Havendo divergências entre o CCI e o Requerimento de Inscrição, prevalecerá o constante deste último.

7.7. Em caso de não aceitação da inscrição, por motivo diferente do descrito no subitem 6.6.1 deste Edital, o candidato deverá seguir as orientações fornecidas de modo que a regularização de sua inscrição seja feita até o dia 16 de novembro de 2007.

7.8. Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 7.5. deste Edital não serão considerados, prevalecendo os dados constantes do Cartão de Confirmação de Inscrição.

7.9. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia de realização das provas, na sala de prova, junto ao fiscal.

7.10. Não é necessária a apresentação, no dia de realização das provas, de nenhum documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento de realização de prova, bastando que o mesmo se dirija ao local designado.

7.11. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.

8. DA PROVA OBJETIVA E PROVA DISCURSIVA

8.1. Da Prova Objetiva

8.1.1. A Prova Objetiva, para todos os candidatos, será composta de questões do tipo múltipla escolha.

8.1.2. Cada questão conterà 5 (cinco) opções e somente uma correta.

8.1.3. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão, o mínimo de pontos por disciplina e o mínimo de pontos por conjunto de disciplinas para aprovação estão descritos no Anexo III deste Edital.

8.2. Da Prova Discursiva

8.2.1. A Prova Discursiva, apenas para os candidatos ao cargo de ADMINISTRADOR E ADVOGADO será aplicada simultaneamente com a Prova Objetiva.

8.2.2. A Prova Discursiva será composta de 2 (duas) questões discursivas, que visam avaliar a experiência e conhecimentos técnicos do candidato no desempenho da execução de tarefas inerentes às atividades do cargo/atividade.

8.2.3. Será corrigida a Prova Discursiva dos candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva, em ordem decrescente do total de pontos, em até 10 (dez) vezes o número de vagas de ampla concorrência de cada cargo/atividade e até de 10 (dez) vezes o número de vagas reservadas aos portadores de deficiência de cada cargo/atividade, respeitados os empates da última colocação, para ambos os casos.

8.2.4. O candidato que não tiver a Prova Discursiva corrigida, conforme o estabelecido no subitem 8.2.3 deste Edital, será considerado eliminado do Concurso Público.

8.2.5. A Prova Prática será composta de 2 (duas) questões, que visam avaliar a experiência e conhecimentos técnicos

do candidato e constará da demonstração prática de sua habilidade na execução de tarefas relacionadas ao desempenho das atividades relacionadas ao cargo.

8.3. Os Conteúdos Programáticos de todas as disciplinas estarão disponíveis no endereço Av. Danilo Monteiro de Castro, 278, Sala 106, situada no Condomínio do Ed. West Center, Centro, Iconha-ES, no horário de 08 às 17 horas.

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E PROVA DISCURSIVA.

9.1. As Provas Objetivas e Provas Discursivas serão realizadas na cidade de ICONHA-ES, município do Estado do Espírito Santo. A data provável para realização da prova será dia 30 de dezembro de 2007 no horário das 14h às 18h.

9.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas, munido de caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul e de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura, conforme abaixo:

a) com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso ao local das Provas Objetivas e Discursivas;

9.3. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte; carteira de trabalho emitida pelo Ministério do Trabalho, carteiras funcionais do

Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto).

9.4. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

9.5. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

9.6. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade não realizará as provas.

9.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo em 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

9.8. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para as provas. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato.

9.9. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do Concurso Público.

9.10. Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas após o horário previsto para o fechamento dos portões.

9.11. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser entregues à Coordenação e somente serão devolvidos ao final da prova.

9.12. A Prefeitura de Iconha-ES não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

9.13. O descumprimento do descrito no item 9.11 deste Edital implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

10. Das provas

10.1. Após assinar a lista de presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal o cartão de respostas da Prova Objetiva, e depositará, sob a guarda do fiscal, seu documento de identificação.

10.2. O candidato deverá conferir as informações contidas neste e assinar seu nome em local apropriado.

10.3. É responsabilidade do candidato a colocação da assinatura de seu nome no seu cartão de respostas da Prova Objetiva.

10.4. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão de

respostas da Prova Objetiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala.

10.5. Não é permitida a solicitação de alteração do cargo/atividade para a qual o candidato concorre e/ou o tipo de vaga escolhida (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada a portadores de deficiência), seja qual for o motivo alegado.

10.6. O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul, as respostas da Prova Objetiva para o cartão de respostas da Prova Objetiva, que será o único documento válido para a correção eletrônica. Não haverá substituição do cartão de respostas da Prova Objetiva por erro do candidato. O preenchimento do cartão de respostas da Prova Objetiva será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa de prova.

10.7. Será atribuída NOTA ZERO à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.

10.8. Após assinar a lista de presença na sala de prova, os candidatos ao cargo de administrador e advogado receberão do fiscal o caderno de respostas da Prova Discursiva.

10.9. O candidato deverá conferir as informações contidas no material recebido e, caso identifique algum erro, este deverá ser informado ao fiscal de sala.

10.10. O candidato deverá responder de forma dissertativa às questões da Prova Discursiva (contidas no caderno de questões da Prova Objetiva ou no caderno de questões da Prova Discursiva), no espaço apropriado no caderno de respostas da Prova Discursiva, utilizando caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul.

10.11. Em hipótese alguma o candidato deverá assinar, rubricar ou inserir qualquer sinal que identifique o caderno de respostas da Prova Discursiva, procedendo em conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de questões da Prova Objetiva ou no caderno de questões da Prova Discursiva, sob pena de ser excluído do Concurso Público.

10.12. Prova de Avaliação de Títulos

A prova de Avaliação de Títulos, de carácter classificatório para a participação dos candidatos aprovados na primeira etapa, visa avaliar os títulos nas duas áreas, relacionadas com o conteúdo do cargo escolhido, indicadas no quadro abaixo:

DESCRIMINAÇÃO DE PONTOS POR ÁREAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I– Qualificação Profissional.....	30
II–Exercício de Atividades Profissionais.....	10
Total.....	40

QUADRO I

DISCRIMINAÇÃO DE PONTOS POR TÍTULOS QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

I -Pós-Graduação:

Pontos Por Título

Título de
Doutor.....30

Título de
Mestre.....27

Curso de Pós-Graduação em nível de especialização com no mínimo 360(trezentos e sessenta) horas, realizada a partir de janeiro de 2003.....25

II – Curso de Atualização e/ou Aperfeiçoamento realizados após a graduação exigida, realizados a partir de 01 de janeiro de 2003:

- Curso com carga horária igual ou superior a 200 horas.....15
- Curso com carga horária igual ou superior a 180 horas.....12
- Curso com carga horária igual ou superior a 120 horas.....10
- Curso com carga horária igual ou superior a 60 horas.....08

III- Participação em Eventos como, jornadas, simpósios, certames, colóquios, seminários, objeto do Cargo,

realizados a partir de 01 de JANEIRO de 2003:.....05

EXERCÍCIO DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS

TEMPO DE SERVIÇO

Tempo de serviço na área de inscrição 2,0 (dois) pontos a cada ano, considerando-se no máximo 05(cinco) anos..... 10

10.13. Só será permitida a apresentação de no máximo 01(um) título para cada item constante do Quadro I – Qualificação Profissional. O não atendimento ao limite estabelecido acima implicará atribuição de 0(zero) na categoria, não cabendo recurso desta decisão.

10.13.1. Na contagem geral de títulos apresentados não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite de 30 (trinta) pontos/Qualificação Profissional e 10 (dez) pontos/Exercício de Atividades Profissionais.

10.13.2. As comprovações dos títulos apresentados far-se-ão mediante fotocópias autenticadas dos respectivos diplomas e certificados dos cursos/ou eventos constantes no Quadro I e no Quadro II, não sendo aceitos protocolos ou similares.

10.13.3. A comprovação do tempo de serviço só será aceita após o registro do candidato no Conselho de

Fiscalização do Exercício da Profissão(Somente para cargos que exigirem o Registro).

10.13.4. A comprovação do Tempo de Serviço, prestado à administração pública, será feita por meio de declaração do órgão empregador. No caso de comprovação de exercício profissional na iniciativa privada será exigido cópia autenticada em Cartório do registro na Carteira Profissional(com identificação, fotografia e registro de contrato de trabalho).Para contagem de tempo de profissional como autônomo, será exigido o registro como autônomo na Prefeitura, anexando os comprovantes de pagamento do Imposto sobre serviços.

10.13.5. O candidato poderá apresentar todas as certidões ou declarações necessárias para comprovar o tempo de serviço prestado à administração pública, desde que sejam expedidas em papel timbrado e com carimbo de órgão expedidor por órgãos e autoridades competentes e estejam devidamente assinadas e datadas. No caso de comprovação de exercício da atividade profissional em Carteira de Trabalho com data de saída em aberto, o candidato deverá anexar também, declaração da instituição empregadora.

10.13.6. O exercício de atividades profissionais, válido como título, é o tempo de serviço prestado pelo candidato em atividade ligada ao cargo, inclusive o estágio profissionalizante.

10.13.7. Não se somarão, para efeito de contagem de pontos, os tempos de atividades profissionais concomitantes.

10.13.8. Os títulos deverão ser entregues acondicionados em envelope lacrado, contendo na parte externa o nome, o número da inscrição e o cargo para o qual o candidato está inscrito. A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados na Prova de Avaliação de Títulos **É EXCLUSIVA DO CANDIDATO.** Não serão aceitos documentos entregues fora dos locais, dias e horários estabelecidos para sua entrega.

10.13.9. Na data de aplicação da Prova Objetiva, será entregue a todos os candidatos a Ficha de Avaliação da Prova de Títulos, contendo informações referentes ao seu preenchimento, bem como o período e local para entrega dos documentos comprobatórios.

10.13.10. A data da divulgação do resultado da Prova de Avaliação de Títulos será informada ao candidato no ato da entrega dos seus títulos.

10.13.11. O resultado da Prova de Avaliação de Títulos será divulgado através de listagens que indicarão o total de pontos obtidos pelos candidatos, identificados por número de inscrição no site **www.iconha.es.gov.br.**

10.13.12. Não serão fornecidas informações, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ICONHA-ES e a NADER & COUTINHO ASSESSORIA JURÍDICA, a respeito de consultas feitas pelos candidatos quanto aos documentos a serem apresentados.

10.13.13. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou comparecer a prova em local diferente do designado;

b) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;

c) for surpreendido durante o período de realização de sua prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc), quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;

d) utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares ou qualquer tipo de consulta durante o período de realização de sua prova, quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;

e) fazer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

f) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como o que proceder de forma a perturbar a ordem e a tranqüilidade necessária à realização da prova;

g) descumprir qualquer das instruções contidas na capa da prova;

h) não realizar a prova, ausentar-se da sala de prova ou do local de espera sem justificativa ou sem autorização, após

ter assinado a lista de presença, portando ou não o cartão de respostas da Prova Objetiva ou o caderno de respostas da Prova Discursiva (caso exista);

i) for surpreendido copiando seus assinalamentos feitos no cartão de respostas da Prova Objetiva ou o caderno de respostas da Prova Discursiva (caso exista);

j) não devolver o cartão de respostas da Prova Objetiva ou o caderno de respostas da Prova Discursiva (caso exista);

k) deixar de assinar o cartão de respostas da Prova Objetiva e/ou a lista de presença;

l) não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos; e

m) quando, após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou qualquer meio em Direito admitido - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.

11. DOS RECURSOS

11.1. No caso da Prova Objetiva, para cada candidato, admitir-se-á um único recurso, por questão, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado e instruído com material bibliográfico.

11.2. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial.

11.3. Não será concedida vista do cartão de respostas da Prova Objetiva.

11.4. No caso do resultado da Prova Discursiva, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado e instruído com material bibliográfico.

11.5. O candidato poderá solicitar vista do caderno de respostas da Prova Discursiva para verificar suas respostas e melhor embasar seu recurso.

11.6. O candidato deverá preencher 1 (um) Formulário para Recurso para cada questão recorrida.

11.7. O recurso deverá ser apresentado no período informado no endereço Av. Danilo Monteiro de Castro, 278, Sala 106, situada no Condomínio do Ed. West Center, Centro, Iconha-ES no horário de 08 às 17 horas.

11.8. Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

11.9. O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das Provas Objetivas, as alterações das notas da Prova Objetiva, da Prova Discursiva, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estarão à disposição dos candidatos na sede da Prefeitura Municipal de Iconha, no endereço Praça Darcy Marchiori nº 11 – Centro, Iconha-ES no horário de 08 às 17 horas.

11.10. A nota obtida por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar da Prova Discursiva poderá permanecer inalterada, sofrer acréscimo

ou até mesmo ser diminuída, em relação à nota divulgada preliminarmente.

11.11. A decisão final da Banca Examinadora será soberana e irrecorrível, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

12. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

12.1. A nota final do candidato será calculada, considerando-se que NF é a nota final, NO é a nota da Prova Objetiva, ND nota da Prova Discursiva da seguinte forma:

a) $NF = NO + (4 \times ND)$, para o cargo de advogado e administrador.

12.2. Os candidatos considerados aprovados serão classificados, em função do cargo/atividade para o qual concorre, segundo a ordem decrescente da nota final.

12.3. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para o cargo de advogado e administrador na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior nota na Prova Objetiva;

2º) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;

3º) maior nota na Prova Discursiva;

4º) maior idade (considerado dia, mês e ano de nascimento).

12.4. O resultado final do Concurso Público será homologado e publicado no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, e disponibilizado no endereço eletrônico www.iconha.es.gov.br.

12.5. O candidato classificado para as vagas existentes de acordo com a tabela apresentada no Anexo I deste Edital, obedecendo à estrita ordem de classificação, será nomeado por meio de ato do Prefeito Municipal de Iconha e publicado no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.

12.6. O não comparecimento do candidato para tomar posse no prazo legal acarretará sua exclusão definitiva do Concurso Público, culminando com a publicação de ato tornando sem efeito sua nomeação.

12.7. Quando da convocação para posse, todos os pré-requisitos deverão estar atendidos, conforme estabelecido no subitem 3.1 deste Edital.

12.8. A posse fica condicionada à aprovação em perícia médica e ao atendimento das condições constitucionais e legais.

12.9. A aprovação e classificação final no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo/atividade, mas apenas a expectativa de ser nele admitido segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração. A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICONHA – ES reserva-se ao direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

12.10. Os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser nomeados em função da disponibilidade de vagas.

12.11. O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício às suas expensas.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público tais como Editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, convocações e resultado final no endereço Av. Danilo Monteiro de Castro, 278, Sala 106, situada no Condomínio do Ed. West Center, Centro, Iconha, ES no horário de 08 às 17 horas.

13.2. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo e no Jornal de Maior Circulação do Estado.

13.3. Será considerada a legislação atualizada até a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos até esta data na avaliação na Prova Objetiva.

13.4. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir da data de homologação do resultado final.

13.5. Todas as informações relativas à nomeação e posse, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na Av. Danilo Monteiro de Castro, 278, Sala 106, situada no Condomínio do Ed. West Center, Centro, Iconha, ES no horário de 08 às 17 horas.

13.6. As informações relativas aos resultados parciais e finais do concurso, bem como datas, horários e locais de realização das provas, serão divulgados pela Prefeitura Municipal de Iconha-ES, não havendo responsabilidade por informações não oficiais.

13.7. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público devem manter atualizados seus endereços junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Iconha-ES, unicamente por meio de correspondência, via SEDEX, a ser encaminhada para endereço: Praça Darcy Marchiori nº 11 – Centro – Iconha-ES, no horário de 08 às 17 horas, sendo sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação.

13.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Iconha-ES, no que tange à realização deste Concurso Público.

Iconha/ES, 30 de outubro de 2007.

Prefeitura Municipal de Iconha-ES

ANEXO I

TABELA DE VENCIMENTO DO QUADRO PERMANENTE

CARREIRA	CLASSES								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
I	385,00	440,02	495,02	509,87	525,16	572,90	620,64	668,38	716,12
II	431,86	493,56	555,25	616,85	678,53	740,21	801,89	863,58	925,26
III	647,79	740,35	831,94	925,26	1.017,79	1.110,32	1.202,84	1.295,60	1.388,14
IV	863,73	987,12	1.110,52	1.233,91	1.357,06	1.480,68	1.603,79	1.727,47	1.850,53
V	1.079,66	1.233,91	1.388,14	1.542,12	1.696,32	1.850,53	2.004,75	2.158,96	2.313,17
VI	1.295,60	1.480,69	1.665,77	1.850,54	2.035,59	2.220,65	2.405,70	2.590,75	2.775,81
VII	1.511,53	1.727,47	1.943,40	2.158,97	2.374,85	2.590,75	2.806,65	3.022,54	3.238,44
VIII	1.727,47	1.974,25	2.221,03	2.467,39	2.714,12	2.960,86	3.207,60	3.454,34	3.701,08

MAGISTÉRIO

		PADRÕES								
CLASSES	NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9
P A	I	431,86	449,14	467,09	485,78	505,21	525,41	546,42	568,30	591,02
	II	462,71	481,22	500,49	520,48	541,31	562,95	585,48	608,91	633,26
	III	524,41	545,38	567,21	589,98	613,48	638,02	663,54	690,07	717,67
	IV	586,09	609,54	633,93	659,27	731,62	713,08	741,60	771,26	802,10
	V	647,79	673,70	700,64	728,67	757,81	788,13	819,65	852,44	886,54
	VI	715,97	744,46	774,39	805,37	837,57	871,08	905,93	942,18	979,87
	VII	787,58	819,10	851,85	885,92	921,37	958,24	996,58	1.036,45	1.077,90

P	III	524,41	545,38	567,21	589,98	613,48	638,02	663,54	690,07	717,67	
	IV	586,09	609,54	633,93	659,27	731,62	713,08	741,60	771,26	802,10	
	B	V	647,79	673,70	700,64	728,67	757,81	788,13	819,65	852,44	886,54
		VI	715,97	744,46	774,39	805,37	837,57	871,08	905,93	942,18	979,87
		VII	787,58	819,10	851,85	885,92	921,37	958,24	996,58	1.036,45	1.077,90
P	III	524,41	545,38	567,21	589,98	613,48	638,02	663,54	690,07	717,67	
	IV	586,09	609,54	633,93	659,27	731,62	713,08	741,60	771,26	802,10	
	P	V	647,79	673,70	700,64	728,67	757,81	788,13	819,65	852,44	886,54
		VI	715,97	744,46	774,39	805,37	837,57	871,08	905,93	942,18	979,87
		VII	787,58	819,10	851,85	885,92	921,37	958,24	996,58	1.036,45	1.077,90

NOMENCLATURA DO CARGO: AJUDANTE DE MÁQUINAS

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Fundamental Incompleto

CARREIRA: II

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 07050

CARGA HORARIA DIARIA: 08 (oito) horas

SEMANAL: 44 (quarenta e quatro) horas

MENSAL: 220 (duzentos e vinte) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar tarefas relacionadas à manutenção de máquinas pesadas, efetuando serviços de limpeza e conservação.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Fazer a manutenção de trator, patrol, retroescavadeira e pá mecânica;
- Promover, nas épocas certas, a troca de óleo e verificar pneus e demais acessórios;
- Abrir, aterrar e desobstruir ruas, terrenos e estradas;
- Manter as máquinas em pleno estado de limpeza para uso;
- Auxiliar o condutor estando sempre à sua disposição;
- Executar serviços de carregamento e descarregamento de materiais;
- Auxiliar na lubrificação, limpeza e manutenção das máquinas;
- Abastecer as máquinas;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo exige atenção mental/visual com freqüência, para execução de tarefas algo variadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisões simples.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas Repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de fácil escolha, os problemas que eventualmente surgem são relatados à Chefia para uma decisão.

Responsabilidade pelo Patrimônio: O ocupante lida com equipamentos e recursos de baixo custo. Exerce cuidados significativos para prevenir perdas, que seriam normalmente mínimas se ocorressem.

Equipamentos Utilizados pelo Ocupante do Cargo: Máquinas, tratores e ferramentas em geral.

NOMENCLATURA DO CARGO: AJUDANTE MECANICO

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Fundamental Incompleto

CARREIRA: II

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 07050

CARGA HORARIA DIARIA: 08 (oito) horas

SEMANAL: 44 (quarenta e quatro) horas

MENSAL: 220 (duzentos e vinte) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar tarefas relacionadas com auxílio na mecânica de automotores, conservação, serviço e manutenção de veículos.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Auxilia o mecânico a executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas de terraplanagem, pás mecânicas, escavadeiras, motoniveladoras, retro-escavadeiras, automóveis, etc.;
- Reparar e substituir peças e fazendo os ajustes, regulagens e lubrificações convenientes, para assegurar ao equipamento condições de funcionamento regular e eficiente;
- Desempenhar tarefas similares às que realiza o mecânico de manutenção;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo exige atenção mental/visual com freqüência, para execução de tarefas algo criada, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisão simples.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativa de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para uma decisão.

Responsabilidade pelo Patrimônio: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Equipamentos Utilizados: Veículos automotores, peças e equipamentos.

NOMENCLATURA DO CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Fundamental Incompleto

CARREIRA: I

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 09914

CARGA HORARIA DIARIA: 08 (oito) horas

SEMANAL: 44 (quarenta e quatro) horas

MENSAL: 220 (duzentos e vinte) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

O ocupante do cargo tem como atribuição à execução de serviços de auxiliar os diversos setores.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Estar sempre à disposição da chefia;
- Auxiliar nas tarefas internas e externas da administração;
- Manter limpo o espaço de trabalho;
- Colaborar com os colegas de trabalho, especialmente nas tarefas que lhe forem determinadas;
- Requisitar à chefia, sempre que necessário, aquisição de materiais para limpeza e conservação do local de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo compreende tarefas simples freqüentemente repetidas, onde o ocupante exerce atenção a detalhes do trabalho, com pouco esforço mental/visual.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante e os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para solução.

Responsabilidade pelo Patrimônio: O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.

Equipamentos Utilizados: Todos os inerentes ao cumprimento das tarefas.

NOMENCLATURA DO CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Fundamental Incompleto

CARREIRA: II

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 09914

CARGA HORARIA DIARIA: 08 (oito) horas

SEMANAL: 44 (quarenta e quatro) horas

MENSAL: 220 (duzentos e vinte) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Auxiliar nos serviços de construção e reparos em obras de alvenaria.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Auxiliar no preparo de argamassa e na confecção de peças de concreto;
- Participar dos trabalhos de construção de lajes de concreto;
- Executar consertos simples em móveis, portas, janelas e outras peças de madeiras
- Auxiliar na confecção, reparo, montagem, instalação e conservação de portas, janelas, esquadrias e demais estruturas e peças de madeiras, executando tarefas complementares, como lixar, passar cola, colocar pregos, de acordo com a orientação do responsável;
- Auxiliar na montagem, desmontagem, reparo e ajustamento de sistemas hidráulicos;
- Ajudar na localização e reparo de vazamento em tubulações, encanamentos e demais condutos hidráulicos;
- Auxiliar na montagem e instalação de sistemas de tubulação, unindo e vedando tubos, de acordo com orientações recebidas;
- Auxiliar na instalação de louças sanitárias, caixa-d'água, chuveiros e outros;
- Auxiliar no preparo de tintas e execuções de tarefas relativas a pintura de superfícies externa das edificações, muros, meios-fios e outros;
- Auxiliar no corte, reparo e outras atividades relativas à soldagem de peças e ligas metálicas;
- Substituir lâmpadas, fusíveis, consertar tomadas e executar outras tarefas simples em equipamentos elétricos;
- Auxiliar na instalação, revisão, manutenção e reparo de sistemas elétricos;
- Auxiliar nas atividades de plantio, replantio e nos serviços de adubagem, irrigação, enxerto e poda;
- Limpar e auxiliar na lubrificação de ferramentas, equipamentos, máquinas e motores que não exijam conhecimentos especiais;
- Lavar e limpar carros, caminhões e máquinas;
- Zelar pela conservação de máquinas e ferramentas utilizadas no trabalho, limpando-as, lubrificando-as e guardando-as de acordo com orientações recebidas;
- Observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros;
- Zelar pela limpeza e conservação do local de trabalho;
- Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo compreende tarefas simples freqüentemente repetidas, onde o ocupante exerce atenção a detalhes do trabalho, com pouco esforço mental/visual.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante e os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para solução.

Responsabilidade pelo Patrimônio: O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.

Equipamentos Utilizados: Todos os inerentes ao cumprimento das tarefas.

NOMENCLATURA DO CARGO: BOMBEIRO

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Fundamental Incompleto

CARREIRA: III

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 07241

CARGA HORARIA DIARIA: 08 (oito) horas
SEMANAL: 44 (quarenta e quatro) horas
MENSAL: 220 (duzentos e vinte) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

O ocupante do cargo tem como atribuição a execução de serviços de construção, conservação e reparos em instalações hidráulicas.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Construir, conservar e consertar elementos de água e esgotos;
- Interpretar esboços, desenhos e croquis;
- Selecionar materiais e demais elementos necessários à realização de obras;
- Preparar e assentar instalações de água e esgotos;
- Instalar penas de água e esgotos e similares;
- Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas e local de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo compreende tarefas simples freqüentemente repetidas, onde o ocupante exerce atenção a detalhes do trabalho, com pouco esforço mental/visual.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante e os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para solução.

Responsabilidade pelo Patrimônio: O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.

Equipamentos Utilizados: Canos de PVC, chumbo, materiais plásticos e demais equipamentos.

NOMENCLATURA DO CARGO: CALCETEIRO

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Fundamental Incompleto

CARREIRA: II

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 07152

CARGA HORARIA DIARIA: 08 (oito) horas

SEMANAL: 44 (quarenta e quatro) horas

MENSAL: 220 (duzentos e vinte) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

O ocupante do cargo tem como atribuição a execução de serviços de construção, conservação e reparos de calçamentos com artefatos de cimento.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Construir, conservar e consertar calçamentos com artefatos de cimento;
- Interpretar esboços, desenhos e croquis;

- Selecionar materiais e demais elementos necessários à realização de obras;
- Preparar e assentar o calçamento;
- Instalar meios-fios, bueiros e similares;
- Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas e local de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo compreende tarefas simples freqüentemente repetidas, onde o ocupante exerce atenção a detalhes do trabalho, com pouco esforço mental/visual.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante e os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para solução.

Responsabilidade pelo Patrimônio: O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.

Equipamentos Utilizados: Paralelepípedos e outros.

NOMENCLATURA DO CARGO: CARPINTEIRO

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Fundamental Incompleto

CARREIRA: III

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 07155

CARGA HORARIA DIARIA: 08 (oito) horas

SEMANAL: 44 (quarenta e quatro) horas

MENSAL: 220 (duzentos e vinte) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

O ocupante do cargo tem como atribuição a execução de serviços com madeiras em geral, oferecendo trabalhos adequados para a administração.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Procede a construção de peças em madeiras para atender às necessidades dos diversos setores da municipalidade;
- Recebe e confere o madeirame adquirido pelo município, comunicando eventuais distorções;
- Providencia a reparos em portas, janelas, móveis e utensílio de utilidades na administração;
- Efetua a guarda dos materiais entregue para sua tarefa;
- Procede a remoção ou transladação de restos de materiais inservíveis;
- Efetua a limpeza e conservação do recinto de trabalho;
- Promove atendimento a todos os setores da administração quando requisitado. Executa outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo compreende tarefas simples freqüentemente repetidas, onde o ocupante exerce atenção a detalhes do trabalho, com pouco esforço mental/visual.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante e os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para solução.

Responsabilidade pelo Patrimônio: O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.

Equipamentos Utilizados: Peças de madeira em geral.

NOMENCLATURA DO CARGO: ELETRICISTA

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Fundamental Incompleto

CARREIRA: III

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 07156

CARGA HORARIA DIARIA: 08 (oito) horas

SEMANAL: 44 (quarenta e quatro) horas

MENSAL: 220 (duzentos e vinte) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar tarefas relacionadas com eletricidade, acompanhamento e fiscalização de todas as instalações em prédios públicos, inclusive nos logradouros, oferecendo soluções para problemas.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Executa serviços de manutenção periódica em prédios municipais;
- Fiscaliza as instalações elétricas nos edifícios públicos, mantendo sua conservação e eficiência;
- Executa serviços de reparação e acondicionamento de ligações elétricas;
- Executa reparos e outros necessários aos bons funcionamentos;
- Presta assistência aos equipamentos nos diversos setores da administração, com ligação, re-ligação e manutenção;
- Fornece dados e relatórios necessários para a fiel execução e manutenção das instalações elétricas nos prédios municipais;
- Presta assistência nos logradouros em ocasiões festivas;
- Zela pelos equipamentos aos seus cuidados, seguindo as especificações dos mesmos para o atendimento necessário;
- Executa outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo exige atenção para execução de tarefas algo criadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisão simples.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativa de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para uma decisão.

Responsabilidade pelo Patrimônio: O ocupante lida com materiais em forma de equipamento e produto, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Equipamentos Utilizados: Escadas e ferramentas próprias.

NOMENCLATURA DO CARGO: MECÂNICO

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Fundamental Incompleto

CARREIRA: III

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 09144

CARGA HORARIA DIARIA: 08 (oito) horas

SEMANAL: 44 (quarenta e quatro) horas

MENSAL: 220 (duzentos e vinte) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar tarefas relacionadas com veículos, manutenção e conservação.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Executar serviços de manutenção periódica em veículos e equipamentos;
- Desmontar, limpar, montar e regular motores, órgãos de transmissão e demais componentes;
- Testar veículos, máquinas e equipamentos;
- Executar serviços de regulagem de direção hidráulica e mecânica;
- Executar serviços de regulagem do sistema de freio e embreagem;
- Executar serviços de reparação, recondicionamento e reposição de peças;
- Executar serviços de lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos.
- Executar serviços elétricos em todos os veículos, máquinas e equipamentos;
- Executar serviços de instalação e condutores, geradores, motores elétricos e outros componentes;
- Especificar as peças para fins de compras, procedendo a conferência quando da entrega do material solicitado;
- Fornecer dados para o almoxarifado, objetivando a estocagem de peças de reposição;
- Distribuir as tarefas dos seus auxiliares, orientando-os quanto à execução;
- Zelar pela conservação e limpeza das ferramentas e local de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo exige atenção mental/visual com freqüência, para execução de tarefas algo variadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisão simples.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativa de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para uma decisão.

Responsabilidade pelo Patrimônio: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Equipamentos Utilizados: Veículos automotores, peças e equipamentos.

NOMENCLATURA DO CARGO: MESTRE DE OBRAS

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Fundamental Incompleto

CARREIRA: IV

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 07102

CARGA HORARIA DIARIA: 08 (oito) horas

SEMANAL: 44 (quarenta e quatro) horas

MENSAL: 220 (duzentos e vinte) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar serviços de orientação e coordenação na construção e reparos em obras de alvenaria.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Organizar e supervisionar nas atividades de construção civil as operações de trabalhadores sob suas ordens, distribuindo, coordenando e orientando as diversas tarefas, para assegurar o desenvolvimento do processo de execução das obras dentro dos prazos e normas estabelecidas;
- Executar por instruções, desenhos ou croquis, obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e/ou outros;
- Supervisionar os serviços de amassamento e pintura de paredes;
- Orientar serviços de armador;
- Supervisionar a limpeza e conservação das ferramentas de trabalho;
- Apresentar relatório ao Secretário de suas tarefas;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo compreende tarefas simples freqüentemente repetidas, onde o ocupante exerce atenção e detalhes do trabalho, com pouco esforço mental/visual.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à Chefia para uma decisão.

Responsabilidade pelo Patrimônio: O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nas quais as possibilidades de perda devido a descuido são patentes, embora em grau reduzido.

Equipamentos Utilizados pelo Ocupante do Cargo: Prancheta para anotações.

NOMENCLATURA DO CARGO: OPERADOR DE MAQUINAS

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação

CARREIRA: III

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 07151

CARGA HORARIA DIARIA: 08 (oito) horas

SEMANAL: 44 (quarenta e quatro) horas

MENSAL: 220 (duzentos e vinte) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar tarefas relacionadas à operação de máquinas pesadas, efetuando serviços de abertura e aterro de valetas, bueiros, serviços de drenagem, nivelamento de ruas, terrenos e estradas.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Dirigir e operar trator, patrol, retroescavadeira e pá mecânica;
- Abrir, aterrar e desobstruir ruas, terrenos e estradas;
- Executar serviços de escavação e transporte de terra, areia e brita nas estradas;
- Abrir valetas para instalação de redes de água e esgoto, bem como para drenagem de águas pluviais;
- Assentar manilhas em bueiros;
- Executar serviços de carregamento de basculantes e caminhões com lixo, terra, areia, brita, pedras, manilhas e outros;
- Auxiliar na lubrificação, limpeza e manutenção das máquinas;
- Abastecer as máquinas;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo exige atenção mental/visual com frequência, para execução de tarefas algo variadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisões simples.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas Repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de fácil escolha, os problemas que eventualmente surgem são relatados à Chefia para uma decisão.

Responsabilidade pelo Patrimônio: O ocupante lida com equipamentos e recursos de alto custo. Exerce cuidados significativos para prevenir perdas, que seriam normalmente elevadas se ocorressem.

Equipamentos Utilizados pelo Ocupante do Cargo: Máquinas, tratores e ferramentas em geral.

NOMENCLATURA DO CARGO: PEDREIRO

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Fundamental Incompleto

CARREIRA: III

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 07152

CARGA HORARIA DIARIA: 08 (oito) horas

SEMANTAL: 44 (quarenta e quatro) horas

MENSAL: 220 (duzentos e vinte) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar serviços de construção e reparos em obras de alvenaria.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Executar por instruções, desenhos ou croquis, obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e/ou outros;
- Trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção;
- Assentar e fazer restaurações de tijolos, ladrilhos, azulejos, mosaicos, tacos, manilhas, pedras de mármore e outros;
- Executar serviços de amassamento e pintura de paredes;
- Executar e orientar serviços de armador;
- Operar instrumentos de medida, peso, prumo, nível e outros;
- Construir caixas d'água e sépticas, esgotos e tanques;
- Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo compreende tarefas simples freqüentemente repetidas, onde o ocupante exerce atenção e detalhes do trabalho, com pouco esforço mental/visual.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à Chefia para uma decisão.

Responsabilidade pelo Patrimônio: O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nas quais as possibilidades de perda devido a descuido são patentes, embora em grau reduzido.

Equipamentos Utilizados pelo Ocupante do Cargo: Metro, prumo, nível, régua e outros.

NOMENCLATURA DO CARGO: PINTOR

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Fundamental Incompleto

CARREIRA: III

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 07166

CARGA HORARIA DIARIA: 08 (oito) horas

SEMANTAL: 44 (quarenta e quatro) horas

MENSAL: 220 (duzentos e vinte) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar tarefas relacionadas com a manutenção dos prédios municipais e outros

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Executa serviços de pintura nos prédios municipais;
- Executa manutenção de parques praças e jardins;
- Executa serviços de pintura e reparos em locais de apresentações públicas festivas municipais;
- Executa serviços de pintura em geral;
- Executa outras atividades correlatas;

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo exige atenção mental/visual com frequência, para execução de tarefas algo criadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisão simples.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativa de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para uma decisão.

Responsabilidade pelo Patrimônio: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento e material, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Equipamentos Utilizados: Pinceis, brochas etc...

NOMENCLATURA DO CARGO: VIGIA

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Fundamental Incompleto

CARREIRA: I

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 05174

CARGA HORARIA DIARIA: 08 (oito) horas

SEMANAL: 44 (quarenta e quatro) horas

MENSAL: 220 (duzentos e vinte) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar tarefas de guarda, fiscalização e defesa do patrimônio do municipal.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Proceder a ronda noturna pelas áreas que circundam os estabelecimentos públicos de responsabilidade do Município, tomando as providências necessárias na ocorrência de fatos imprevistos.
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais;
- Orientar público quanto à localização de serviços e funcionários;
- Verificar se portas, portões e janelas foram fechadas, após o término do expediente;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo compreende tarefas simples freqüentemente repetidas, onde o ocupante exerce atenção a detalhes do trabalho, com pouco esforço mental/visual.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas repetitivas, executadas de acordo com instruções recebidas, raramente exigindo iniciativa própria do ocupante.

Responsabilidade pelo Patrimônio: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrente de descuidos.

NOMENCLATURA DO CARGO: AUXILIAR DE LAVANDERIA

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Fundamental Incompleto

CARREIRA: I

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 05163

CARGA HORARIA DIARIA: 06 (seis)

SEMANAL: 30 (trinta)

MENSAL: 150 (cento e cinquenta)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar tarefas relacionadas com higiene de vestuário, roupas e acessórios.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Executar todo trabalho de lavagem de roupa relacionada com o município;
- Manter limpas as toalhas que cobrem as mesas nos refeitórios e locais de trabalho;
- Manter limpas as toalhas de rosto nos banheiros, trocando-as sempre que necessário;
- Verificar sempre o estoque de material de higiene e limpeza necessárias aos serviços de manutenção da roupa municipal;
- Estar atento para atender aos chamadas para troca de vestuário, quando solicitado.
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo compreende tarefas automatizadas exigindo mínima atenção mental/visual para serem executadas.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas repetitivas, executadas de acordo com instruções recebidas, raramente exigindo iniciativa própria do ocupante.

Responsabilidade pelo Patrimônio: As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.

Equipamentos Utilizados: Vestuário e roupa em geral.

NOMENCLATURA DO CARGO: CONTINUO

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Fundamental Completo

CARREIRA: I

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 04122

CARGA HORARIA DIARIA: 06 (seis) horas

SEMANAL: 30 (trinta) horas

MENSAL: 150 (cento e cinquenta) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

O ocupante do cargo tem como atribuição a execução de serviços de auxiliar os diversos setores.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Estar sempre à disposição da chefia;
- Executar serviços externos e internos em todas as secretarias/
- Fazer entregas de correspondências e buscá-las no correio;
- Fazer serviços bancários em geral;
- Auxiliar na limpeza das salas e mesa de servidores;
- Atender à chefia sempre que for solicitado
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo compreende tarefas simples freqüentemente repetidas, onde o ocupante exerce atenção a detalhes do trabalho, com pouco esforço mental/visual.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante e os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para solução.

Responsabilidade pelo Patrimônio: O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.

Equipamentos Utilizados: Todos os inerentes ao cumprimento das tarefas.

NOMENCLATURA DO CARGO: COVEIRO

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Fundamental Incompleto

CARREIRA: I

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 05166

CARGA HORARIA DIARIA: 08 (oito) horas

SEMANAL: 44 (quarenta e quatro) horas

MENSAL: 220 (duzentos e vinte) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

O ocupante do cargo tem como atribuição a execução de serviços de sepultamento e exumação de corpos, fiscalizar o cemitério e tomar medidas necessárias.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Procede sepultamentos devidamente autorizados;
- Recebe e arquiva as guias de sepultamento;
- Providencia a vedação imediata e permanente das sepulturas;
- Efetua a exumação de restos mortais, devidamente autorizados;
- Procede a remoção ou transladação de restos mortais, devidamente autorizados;
- Efetua a limpeza e conservação dos cemitérios municipais;
- Zela pela ordem, segurança e integridade dos cemitérios municipais;
- Executa outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo compreende tarefas simples freqüentemente repetidas, onde o ocupante exerce atenção a detalhes do trabalho, com pouco esforço mental/visual.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante e os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para solução.

Responsabilidade pelo Patrimônio: O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.

Equipamentos Utilizados: Todos os inerentes ao cumprimento das tarefas.

NOMENCLATURA DO CARGO: COZINHEIRO

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Fundamental Incompleto

CARREIRA: I

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 05132

CARGA HORARIA DIARIA: 06 (seis) horas

SEMANAL: 30 (trinta) horas

MENSAL: 150 (cento e cinquenta) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Preparar alimentos, observando os métodos de cozimento e padrões de qualidade. Auxiliar na organização e supervisão dos serviços de cozinha.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Coordenar as atividades relacionadas ao preparo de refeições;
- Preparar as refeições sob a supervisão de nutricionista atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos;
- Auxiliar a servir lanches e refeições;
- Auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral;
- Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deteriorização e perdas;
- Participar de programas de treinamento, quando convocado;
- Executa outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo compreende tarefas simples freqüentemente repetidas, onde o ocupante exerce atenção a detalhes do trabalho, com pouco esforço mental/visual.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante e os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para solução.

Responsabilidade pelo Patrimônio: O ocupante usa materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.

Equipamentos Utilizados: Utensílios de cozinha e demais equipamentos.

NOMENCLATURA DO CARGO: GARI

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Fundamental Incompleto

CARREIRA: I

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 05142

CARGA HORARIA DIARIA: 08 (oito) horas

SEMANAL: 44 (quarenta e quatro) horas

MENSAL: 220 (duzentos e vinte) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar tarefas relacionadas à conservação e limpeza de logradouros públicos.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Varrer, limpar e eventualmente lavar logradouros públicos;
- Recolher os detritos acumulados aos locais determinados;
- Limpar e conservar as lixeiras públicas;
- Notificar à chefia de acúmulo indevido de detritos por particulares em logradouros públicos;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo compreende tarefas automatizadas exigindo mínima atenção mental/visual para serem executadas.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas repetitivas, executadas de acordo com instruções recebidas, raramente exigindo iniciativa própria do ocupante.

Responsabilidade pelo Patrimônio: As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.

Equipamentos Utilizados: Enxada, pá, picareta, vassoura, foice e outros.

NOMENCLATURA DO CARGO: GUARDA MUNICIPAL

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Fundamental Incompleto

CARREIRA: I

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 05172

CARGA HORARIA DIARIA: 08 (oito) horas

SEMANAL: 44 (quarenta e quatro) horas

MENSAL: 220 (duzentos e vinte) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar tarefas de guarda, fiscalização e defesa do patrimônio do município.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Proceder a guarda de estabelecimentos públicos de responsabilidade tomando as providências necessárias na ocorrência de fatos imprevistos.
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais;
- Orientar público quanto a localização de serviços e funcionários;
- Verificar se portas, portões e janelas foram fechadas, após o término do expediente;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo compreende tarefas simples freqüentemente repetidas, onde o ocupante exerce atenção a detalhes do trabalho, com pouco esforço mental/visual.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas repetitivas, executadas de acordo com instruções recebidas, raramente exigindo iniciativa própria do ocupante.

Responsabilidade pelo Patrimônio: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrente de descuidos.

NOMENCLATURA DO CARGO: JARDINEIRO

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Fundamental Incompleto

CARREIRA: I

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 06220

CARGA HORARIA DIARIA: 08 (oito) horas

SEMANAL: 44 (quarenta e quatro) horas

MENSAL: 220 (duzentos e vinte) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar tarefas relacionadas de natureza artesanal em que prevaleça a imaginação.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Fazer e reformar canteiros em jardins e parques públicos;
- Fazer gramados;
- Semear e plantar mudas de flores e folhagens;
- Regar e podar a grama, plantas e árvores;
- Remover o lixo e folhas secas dos canteiros;
- Remover e adubar a terra dos jardins;
- Aplicar material contra pragas;
- Separar mudas para doação em épocas próprias;
- Efetuar a limpeza e conservação dos parques, praças e jardins;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo compreende tarefas automatizadas exigindo mínima atenção mental/visual para serem executadas.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas repetitivas, executadas de acordo com instruções recebidas, raramente exigindo iniciativa própria do ocupante.

Responsabilidade pelo Patrimônio: As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.

Equipamentos Utilizados: Enxada, pá, tesoura, vassoura, foice e outros.

NOMENCLATURA DO CARGO: MOTORISTA

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação

CARREIRA: III

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 07825

CARGA HORARIA DIARIA: 08 (oito) horas

SEMANAL: 44 (quarenta e quatro) horas

MENSAL: 220 (duzentos e vinte) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar tarefas relacionadas com transporte de materiais, funcionários a serviço e a manutenção de veículos.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Verificar as condições de funcionamento do veículo antes de ser utilizado;
- Executar serviços relacionados ao transporte de operários para o local de trabalho pré-determinados;
- Transportar e entregar cargas como: materiais: de construção, escolar, peças para manutenção de veículos, máquinas e equipamentos;
- Transportar documentos em geral, do Município para locais de trabalho e outras repartições e vice-versa;
- Transportar lixo, entulhos e outros materiais para locais pré-determinados;
- Zelar pela limpeza e conservação de veículos;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo exige atenção mental/visual com freqüência, para execução de tarefas algo variadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisão simples.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativa de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para uma decisão.

Responsabilidade pelo Patrimônio: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Equipamentos Utilizados: Veículos automotores.

NOMENCLATURA DO CARGO: SERVENTE

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Fundamental Incompleto

CARREIRA: I

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 05142

CARGA HORARIA DIARIA: 06 (seis) horas

SEMANAL: 30 (trinta) horas

MENSAL: 150 (cento e cinquenta) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar tarefas de natureza que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Abrir e fechar as dependências de prédios públicos;
- Limpar as dependências dos prédios públicos, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos e vidraças;
- Manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha
- Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- Coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-o adequadamente;
- Remover ou arrumar móveis e utensílios;
- Solicitar material de limpeza e de cozinha;
- Cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens ou pequenos volumes;
- Executar trabalhos de cozinha relativos à preparação da merenda escolar;
- Servir a merenda escolar;
- Realizar a lavagem e guarda dos pratos, panelas e talheres e demais utensílios da cozinha;
- Guardar e conservar os gêneros alimentícios em perfeita ordem de armazenamento;
- Manter as instalações, equipamentos e demais utensílios existentes na copa e na cozinha em perfeita ordem e limpeza;
- Selecionar e tomar providências para que os alimentos não estraguem, nem haja desperdício;
- Zelar para que os trabalhos na cozinha sejam realizados em perfeitas condições de higiene e segurança;
- Operar com fogões, aparelhos de preparação de alimentos, refrigeradores e outros, comunicando sempre que precisarem de conserto e manutenção;
- Dispor adequadamente o lixo de cozinha, de modo evitar a proliferação de animais nocivos;
- Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho;
- Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo compreende tarefas automatizadas exigindo mínima atenção mental/visual para serem executadas.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas repetitivas, executadas de acordo com instruções recebidas, raramente exigindo iniciativa própria do ocupante.

Responsabilidade pelo Patrimônio: As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.

Equipamentos Utilizados: Todos os inerentes ao cumprimento das tarefas.

NOMENCLATURA DO CARGO: TRABALHADOR BRAÇAL

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Fundamental Incompleto

CARREIRA: I

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 06210

CARGA HORARIA DIARIA: 08 (oito) horas

SEMANAL: 44 (quarenta e quatro) horas

MENSAL: 220 (duzentos e vinte) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar tarefas relacionadas de natureza rudimentar.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das ruas e outros logradouros;
- Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral;
- Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos e fossa.
- Cavar o solo para implantação de manilhas para esgotos e canos d'água
- Preparar qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e concreto;
- Transportar tijolos, paralelepípedos para assentamento;
- Executar serviços de marcar e furar pedras
- Manter limpo o local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação das ferramentas de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo compreende tarefas automatizadas exigindo mínima atenção mental/visual para serem executadas.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas repetitivas, executadas de acordo com instruções recebidas, raramente exigindo iniciativa própria do ocupante.

Responsabilidade pelo Patrimônio: As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.

Equipamentos Utilizados: Enxada, pá, picareta, vassoura, foice e outros.

NOMENCLATURA DO CARGO: AGENTE SANITÁRIO

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Médio Completo

CARREIRA: III

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 03522

CARGA HORARIA DIARIA: 06 (seis) horas

SEMANAL: 30 (trinta) horas

MENSAL: 150 (cento e cinquenta) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Orienta os serviços de profilaxia e policiamento sanitário na área sob sua jurisdição.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Executar serviços internos de documentação da vigilância sanitária;
- Atendimento e informação inicial aos usuários da vigilância sanitária quanto aos procedimentos e normas sanitárias;
- Instruir processos administrativos para a apreciação e decisão da autoridade sanitária superior;
- Manter atualizado o sistema de dados e informações do setor de vigilância sanitária;
- Auxiliar complementarmente na apreensão e inutilização de produtos;
- Auxiliar complementarmente nas inscrições e fiscalizações dos estabelecimentos de interesse à saúde de baixa e média complexidade;
- Atuação supervisionada e direcionada de outras atividades afins, que exijam grau de conhecimento superior;
- Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo exige atenção mental/visual com frequência, para execução de tarefas algo variadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisões simples.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas Repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de fácil escolha, os problemas que eventualmente surgem são relatados à Chefia para uma decisão.

Responsabilidade pelo Patrimônio: O ocupante lida com equipamentos e recursos de custo baixo. Exerce cuidados significativos para prevenir perdas, que seriam normalmente elevadas se ocorressem.

Equipamentos Utilizados pelo Ocupante do Cargo: Equipamentos e ferramentas em geral.

NOMENCLATURA DO CARGO: ATENDENTE

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Médio Completo

CARREIRA: II

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 04221

CARGA HORÁRIA DIÁRIA: 06 (seis) horas

SEMANAL: 30 (trinta) horas

MENSAL: 150 (cento e Cinquenta) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar tarefas relacionadas ao auxílio da administração.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Executa serviços de recepção, triagem e informações ao público;
- Executa serviços de recebimento, classificação, registro, guarda, arquivamento e conservação de documentos em geral;
- Executa serviços de auxiliar de contabilidade e tesouraria, quando o ocupante estiver lotado nos setores próprios;
- Executa serviços de secretaria em geral, inclusive digitação;
- Redige e preenche fichas, formulários, guias, talões, mapas, tabelas, processo e certidões, sob determinação da chefia;

- Redige relatórios, ofícios, ordens de serviço, requisições ou outros documentos, sob determinação da chefia;
Executa outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo exige atenção mental/visual com frequência, para execução de tarefas algo criadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisão simples.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativa de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para uma decisão.

Responsabilidade pelo Patrimônio: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento e material, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Equipamentos Utilizados: Computadores e similares.

NOMENCLATURA DO CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Médio Completo

CARREIRA: III

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 04110

CARGA HORARIA DIARIA: 06 (seis) horas

SEMANAL: 30 (trinta) horas

MENSAL: 150 (cento e cinquenta) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar tarefas relacionadas a rotina administrativa, envolvendo cálculos e interpretação com certo nível de complexidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Executar serviços de recebimento, classificação, tramitação, registro, guarda, arquivamento e conservação de documentos em geral;
- Recepcionar pessoas;
- Prestar Informações ao público em geral;
- Receber, efetuar e controlar ligações telefônicas;
- Executar serviços datilográficos e de digitação, segundo padrões estabelecidos;
- Executar serviços de reprodução de documentos;
- Executar serviços de entrega e remessa de correspondência e outros documentos;
- Redigir ofícios, ordens de serviços e outros, segundo orientação de superiores;
- Preencher fichas, formulários, talões, mapas, requisições, tabelas e outros;
- Auxiliar no recebimento, guarda e conservação de valores referentes a tributos devidos ao Município;
- Auxiliar a escrituração do livro caixa, no preparo do boletim do movimento diário, do recolhimento de valores em bancos, no controle de pagamentos e no lançamento de despesas;
- Auxiliar nos serviços de lançamento da Dívida Ativa dos contribuintes em atraso com os pagamentos devidos ao Município;
- Auxiliar no controle dos bens móveis e imóveis da Prefeitura, efetuando inventário, tombamento, registro e sua conservação;

- Auxiliar na execução de coleta de preços e no acompanhamento dos processos de compras;
- Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades desenvolvidas pelo órgão;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo exige atenção mental/visual com frequência para execução de tarefas algo variadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisões simples.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas repetitivas exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surjam são relatados à Chefia para uma decisão.

Responsabilidade pelo Patrimônio: O ocupante lida com materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuido são patentes, embora em grau reduzido.

Equipamentos Utilizados: Computador, Máquina de Escrever e outros.

NOMENCLATURA DO CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Médio Completo

CARREIRA: II

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 03711

CARGA HORARIA DIARIA: 06 (seis) horas

SEMANAL: 30 (trinta) horas

MENSAL: 150 (cento e cinquenta) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar tarefas relacionadas com acervos de livros sob orientação.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Executar serviços auxiliares de aquisição;
- Serviços auxiliares de processamento técnico;
- Serviços auxiliares de preparação e conservação do material bibliográfico e não bibliográfico;
- Conservação do material bibliográfico e não bibliográfico;
- Serviços auxiliares de atendimento ao público;
- Outras tarefas: manter arquivo e cadastro, operar equipamentos audiovisuais e reprográficos, serviços de digitação, datilografia e outros.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo exige atenção mental/visual com frequência, para execução de tarefas algo criadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisão simples.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativa de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para uma decisão.

Responsabilidade pelo Patrimônio: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento e material, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Equipamentos Utilizados: Livros, revistas, computadores e similares.

NOMENCLATURA DO CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Médio Completo + formação específica

CARREIRA: III

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 03222

CARGA HORÁRIA DIÁRIA: 06 (seis) horas

SEMANAL: 30 (trinta) horas

MENSAL: 150 (cento e cinquenta) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar tarefas relacionadas com a saúde e atendimento hospitalar e ambulatorial sob a administração municipal.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Atender pacientes nos postos, ambulatórios e pronto socorro da municipalidade encaminhando-os ao médico ou a dentista;
- Controla o fluxo de atendimento e o registro dos pacientes atendidos;
- Comunica a alta de paciente e a seus familiares;
- Prepara pacientes para consultas e exames;
- Ministra medicamentos conforme prescrição médica;
- Aplica injeções, vacinas, soros e outros;
- Comunica ao médico responsável as condições do paciente;
- Efetua coleta de material para exame de laboratório;
- Faz curativos, nebulizações, inalações e retira pontos, sob prescrição médica;
- Prepara e esteriliza instrumentos;
- Auxilia nas pequenas cirurgias e suturas;
- Faz balanço mensal dos medicamentos utilizados e disponíveis em sua unidade e solicita a reposição;
- Participa de campanhas de vacinação e outras de saúde pública;
- Promove reuniões para orientação e esclarecimentos a gestantes;
- Executa outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo exige atenção para execução de tarefas algo criadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisão simples.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativa de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para uma decisão.

Responsabilidade pelo Patrimônio: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento e material, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Equipamentos Utilizados: Materiais cirúrgicos e medicamentos.

NOMENCLATURA DO CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Médio Completo

CARREIRA: II

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 04221

CARGA HORARIA DIARIA: 06 (seis) horas

SEMANAL: 30 (trinta) horas

MENSAL: 150 (cento e cinquenta) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar tarefas relacionadas com atendimentos no setor burocrático, sob a responsabilidade municipal.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Auxilia a direção da administração do estabelecimento executando serviços gerais de escritório, tais como: separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, participação na organização de arquivos e fichários, preenchimento de formulários e fichas no atendimento de rotinas administrativas;
- Opera máquinas de duplicação de documentos, como xerox, mimeógrafos e outros;
- Executa outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo exige atenção para execução de tarefas algo criadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisão simples.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativa de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para uma decisão.

Responsabilidade pelo Patrimônio: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento e material, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Equipamentos Utilizados: Computadores, Fichários e outros.

NOMENCLATURA DO CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Médio Completo

CARREIRA: II

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 04151

CARGA HORARIA DIARIA: 06 (seis) horas

SEMANAL: 30 (trinta) horas

MENSAL: 150 (cento e cinquenta) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar tarefas relacionadas com atendimentos à educação no setor burocrático, sob a responsabilidade municipal.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Auxiliar a direção da administração do estabelecimento de ensino executando serviços gerais de escritório, tais como: separação e classificação de documentos e correspondências;
- Executar a transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações;
- Participar na organização de arquivos e fichários, preenchimento de formulários e fichas no atendimento de rotinas administrativas;
- Operar máquinas de duplicação de documentos, como xerox, mimeógrafos e outros;
- Prestar atendimento ao público em geral;
- Executa outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo exige atenção para execução de tarefas algo criadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisão simples.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativa de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para uma decisão.

Responsabilidade pelo Patrimônio: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento e material, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Equipamentos Utilizados: Computadores, Fichários e outros.

NOMENCLATURA DO CARGO: DESENHISTA

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Médio Completo + formação específica

CARREIRA: III

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 03185

CARGA HORARIA DIARIA: 06 (Seis) horas

SEMANAL: 30 (trinta) horas

MENSAL: 150 (cento e cinquenta) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar tarefas relacionadas com elaboração de plantas para edificações e projetos.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Efetuar cópias de desenhos técnicos existentes, seguindo os originais e especificações;
- Desenhar plantas, mapas, projetos de obras e instalações, gráficos e diagramas mediante esboços, croquis, especificações e instruções;
- Reduzir, ampliar, parcialmente desenhos técnicos apresentados;
- Zelar pela manutenção, conservação e guarda dos materiais e equipamentos sob sua guarda;

- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo exige atenção para execução de tarefas algo criadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisão simples.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativa de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para uma decisão.

Responsabilidade pelo Patrimônio: O ocupante lida com materiais em forma de equipamento e produto, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Equipamentos Utilizados: Computador, pranchas, cavaletes, etc

NOMENCLATURA DO CARGO: ESCRITURARIO

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Médio Completo

CARREIRA: V

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 04110

CARGA HORÁRIA DIÁRIA: 06 (seis) horas

SEMANAL: 30 (trinta) horas

MENSAL: 150 (cento e cinquenta) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar tarefas administrativas, envolvendo a interpretação e observância de leis, regulamentos, portarias, decretos e normas pertinentes.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Redigir, segundo orientações de supervisores hierárquicos, ofícios, ordens de serviços e outros.
- Secretariar o Secretário e seus assessores;
- Preparar a agenda do Secretário, lembrando-lhe sobre os compromissos assumidos;
- Receber, encaminhar e controlar a entrada e saída de processos e documentos para o Secretário;
- Preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições e outros;
- Efetuar o registro de Leis, Decretos, Portarias, Certidões, Editais e outros documentos em livros próprios;
- Interpretar leis, Regulamentos, Portarias e normas em geral, referente a atividade de pessoal;
- Executar serviços pertinentes ao Cadastro de Contribuintes Municipal;
- Preparar documentação para admissão e rescisão de contratos de trabalho, efetuando as anotações em Carteira Profissional e em fichas próprias;
- Fazer a distribuição e controle de identidade funcional;
- Elaborar folha de pagamento de pessoal, efetuando cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais;
- Preparar guias de acidente de trabalho, benefícios e aposentadoria, efetuando os cálculos necessários;
- Fornecer declaração e certidão por tempo de serviço;
- Efetuar cálculos de tributos e tarifas municipais;

- Prestar informações aos contribuintes quanto às obrigações fiscais;
- Preencher títulos de concessão de habite-se, certidão, contratos e outros, processando a entrega dos documentos requeridos à parte interessada;
- Efetuar o lançamento em Dívida Ativa dos contribuintes em débito com o Município;
- Manter atualizados os cadastros imobiliários, fiscais e econômicos;
- Efetuar serviços referentes ao registro, tombamento, inventário e conservação dos bens patrimoniais do Município.
- Elaborar relatórios e mapas estatísticos de atividades desenvolvidas pelo órgão;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo exige atenção mental/visual com grande frequência para execução de tarefas semi-rotineiras. Requer algum discernimento, ação independente e julgamento na revisão da variação da rotina.

Julgamento e Iniciativa: Embora de natureza rotineira, as tarefas são algo variadas, regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para a execução dos trabalhos atinentes ao cargo.

Responsabilidade pelo Patrimônio: O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuido são patentes, embora em grau reduzido.

Equipamentos Utilizados: Computador, Máquinas de Escrever, calcular e outros.

NOMENCLATURA DO CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Médio Completo

CARREIRA: VI

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 04110

CARGA HORARIA DIARIA: 06 (Seis) horas

SEMANAL: 30 (trinta) horas

MENSAL: 150 (cento e cinquenta) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar tarefas relacionadas com atendimentos ao público em geral e promover arquivos e acompanhamento na expedição de leis, decretos, portarias, editais, resoluções, e lançamentos diversos, bem como assistir à administração em geral.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Efetuar o registro de leis, decretos, portarias, resoluções, editais e outros;
- Controlar pagamentos e lançamentos de despesas, movimentação de convênios, contratos e outros;
- Orientar no recebimento guarda e conservação de valores referente a tributos e outros;
- Preencher fichas formulários, talões, mapas, requisições e outros;
- Orienta no controle de bens móveis e imóveis do Município, efetuando inventário, tombamento, registros e sua conservação;

- Coordenar a classificação, registro e conservação de processos, livros boletins e outros documentos, em arquivos específicos;
- Manter registro das atividades do órgão respectivo, para elaboração de relatórios;
- Colaborar nos estudos setoriais para a racionalização do abastecimento de material nos órgãos da Prefeitura e manter registro do consumo de cada item;
- Redigir ofícios, cartas, despachos e demais expedientes;
- Elaborar folha de pagamento e preenchimento de guias para recolhimento de impostos, concessão de benefícios, comunicação de acidentes, etc., relativos aos servidores municipais;
- Registro de disposições legais emanadas da câmara Municipal;
- Analisar, informar, dar parecer em processos e elaborar editais para licitação em geral;
- Digitar exposição de motivos, projetos de leis, apostilas e correspondências em geral, encaminhando-as para assinatura, se for o caso;
- Assistir às reuniões quando solicitado e elaborar as respectivas atas;
- Executar e controlar serviços relativos à administração de material e patrimônio;
- Confeccionar mapas de julgamento de preços, ordens de compras e serviços;
- Controlar o recebimento de material conferindo notas fiscais e providenciando o armazenamento das mercadorias visando sua conservação;
- Revisar levantamentos de campo para inscrição e atualização de cadastro imobiliário e de logradouros;
- Efetuar tabelas de cálculos, quando reajustados os valores venais, alíquota ou unidade fiscal do município;
- Executar tarefas relativas à área de tributação e verificar o lançamento de multas pelos fiscais;
- Supervisionar o lançamento de tributos da dívida ativa do município;
- Executa outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo exige atenção para execução de tarefas algo criadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisão simples.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativa de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para uma decisão.

Responsabilidade pelo Patrimônio: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento e material, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Equipamentos Utilizados: Computadores, Fichários e outros.

NOMENCLATURA DO CARGO: RECEPCIONISTA/TELEFONISTA

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Médio Completo

CARREIRA: II

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 04221

CARGA HORARIA DIARIA: 06 (Seis) horas

SEMANAL: 30 (trinta) horas

MENSAL: 150 (cento e cinquenta) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar tarefas relacionadas a telefonia e recepcionar o público em geral

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Operar mesa telefônica da Prefeitura, atendendo aos diversos setores, efetuando ligações, transmitindo o recebendo mensagens;
- Prestar informações ao público sobre serviços municipais no limite do seu conhecimento que lhe são disponibilizados;
- Organizar e atualizar a agenda de telefone de maior interesse da administração;
- Controlar ligações interurbanas realizadas pelos diversos setores, relatando a utilização em formulário próprio;
- Zelar pela utilização e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade;
- Executa serviços de recepção, triagem e informações ao público;
- Executa serviços de recebimento, classificação, registro, guarda, arquivamento e conservação de documentos em geral;
- Executa serviços de auxiliar de contabilidade e tesouraria, quando o ocupante estiver lotado nos setores próprios;
- Executa serviços de secretaria em geral, inclusive digitação;
- Redige e preenche fichas, formulários, guias, talões, mapas, tabelas, processo e certidões, sob determinação da chefia;
- Redige relatórios, ofícios, ordens de serviço, requisições ou outros documentos, sob determinação da chefia;
- Executa outras atividades correlatas

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo compreende tarefas automatizadas exigindo mínima atenção mental/visual para serem executadas.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas repetitivas, executadas de acordo com instruções recebidas, raramente exigindo iniciativa própria do ocupante.

Responsabilidade pelo Patrimônio: As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.

Equipamentos Utilizados: Mesa e aparelhos telefônicos.

NOMENCLATURA DO CARGO: TOPÓGRAFO

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Médio Completo + formação específica

CARREIRA: V

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 03123

CARGA HORARIA DIARIA: 06 (seis) horas

SEMANAL: 30 (trinta) horas

MENSAL: 150 (cento e cinquenta) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar tarefas relacionadas de natureza topográfica.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Executar levantamentos topográficos planisféricos e altimétricos;
- Efetuar o conhecimento prévio da área programada para avaliação das características de campo e dos serviços a serem executados;
- Operar os equipamentos topográficos à sua disposição;
- Registrar em cadernetas próprias as medidas e cálculos efetuados;
- Elaborar croquis, plantas, mapas, memoriais descritivos e relatórios técnicos;
- Executar a locação de marcação de áreas em geral, obras e edifícios;
- Analisar plantas, mapas, títulos de propriedade, registros topográficos e especificações necessárias aos serviços;
- Supervisionar os trabalhos topográficos complementares;
- Zelar pela manutenção, conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo compreende tarefas automatizadas exigindo atenção mental/visual para serem executadas.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas repetitivas, executadas de acordo com instruções recebidas, raramente exigindo iniciativa própria do ocupante.

Responsabilidade pelo Patrimônio: As possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes.

Equipamentos Utilizados: Teodolito, trenas, etc.

NOMENCLATURA DO CARGO: TECNICO AGRICOLA

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Médio Completo + formação específica

CARREIRA: IV

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 03211

CARGA HORARIA DIARIA: 06 (seis) horas

SEMANAL: 30 (trinta) horas

MENSAL: 150 (cento e cinquenta) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar serviços referentes ao desenvolvimento agropecuário no Município.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Divulgar processos de mecanização da lavoura, de adubação, de aperfeiçoamento de colheitas e do beneficiamento de produtos agrícolas, bem como métodos de industrialização da produção vegetal;
- Orientar e fomentar a produção de adubos, sementes e mudas;
- Realizar estudos visando ao aperfeiçoamento de plantas cultivadas;

- Orientar a aplicação de medidas de defesa sanitária vegetal, em articulação com órgãos estaduais e federais;
- Orientar e coordenar trabalhos de irrigação e drenagem para fins agrícolas;
- Dirigir e coordenar a execução de construções rurais;
- Fazer estudos sobre a tecnologia agrícola, reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de metas, em articulação com órgãos estaduais e federais;
- Orientar na prestação de pastagens e forragens, utilizando técnicas agrícolas;
- Registrar resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios para submeter a exames e decisão superior;
- Orientar e fomentar, em articulação com órgãos estaduais e federais, as atividades agropecuárias no município;
- Exercer a fiscalização sobre o comércio de sementes, plantas e partes vivas das plantas, em articulação com órgãos estaduais e federais;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo exige atenção mental/visual com freqüência, para execução de tarefas algo variadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisões simples.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas Repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de fácil escolha, os problemas que eventualmente surgem são relatados à Chefia para uma decisão.

Responsabilidade pelo Patrimônio: O ocupante lida com equipamentos e recursos de alto custo. Exerce cuidados significativos para prevenir perdas, que seriam normalmente elevadas se ocorressem.

Equipamentos Utilizados pelo Ocupante do Cargo: Máquinas e ferramentas em geral.

NOMENCLATURA DO CARGO: TECNICO EM CONTABILIDADE

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Médio Completo + formação específica

CARREIRA: VII

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 03511

CARGA HORARIA DIARIA: 06 (seis) horas

SEMANAL: 30 (trinta) horas

MENSAL: 150 (cento e cinquenta) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução das tarefas de planejamento financeiro, contábil, envolvendo cálculos e interpretações com grau médio de complexidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- A Coordenação do planejamento global e setorial;
- O controle, o acompanhamento e a avaliação sistemática do desenvolvimento de ação programática do Município em confronto com os planos, programas e orçamentos;
- Manter, permanentemente, em dia os programas contábeis, balancetes e balanços, apresentando-os na época certa;
- Manter arquivo sistemático dos papéis de seu setor;

- O assessoramento ao Secretário;
- Exercer outras atividades correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO:

- **Julgamento e iniciativa:** em sua grande maioria, as tarefas são repetitivas. O ocupante usa iniciativa própria para solucionar os problemas e encaminhá-los;
- **Relacionamento:** capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com colegas de trabalho.
- **Responsabilidade com o Patrimônio:** o ocupante usa materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido ao descuido são patentes, embora em grau reduzido.
- **Equipamentos Utilizados pelo Ocupante do Cargo:** Computadores, calculadoras, etc.

NOMENCLATURA DO CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Médio Completo + formação específica

CARREIRA: IV

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 03241

CARGA HORARIA DIARIA: 04 (quatro) horas

SEMANAL: 24 (vinte e quatro) horas

MENSAL: 100 (cem) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Os ocupantes do cargo têm como atribuições o acompanhamento de procedimentos técnicos em radiologia.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Procedimentos técnicos de projeção radiológica;
- Conhecimentos básicos sobre operacionalidade de equipamentos de radiologia;
- Conhecimentos sobre realização de diversos tipos de exames de radiologia em geral;
- Conhecimentos sobre a realização de diversos tipos de exames de tomografia computadorizada;
- Conhecimentos sobre técnicas e operacionalidade de exames especiais;
- Realização de exames em UTI;
- Realização de exames em blocos cirúrgicos;
- Realização de exames em leitos em geral.
- Aplicação de técnicas de exames contrastados
- Execução de outras atividades correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO:

- **Julgamento e iniciativa:** em sua grande maioria, as tarefas são repetitivas. O ocupante usa iniciativa própria para solucionar os problemas e encaminhá-los;
- **Relacionamento:** capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com colegas de trabalho.
- **Responsabilidade com o Patrimônio:** o ocupante usa materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido ao descuido são patentes, embora em grau reduzido.
- **Equipamentos Utilizados pelo Ocupante do Cargo:** Equipamentos de análise, calculadora, computador, etc.

NOMENCLATURA DO CARGO: TESOUREIRO

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Médio Completo

CARREIRA: VII

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 03532

CARGA HORARIA DIARIA: 06 (Seis) horas

SEMANAL: 30 (trinta) horas

MENSAL: 150 (cento e cinquenta) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar tarefas relacionadas às finanças municipais.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Receber valores referentes a impostos, taxas, convênios e outros;
- Efetuar prestações de contas;
- Providenciar o recolhimento de valores recebidos em bancos;
- Guardar valores;
- Efetuar pagamentos devidos pela Prefeitura, conferindo documentos, emitindo cheques nominais, numerando e classificando ordens de pagamentos e efetuando os lançamentos das despesas correspondentes;
- Efetuar e controlar todos os pagamentos em espécie até o valor estipulado pelo Prefeito, providenciando o lançamento das despesas;
- Fazer controle bancário através de livros e extratos bancários, promovendo sua conciliação;
- Elaborar boletim de caixa, enviando cópia ao Prefeito e à chefia imediata;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo compreende tarefas automatizadas exigindo atenção mental/visual para serem executadas.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas repetitivas, executadas de acordo com instruções recebidas, raramente exigindo iniciativa própria do ocupante.

Responsabilidade pelo Patrimônio: As possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes.

Equipamentos Utilizados: Computadores e outros equipamentos.

NOMENCLATURA DO CARGO: AGENTE ARRECADAÇÃO

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Médio Completo

CARREIRA: III

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 04201

CARGA HORARIA DIARIA: 06 (Seis) Horas

SEMANAL: 30 (Trinta) Horas

MENSAL: 150 (Cento e Cinquenta) Horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar tarefas relacionadas com aplicação da lei tributária, sob a responsabilidade municipal.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Atua na fiscalização concernentes à aplicação do código de obras, de posturas, Tributário e outros;
- Exerce atividade de fiscalização e autuação quando descumprida a norma legal;
- Analisa os pedidos para concessões de Alvarás de obras;
- Encaminha ao setor competente as autuações para providências;
- Oferece sugestões para melhor funcionamento do setor;
- Auxilia na fiscalização de incidências federal e estadual, comunicando ao chefe para as providências junto àqueles órgãos.
- Executa outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo exige atenção para execução de tarefas algo criadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisão simples.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativa de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para uma decisão.

Responsabilidade pelo Patrimônio: O ocupante lida com patrimônio em forma de leis, decretos, portarias e resoluções, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Equipamentos Utilizados: Computadores, Fichários e outros.

NOMENCLATURA DO CARGO: AGENTE FISCAL

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Médio Completo

CARREIRA: III

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 03523

CARGA HORARIA DIARIA: 06 (Seis) Horas

SEMANAL: 30 (Trinta) Horas

MENSAL: 150 (Cento e Cinquenta) Horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar tarefas relacionadas com aplicação da lei tributária, sob a responsabilidade municipal.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Atua na fiscalização concernentes à aplicação do código de obras, de posturas, Tributário e outros;
- Exerce atividade de fiscalização e autuação quando descumprida a norma legal;
- Analisa os pedidos para concessões de Alvarás de obras;
- Encaminha ao setor competente as autuações para providências;
- Oferece sugestões para melhor funcionamento do setor;

- Auxilia na fiscalização de incidências federal e estadual, comunicando ao chefe para as providências junto àqueles órgãos.
- Executa outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo exige atenção para execução de tarefas algo criadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisão simples.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativa de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para uma decisão.

Responsabilidade pelo Patrimônio: O ocupante lida com patrimônio em forma de leis, decretos, portarias e resoluções, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Equipamentos Utilizados: Computadores, Fichários e outros.

NOMENCLATURA DO CARGO: AGENTE TRIBUTAÇÃO

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Médio Completo

CARREIRA: III

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 04201

CARGA HORARIA DIARIA: 06 (Seis) Horas

SEMANAL: 30 (Trinta) Horas

MENSAL: 150 (Cento e Cinquenta) Horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar tarefas relacionadas com a arrecadação de tributos municipais e dar cumprimento à legislação municipal.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária do município, orientando o contribuinte quanto à aplicação dessa legislação;
- Controlar, auditar e fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias dos contribuintes, inclusive as de natureza assessoria e demais formalidades legais exigíveis;
- Acompanhar a realização da receita municipal e formalização da exigência de créditos tributários;
- Executar vistorias iniciais e informar em processos administrativos relativos à localização e ao funcionamento, bem como às alterações cadastrais do interesse da Fazenda Municipal, dos estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e similares;
- Orientar sobre a aplicação de leis, regulamentos e demais atos administrativos de natureza tributária;
- Exercer suas atividades em consonância com a Procuradoria Geral do Município;
- Exercer outras atribuições correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo exige atenção para execução de tarefas algo criadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisão simples.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativa de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para uma decisão.

Responsabilidade pelo Patrimônio: O ocupante lida com patrimônio em forma de leis, decretos, portarias e resoluções, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Equipamentos Utilizados: Computadores, Fichários e outros.

NOMENCLATURA DO CARGO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Médio Completo

CARREIRA: III

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 03522

CARGA HORARIA DIARIA: 06 (Seis) Horas

SEMANAL: 30 (Trinta) Horas

MENSAL: 150 (Cento e Cinquenta) Horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar serviços referentes a gestão ambiental.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Prestação de suporte e apoio técnico especializado às atividades dos Gestores e Analistas Ambientais;
- Execução de atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações especializadas voltadas para as atividades finalísticas;
- Orientação e controle de processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental.
- Encaminhamento de relatório de atividades ilícitas ao Agente de Tributação para providências cabíveis e necessárias

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo exige atenção mental/visual com frequência, para execução de tarefas algo variadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisões simples.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas Repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de fácil escolha, os problemas que eventualmente surgem são relatados à Chefia para uma decisão.

Responsabilidade pelo Patrimônio: O ocupante lida com equipamentos e recursos de alto custo. Exerce cuidados significativos para prevenir perdas, que seriam normalmente elevadas se ocorressem.

Equipamentos Utilizados pelo Ocupante do Cargo: Equipamentos e ferramentas em geral.

NOMENCLATURA DO CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Médio Completo

CARREIRA: III

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 03522

CARGA HORARIA DIARIA: 06 (Seis) Horas

SEMANAL: 30 (Trinta) Horas

MENSAL: 150 (Cento e Cinquenta) Horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Orienta os serviços de profilaxia e policiamento sanitário na área sob sua jurisdição.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Coordena ou executa a inspeção de fábricas de laticínios, massas, conservas ou e outros tipos de produtos alimentícios como armazéns, restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos similares, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam alimentos, para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos sadios e de boa qualidade;
- Procede à inspeção de imóveis novos ou reformados, antes de serem habitados, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, a existência de dispositivos para escoamento das águas fluviais e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, para opinar na concessão de habite-se;
- Inspetiona estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e os comestíveis fornecidos aos alunos, para assegurar as medidas profiláticas necessárias;
- Pode fazer comunicações, intimações e interdições decorrentes de seu trabalho;
- Encaminhamento de relatório de atividades ilícitas ao Agente de Tributação para providências cabíveis e necessárias
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo exige atenção mental/visual com frequência, para execução de tarefas algo variadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisões simples.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de fácil escolha, os problemas que eventualmente surgem são relatados à Chefia para uma decisão.

Responsabilidade pelo Patrimônio: O ocupante lida com equipamentos e recursos de custo baixo. Exerce cuidados significativos para prevenir perdas, que seriam normalmente elevadas se ocorressem.

Equipamentos Utilizados pelo Ocupante do Cargo: Equipamentos e ferramentas em geral.

NOMENCLATURA DO CARGO: ADMINISTRADOR

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Curso Superior Completo e registro no órgão competente

CARREIRA: VIII

CÓDIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 02421

CARGA HORÁRIA DIÁRIA: 08 (oito) horas

SEMANAL: 40 (quarenta) horas

MENSAL: 200 (duzentas) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Planejar e coordenar a realização de pesquisas sobre questões técnicas de administração, relacionadas com a organização do Município, formulando soluções.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Planejar, organizar e controlar as atividades relativas a pessoal, material e outros;
- Elaborar pareceres, relatório, planos, projetos e laudos em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização;
- Analisar os recursos disponíveis e rotinas de serviços para avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas;
- Promover estudos de desburocratização do serviço do Município;
- Auxiliar na avaliação de desempenho de pessoal, visando a aplicação dos diplomas que regem o Município;
- Acompanhar a implantação de novos métodos, analisando e efetuando comparações entre a programação e os resultados atingidos, para corrigir distorções;
- Preparar estudos e demais aspectos, seleção, treinamento, promoção e demais aspectos da administração de pessoal, definindo métodos, formulários e instruções a serem utilizados;
- Fazer avaliação do desenvolvimento das atividades inerentes ao Município, visando adequar o seu funcionamento;
- Elaborar, periodicamente, dados estatísticos, relatórios, gráficos e documentos para aprimoramento do serviço do Município;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO:

- **Julgamento e iniciativa:** ocupante usa a iniciativa própria e conhecimento técnico para solucionar e encaminhar os problemas submetidos à análise;
- **Relacionamento:** capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com colegas de trabalho.
- **Responsabilidade com o Patrimônio:** o ocupante usa materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido ao descuido são patentes, embora em grau reduzido.

NOMENCLATURA DO CARGO: ADVOGADO

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Curso Superior Completo e registro no órgão competente

CARREIRA: VIII

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 02410

CARGA HORÁRIA DIARIA: 08 (oito) horas

SEMANAL: 40 (quarenta) horas

MENSAL: 200 (duzentas) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Os ocupantes do cargo têm como atribuições à análise, orientação e assessoramento jurídico, envolvendo conhecimento e interpretações com grau superior de complexidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Dar orientação jurídica a todas as unidades administrativas do Município;
- Prestar assessoramento e assistência jurídica mediante emissão de pareceres em questões submetidas ao seu exame;
- Realizar a consolidação e a codificação da legislação de interesse do Município, bem como, a elaboração de propostas para sua alteração ou revisão;
- Executar outras atividades correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO:

- **Julgamento e iniciativa:** ocupante usa a iniciativa própria e conhecimento técnico para solucionar e encaminhar os problemas submetidos à análise;
- **Relacionamento:** capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com colegas de trabalho.
- **Responsabilidade com o Patrimônio:** o ocupante usa materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido ao descuido são patentes, embora em grau reduzido.

NOMENCLATURA DO CARGO: ARQUITETO

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Curso Superior Completo e registro no órgão competente

CARREIRA: VIII

CÓDIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 02141

CARGA HORÁRIA DIÁRIA: 08 (oito) horas

SEMANAL: 40 (quarenta) horas

MENSAL: 200 (duzentas) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Supervisionar, coordenar e controlar as atividades específicas da arquitetura dentro das especificações do Conselho.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Analisar e informar tecnicamente ao Prefeito e aos demais órgãos no caso de registro de empresas e profissionais;
- Verificar os autos e infração, denúncias e consultas, acompanhando-os até final solução;
- Elaborar estudos e levantamento de dados relativos às atividades técnicas de profissionais e empresas;
- Propor e acompanhar novos procedimentos para otimizar a ação da fiscalização e do cadastro do CREA/ES;
- Emitir pareceres, laudos, informações e relatórios técnicos;
- Supervisionar e orientar profissionais de menor experiência em sua área de atuação;
- Prestar consultoria técnica em sua área específica na elaboração de projetos que obtiveram a elevação as qualificações dos profissionais vinculados ao CREA/ES;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO:

- **Julgamento e iniciativa:** ocupante usa a iniciativa própria e conhecimento técnico e profissional para solucionar e encaminhar os problemas submetidos a análise;
- **Relacionamento:** capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com colegas de trabalho.
- **Responsabilidade com o Patrimônio:** o ocupante usa materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido ao descuido são patentes, embora em grau reduzido.

NOMENCLATURA DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Curso Superior Completo e registro no órgão competente

CARREIRA: VIII

CÓDIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 02516

CARGA HORÁRIA DIÁRIA: 08 (oito) horas

SEMANAL: 40 (quarenta) horas

MENSAL: 200 (duzentas) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Planejar e coordenar a realização de pesquisas sobre questões técnicas de administração, relacionadas com a organização do Município formulando soluções.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Orienta e coordena estudos e pesquisas sobre as causas de desajustamento social;
- Previne as dificuldades de ordem social, ou pessoal, em casos particulares ou para grupos de indivíduos;
- Presta ou ajuda a prestar serviços de consultas;
- Promove a prestação de assistência financeira e médica a necessitados;
- Pesquisa a origem e natureza dos problemas, examinando mediante entrevistas ou outros métodos, ambiente, as particularidades de indivíduos ou grupos;
- Providencia os estímulos necessários ao bom desenvolvimento do espírito social e dos reajustes sociais;
- Determina os direitos do indivíduo à assistência financeira, médica ou de outro e promove sua concessão;
- Observa a evolução dos casos os resultados dos problemas mais imediatos;
- Planeja e promove inquéritos sobre a situação social dos escolares e de suas famílias;
- Faz os levantamentos sócio econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades;
- Encaminha os indivíduos aos centros de que dispõe a comunidade como: hospitais, igrejas, escolas especiais, etc...;
- Apresenta dados para a elaboração e execução de planos para o serviço social de casos específicos;
- Elabora relatórios e mapas estatísticos sobre suas atividades;
- Executa outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO:

- **Julgamento e iniciativa:** ocupante usa a iniciativa própria e conhecimento técnico para solucionar e encaminhar os problemas submetidos à análise.
- **Relacionamento:** capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com colegas de trabalho.

- **Responsabilidade com o Patrimônio:** o ocupante usa materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido ao descuido são patentes, embora em grau reduzido.

NOMENCLATURA DO CARGO: BIBLIOTECÁRIO

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Curso Superior Completo e registro no órgão competente

CARREIRA: VIII

CÓDIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 02612

CARGA HORÁRIA DIÁRIA: 08 (oito) horas

SEMANAL: 40 (quarenta) horas

MENSAL: 200 (duzentas) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Conceituar e conhecer princípios, processos e técnicas que permitem analisar e desenvolver soluções para os problemas unitários ou sistêmicos na área de biblioteconomia.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Planejar, implantar, coordenar e controlar sistemas biblioteconômicos e de unidades isoladas de serviços afins;
- Realizar projetos relativos a estrutura de normalização de coleta, do tratamento e da recuperação das informações documentárias, de acordo com os fins propostos pelo serviço, quer no âmbito interno, quer no âmbito externo da unidade de trabalho;
- Realizar estudos administrativos para o dimensionamento de equipamentos, recursos humanos e "layout" das diversas unidades da área biblioteconômica;
- Estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos biblioteconômicos fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteconomia;
- Estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais para a operacionalização dos serviços;
- Operacionalizar o tratamento técnico das informações documentais;
- Estruturar e executar a busca de dados e a pesquisa documental através da análise direta às fontes de informações primárias, secundárias e/ou terciárias;
- Planejar e coordenar a difusão cultural das bibliotecas e dos serviços de circulação, articulando a disseminação da informação com outras atividades de extensão;
- Reciclar periodicamente os dados identificadores do usuário, objetivando a realimentação dos perfis e o ajustamento das coleções;
- Assessorar nas propostas orçamentais relacionadas com as atividades da Biblioteca no sistema e estabelecer e executar a proposta dos recursos orçamentários anuais ou plurianual;
- Exercer o controle estatístico da produção interna e da tendência da demanda, procedendo à análise e aos relatórios gerenciais;
- Planejar, coordenar e implantar recursos audiovisuais, estruturando o controle dos serviços reprográficos em geral e da microfilmagem em particular, como uma forma atual de repositório de informações;
- Ministras aulas nas diversas modalidades inerentes a área técnica do tratamento da informação e trabalhos biblioteconômicos;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo exige atenção mental/visual com freqüência, para execução de tarefas algo variadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisões complexas.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas Repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de escolha, os problemas que eventualmente surgem são relatados à Chefia para uma decisão.

Responsabilidade pelo Patrimônio: O ocupante lida com equipamentos e recursos de alto custo. Exerce cuidados significativos para prevenir perdas, que seriam normalmente consideráveis.

Equipamentos Utilizados pelo Ocupante do Cargo: Livros e acervos históricos, equipamentos específicos de pesquisas e análises.

NOMENCLATURA DO CARGO: BIOQUÍMICO

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Curso Superior Completo e registro no órgão competente

CARREIRA: VIII

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 02234

CARGA HORARIA DIARIA: 08 (oito) horas

SEMANAL: 40 (quarenta) horas

MENSAL: 200 (duzentas) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Desenvolver trabalho de planejamento e execução na Saúde Pública, conceituar e conhecer princípios, processos e técnicas que permitem analisar e desenvolver soluções para os problemas unitários ou sistêmicos na área de bioquímica.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Participar e executar programas estudos e pesquisas e outras atividades de saúde em sua área especializada;
- Participar do planejamento e assistência à saúde;
- Integrar equipe profissional para assegurar o efetivo atendimento das políticas públicas de saúde;
- Desenvolver estudos, projetos, pareceres e planos destinados às ações de saúde pública e ao planejamento sanitário municipal;
- Desenvolver atividades profissionais correspondentes à sua especialidade de acordo com as competências do Quadro Setorial de Saúde;
- Examinar, projetos, processos e outros documentos, elaborar estudos e pesquisas, emitir pareceres, laudos e relatórios, realizar vistorias e fiscalização técnicas para fins administrativos, fiscais ou judiciais relacionados com a área de saúde pública;
- Orientar e coordenar trabalhos por seus auxiliares;
- Executar outras tarefas correlatas;

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo exige atenção mental/visual com frequência, para execução de tarefas algo variadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisões complexas.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas Repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de escolha, os problemas que eventualmente surgem são relatados à Chefia para uma decisão.

Responsabilidade pelo Patrimônio: O ocupante lida com equipamentos e recursos de alto custo. Exerce cuidados significativos para prevenir perdas, que seriam normalmente consideráveis.

Equipamentos Utilizados pelo Ocupante do Cargo: Livros e acervos históricos, equipamentos específicos de pesquisas e análises.

NOMENCLATURA DO CARGO: BIÓLOGO

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Curso Superior Completo e registro no órgão competente

CARREIRA: VIII

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 02211

CARGA HORARIA DIARIA: 08 (oito) horas

SEMANAL: 40 (quarenta) horas

MENSAL: 200 (duzentas) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar tarefas relacionadas exames específicos relativos a análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas, moleculares, bromatológicas e outros.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Fazer análise de exsudatos e transudatos, sangue, urina, fezes, liquor e outros;
- Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias;
- Proceder análise em geral das anatomias e das substâncias sujeitas a estarem envenenadas;
- Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade e demais incidências, com vistas ao resguardo da Saúde Pública;
- Fazer análise de água, como pesquisa de microorganismos e determinações de elementos químicos;
- Participar de palestras e eventos, pesquisas e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação;
- Participar de programas de treinamento;
- Trabalhar segundo as normas técnicas de biosegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo exige atenção mental/visual com freqüência, para execução de tarefas algo variadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisões complexas.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas Repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de escolha, os problemas que eventualmente surgem são relatados à Chefia para uma decisão.

Responsabilidade pelo Patrimônio: O ocupante lida com equipamentos e recursos de alto custo. Exerce cuidados significativos para prevenir perdas, que seriam normalmente consideráveis.

Equipamentos Utilizados pelo Ocupante do Cargo: Equipamentos específicos de pesquisas e análises.

NOMENCLATURA DO CARGO: ENFERMEIRO

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Curso Superior Completo e registro no órgão competente

CARREIRA: VIII

CÓDIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 02235

CARGA HORARIA DIARIA: 08 (oito) horas

SEMANAL: 40 (quarenta) horas

MENSAL: 200 (duzentas) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Assistir a população em geral medicando-os conforme orientação médica, atendendo emergências e prestar socorro médico.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Supervisionar trabalhos relacionados com suas atividades assistenciais, dirigidas à comunidade na área de saúde e programas sociais;
- Coordenar e auxiliar na elaboração de projetos específicos;
- Elaborar levantamento de dados para estudo e identificação de problema de saúde;
- Orientar grupos específicos face a problemas de saúde, higiene, habitação, planejamento familiar e outros;
- Participar de campanhas preventivas e vacinação;
- Elaborar mapas, boletins e similares;
- Elaborar relatórios e fazer anotações em fichas próprias acompanhando os pacientes;
- Ministrando cursos de primeiros socorros;
- Supervisionar atividades de planejamento ou execução referente à sua área de atuação;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

Esforço Mental/Visual: O cargo exige atenção mental/visual com frequência, para execução de tarefas algo variadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisões complexas.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas Repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de escolha, os problemas que eventualmente surgem são relatados à Chefia para uma decisão.

Responsabilidade pelo Patrimônio: O ocupante lida com equipamentos e recursos de alto custo. Exerce cuidados significativos para prevenir perdas, que seriam normalmente consideráveis.

Equipamentos Utilizados pelo Ocupante do Cargo: Equipamentos específicos de pesquisas e análises.

NOMENCLATURA DO CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Curso Superior Completo e registro no órgão competente

CARREIRA: VIII

CÓDIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 02221

CARGA HORÁRIA DIÁRIA: 08 (oito) horas

SEMANAL: 40 (quarenta) horas

MENSAL: 200 (duzentas) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Planejar e coordenar a realização de pesquisas sobre a agricultura, análise do solo, produção agrícola, escoamento de produtos, assistência aos produtores rurais, formulando soluções.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Executa ou dirige a execução de demonstrações práticas de agricultura no município;
- Divulga processos de mecanização da lavoura, adubação, de aperfeiçoamento de colheita e do beneficiamento de produtos agrícolas, bem como, de métodos de industrialização da produção vegetal;
- Orienta e fomenta a produção de adubos, sementes e mudas;
- Exerce a fiscalização sobre o comércio de sementes, plantas vivas e partes das plantas, em articulação com órgãos estaduais ou federais;
- Faz pesquisa visando o aperfeiçoamento de plantas cultivadas, em articulação com órgãos estaduais ou federais;
- Faz estudos sobre tecnologia agrícola, reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de matas;
- Orienta e coordena trabalhos de irrigação e drenagem para fins agrícolas;
- Realiza avaliações e estudos visando a ampliação da rede de eletrificação rural;
- Dirige a execução de construções rurais;
- Coordena a execução de atividades agropecuárias do município em articulação com órgãos estaduais ou federais;
- Elabora relatórios e/ou mapas estatísticos sobre suas atividades;
- Executa outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO:

- **Julgamento e iniciativa:** ocupante usa a iniciativa própria e conhecimento técnico para solucionar e encaminhar os problemas submetidos à análise.
- **Relacionamento:** capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com produtores da comunidade e colegas de trabalho.
- **Responsabilidade com o Patrimônio:** o ocupante usa materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido ao descuido são patentes, embora em grau reduzido.

NOMENCLATURA DO CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Curso Superior Completo e registro no órgão competente

CARREIRA: VIII

CÓDIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 02142

CARGA HORÁRIA DIÁRIA: 08 (oito) horas

SEMANAL: 40 (quarenta) horas

MENSAL: 200 (duzentas) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Planejar e coordenar a realização de planejamento de construções, obras, estruturas de imóveis, em estradas, logradouros, calçamentos, nos setores urbano e rural, formulando soluções.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Executa, ordena e supervisiona os trabalhos topográficos e geodésicos;
- Estuda projetos dando o parecer competente;
- Projeta, dirige e fiscaliza a construção e estradas de rodagem, pontes e mata-burros, bem como obras de captação e abastecimento de água e de irrigação;
- Estuda, projeta, dirige e executa as instalações de força motriz, mecânicas e outras que utilizem energia elétrica bem como as oficinas em geral;
- Dirige e fiscaliza a construção de edifícios, com todas as suas obras complementares;
- Projeta, dirige e fiscaliza a construção de obras de calçamento de ruas, vias e logradouros públicos;
- Coordena e supervisiona a execução de obras civis de saneamento urbano e rural;
- Elaborar projetos elétricos e hidro-sanitários;
- Efetua cálculos dos projetos elaborados;
- Realiza perícias e faz arbitramentos;
- Atende ao público na orientação sobre posturas e obras municipais bem como procedimentos para a obtenção de alvará de construção, habite-se, autorização de desmembramento e outros;
- Executa outras atividades correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO:

- **Julgamento e iniciativa:** ocupante usa a iniciativa própria e conhecimento técnico para solucionar e encaminhar os problemas submetidos à análise.
- **Relacionamento:** capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com colegas de trabalho.
- **Responsabilidade com o Patrimônio:** o ocupante usa materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido ao descuido são patentes, embora em grau reduzido.

NOMENCLATURA DO CARGO: FARMACÊUTICO

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Curso Superior Completo e registro no órgão competente

CARREIRA: VIII

CÓDIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 02234

CARGA HORÁRIA DIÁRIA: 08 (oito) horas

SEMANAL: 40 (quarenta) horas

MENSAL: 200 (duzentas) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Planejar e coordenar a distribuição de medicamentos, controle de doenças infecciosas, vacinação em massa, profilaxia, formulando soluções.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Coordena a distribuição de medicamentos para as unidades sanitárias do município;
- Controla o estoque de medicamentos da US, fornecendo um balanço mensal à Secretaria Municipal de Saúde;
- Mantém sob controle, em livro apropriado, os medicamentos considerados psicotrópicos;
- Presta auxílio à Secretaria Municipal de Saúde, quanto ao controle de doenças infecciosas e parasitárias;
- Colabora nas imunizações periódicas dos alunos de estabelecimentos de ensino;
- Auxilia no planejamento de campanhas de vacinação em massa profilática e outros;
- Presta informações e esclarecimentos sobre assuntos de sua especialidade;
- Auxilia na elaboração e execução de planos de trabalho para o combate a epidemia e doenças;
- Executa outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO:

- **Julgamento e iniciativa:** ocupante usa a iniciativa própria e conhecimento técnico para solucionar e encaminhar os problemas submetidos à análise.
- **Relacionamento:** capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com colegas de trabalho.
- **Responsabilidade com o Patrimônio:** o ocupante usa materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido ao descuido são patentes, embora em grau reduzido.

NOMENCLATURA DO CARGO: FISIOTERAPEUTA

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Curso Superior Completo e registro no órgão competente

CARREIRA: VIII

CÓDIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O.): 02236

CARGA HORÁRIA DIÁRIA: 06 (seis) horas

SEMANAL: 30 (trinta) horas

MENSAL: 150 (cento e cinquenta) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Envolve a execução de trabalhos relativos a utilização de métodos e técnicas fisioterápicas para a reabilitação física do indivíduo.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Executar métodos e técnicas prescritas pelos médicos e sob a supervisão destes;
- Conservar ou desenvolver a capacidade física do paciente diminuída por lesões ou doenças;
- Executar métodos adequados em pacientes com lesões músculo-ostearticulares, em fase de recuperação ou pacientes pneumológicos que necessitam de terapia física;
- Supervisionar os exercícios na manipulação de aparelhos, juntamente com outra forma terapêutica;
- Acompanhar os pacientes em hospitais, ambulatórios e seções próprias, informando ao médico e solicitando orientação sobre o quadro inicial e a evolução ou não do paciente;
- Atender as consultas fisioterápicas em ambulatórios e unidades sanitárias; ajudar a restabelecer deficiências musculares; recuperar pessoas que apresentam dificuldades motoras associadas ou não a problemas mentais.
- Desenvolver programas de prevenção educativa ou recreativa que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados.
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO:

- **Julgamento e iniciativa:** ocupante usa a iniciativa própria e conhecimento técnico para solucionar e encaminhar os problemas submetidos à análise.
- **Relacionamento:** capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com colegas de trabalho.
- **Responsabilidade com o Patrimônio:** o ocupante usa materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido ao descuido são patentes, embora em grau reduzido.

NOMENCLATURA DO CARGO: FONOAUDIÓLOGO

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Curso Superior Completo e registro no órgão competente

CARREIRA: VIII

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 02238

CARGA HORARIA DIARIA: 08 (oito) horas

SEMANAL: 40 (quarenta) horas

MENSAL: 200 (duzentas) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Estudar, planejar e tratar de linguagem de audição e problemas psicomotores bem como realizar exames audiológicos e medicina preventiva.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Efetuar exames médicos;
- Fazer diagnósticos e recomendar a terapeuta;
- Aplicar os métodos da medicina preventiva;
- Tratar dos distúrbios da linguagem e da audição;
- Efetuar os Exames audiológicos;
- Providenciar ou realizar tratamento especializado;
- Desempenhar ações preventivas e curativas dos problemas de linguagem oral, escrita, audição e problemas psicomotores;

- Participar de reuniões médicas, cursos, palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistências e comunitárias;
- Preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnósticos e tratamento;
- Preencher relatórios comprobatórios de atendimentos;
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais e outros estabelecimentos públicos Municipais;
- Indicar medidas de higiene pessoal;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO:

- **Julgamento e iniciativa:** ocupante usa a iniciativa própria e conhecimento técnico para solucionar e encaminhar os problemas submetidos à análise.
- **Relacionamento:** capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com colegas de trabalho.
- **Responsabilidade com o Patrimônio:** o ocupante usa materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido ao descuido são patentes, embora em grau reduzido.

NOMENCLATURA DO CARGO: MÉDICO

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Curso Superior Completo e registro no órgão competente

CARREIRA: VIII

CÓDIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 02231

CARGA HORÁRIA DIARIA: 08 (oito) horas

SEMANAL: 40 (quarenta) horas

MENSAL: 200 (duzentas) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Diagnosticar e coordenar atendimentos médicos nas US, distribuir medicamentos, controle e prevenção de doenças infecciosas.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Fazer exames médicos, formulando diagnósticos, tratamento ou indicação terapêutica;
- Proceder ao socorro de urgência;
- Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas;
- Encaminhar os pacientes para exames radiológicos e outros visando a obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado;
- Efetuar os resultados de exames e análises realizados em laboratórios especializados;
- Fazer pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações;
- Atender a servidores públicos ou a pessoas da família em casos de doenças;
- Fazer perícia e participar da junta médica para fins de licença e aposentadoria;
- Fazer imunizações periódicas dos alunos de estabelecimentos de ensino;
- Planejar, dirigir e participar de campanhas de vacinação em massa, profilática e outras;
- Prestar informações e esclarecimentos sobre informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
- Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;
- Elaborar, executar planos de trabalho para o combate a epidemias e doenças endêmicas;
- Controlar a elucidação de casos de suspeita de vícios de entorpecentes e outros;
- Executar outras tarefas correlatas

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO:

- **Julgamento e iniciativa:** ocupante usa a iniciativa própria e conhecimento técnico para solucionar e encaminhar os problemas submetidos à análise.
- **Relacionamento:** capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com colegas de trabalho.
- **Responsabilidade com o Patrimônio:** o ocupante usa materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido ao descuido são patentes, embora em grau reduzido.

NOMENCLATURA DO CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Curso Superior Completo e registro no órgão competente

CARREIRA: VIII

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 02233

CARGA HORARIA DIARIA: 08 (oito) horas

SEMANAL: 40 (quarenta) horas

MENSAL: 200 (duzentas) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades e zelar pelo bem-estar dos animais.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades;
- Realizar exames clínicos, colher materiais para exames médicos laboratoriais;
- Prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia;
- Orientar os técnicos de laboratórios quanto a procedimentos de coleta e de análises anatomopatológicas, histopatológica, hematológica, imunológica, etc;
- Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento da espécie animal;
- Desenvolver e executar programa de reprodução, nutrição e higiene sanitária,
- Realizar eutanásia e necropsia animal;
- Participar, conforme a política interna da Prefeitura, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão,
- Participar de programa de treinamento quando convocado.
- Elaborar laudos técnicos na sua área de atuação;
- Exercer suas atividades dentro da técnica.
- Executar outras tarefas correlatas

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO:

- **Julgamento e iniciativa:** ocupante usa a iniciativa própria e conhecimento técnico para solucionar e encaminhar os problemas submetidos à análise.
- **Relacionamento:** capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com colegas de trabalho.
- **Responsabilidade com o Patrimônio:** o ocupante usa materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido ao descuido são patentes, embora em grau reduzido.

NOMENCLATURA DO CARGO: NUTRICIONISTA

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Curso Superior Completo e registro no órgão competente

CARREIRA: VIII

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 02237

CARGA HORARIA DIARIA: 08 (oito) horas

SEMANAL: 40 (quarenta) horas

MENSAL: 200 (duzentas) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Coordenar fluxo de alimentação em escolas municipais, atendimentos sociais e acompanhamento administrativo.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em Nutrição;
- Laborar o cardápio da merenda para as escolas públicas municipais;
- Fornecer lista dos produtos e alimentos a serem utilizados no preparo da merenda escolar;
- Prestar acompanhamento e orientações às cantineiras no preparo da merenda escolar;
- Ministrando cursos e palestras aos professores, alunos e aos demais servidores das escolas públicas municipais e à população em geral;
- Elaborar e executar projetos em sua área de atuação;
- Orientar os setores de compra e licitação da Prefeitura na aquisição de alimentos;
- Promover atendimentos à clientela da Ação Social;
- Apresentar relatórios de sua atividade;
- Executar outras atividades correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO:

- **Julgamento e iniciativa:** ocupante usa a iniciativa própria e conhecimento técnico para solucionar e encaminhar os problemas submetidos à análise.
- **Relacionamento:** capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com colegas de trabalho.
- **Responsabilidade com o Patrimônio:** o ocupante usa materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido ao descuido são patentes, embora em grau reduzido.

NOMENCLATURA DO CARGO: ODONTÓLOGO

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Curso Superior Completo e registro no órgão competente

CARREIRA: VIII

CÓDIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 02232

CARGA HORÁRIA DIARIA: 08 (oito) horas

SEMANAL: 40 (quarenta) horas

MENSAL: 200 (duzentas) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Diagnosticar e coordenar atendimentos odontológicos nas US, distribuir medicamentos, controle de doenças infecciosas, prevenção da cárie e aplicação de flúor, formulando soluções.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Diagnosticar e determinar o tratamento;
- Fazer uso dos medicamentos que combatem as afecções da boca;
- Fazer clínica buco-dentária considerando extrações de dentes e de raízes, obturações, tratamento de canais, de abscessos e fistulas e curativos em geral;
- Fazer profilaxia buco-dentária considerando: limpeza de dentes, avulsão de tártaro, radiografias dentárias e respectivos diagnósticos;
- Fazer cirurgia plástica e prótese buco-dentária;
- Fazer clínica odontopediátrica;
- Proceder estudos e pesquisas sobre prevenção de cárie dentária, sua profilaxia dando a conseqüente assistência através de visitas às escolas, hospitais e outras entidades de âmbito municipal;
- Fazer exames dentários periódicos;
- Executar perícias odonto-legais;
- Elaborar relatórios periódicos e fornecer estatísticas de suas atividades;
- Executar outras tarefas correlatas

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO:

- **Julgamento e iniciativa:** ocupante usa a iniciativa própria e conhecimento técnico para solucionar e encaminhar os problemas submetidos à análise.
- **Relacionamento:** capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com colegas de trabalho.
- **Responsabilidade com o Patrimônio:** o ocupante usa materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido ao descuido são patentes, embora em grau reduzido.

NOMENCLATURA DO CARGO: PSICÓLOGO

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Curso Superior Completo e registro no órgão competente

CARREIRA: VIII

CÓDIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 02515

CARGA HORÁRIA DIÁRIA: 08 (oito) horas

SEMANAL: 40 (quarenta) horas

MENSAL: 240 (duzentas) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Melhoria do comportamento social dos funcionários, visando o aumento da produção e produtividade.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Desenvolver projetos junto às comunidades.
- Participar do processo de seleção de pessoal.

- Avaliar a capacidade de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.
- Assessorar o setor de recursos humanos da Prefeitura e suas Fundações e Autarquias.
- Realizar e avaliar os processos de adaptação psicológica dos servidores a novas situações e problemas.
- Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO:

- **Julgamento e iniciativa:** ocupante usa a iniciativa própria e conhecimento técnico para solucionar e encaminhar os problemas submetidos à análise.
- **Relacionamento:** capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com colegas de trabalho.
- **Responsabilidade com o Patrimônio:** o ocupante usa materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido ao descuido são patentes, embora em grau reduzido.

NOMENCLATURA DO CARGO: TURISMÓLOGO

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Curso Superior Completo e registro no órgão competente

CARREIRA: VIII

CODIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÃO (C.B.O): 03548

CARGA HORARIA DIARIA: 08 (oito) horas

SEMANAL: 40 (quarenta) horas

MENSAL: 200 (duzentas) horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Planejar atividades de turismo, organizar eventos e prestar orientação técnica. Elaborar projetos de ecoturismo.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Analisar e elaborar planos para o desenvolvimento do turismo;
- Participar do planejamento municipal para ecoturismo e aproveitamento sustentável das vocações regionais;
- Expedir laudos técnicos;
- Desempenhar os serviços de elaboração, execução, fiscalização, controle de planejamento ambiental no âmbito do Município;
- Regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental, monitoramento ambiental, festão, proteção e controle de qualidade ambiental;
- Ordenamento dos recursos hídricos, florestais e pesqueiros;
- Conservação dos ecossistemas e das espécies nele inseridas;
- Destinação e tratamento de resíduos e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental;
- Coordenar estudos, pesquisas e projetos para os setores intermunicipal, interestadual e inter-regional;
- Orientar a seleção e classificação de locais e áreas vocacionadas para o Turismo;

- Promover e organizar congressos, feiras, festivais, etc.;
- Organizar e administrar empresas de turismo;
- Criar e administrar área de lazer;
- Elaborar e coordenar planos e projetos de marketing turístico;
- Executar outras atividades correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO:

- **Julgamento e iniciativa:** ocupante usa a iniciativa própria e conhecimento técnico para solucionar e encaminhar os problemas submetidos à análise;
- **Relacionamento:** capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com colegas de trabalho.
- **Responsabilidade com o Patrimônio:** o ocupante usa materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido ao descuido são patentes, embora em grau reduzido.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICOS

A) ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de texto. Sinônimos. Antônimos. Ortografia. Plural e feminino dos substantivos e adjetivos. Emprego dos pronomes pessoais. Verbos. Concordância entre substantivo e adjetivo e entre verbo e substantivo.

MATEMÁTICA

Operações com números inteiros e fracionários. Sistema de medidas usuais (medidas de comprimento e de massa). Medidas de tempo. Resolução de situações-problema.

b) ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA

Vocabulário. Ortografia. Sinônimos e antônimos. Noções de números (singular e plural) e de gênero (masculino e feminino). Concordância do verbo e do adjetivo com o substantivo. Pronomes pessoais, demonstrativos e possessivos. Frases (negativa, exclamativa, interrogativa e afirmativa). Interpretação de texto.

MATEMÁTICA

Números naturais (operações e propriedades). Expressões aritméticas. Números fracionários. Operações com frações. Razão e proporção. Sistema métrico. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples. Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum. Cálculo de áreas e volumes. Equações de 1º grau.

CONHECIMENTOS GERAIS

História do Brasil. Geografia do Brasil. Ciências Naturais. Meio Ambiente. Ciência e Tecnologia. Cultura Brasileira. Política. Artes. Atualidades.

C) ENSINO MÉDIO COMPLETO

COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA

Divisão Silábica e Acentuação Gráfica, Ortografia, Pontuação, Estruturas das Palavras, Adjetivo, Pronome, Concordância Nominal, Concordância Verbal, Crase, Pronomes: Empregos e Colocação. Interpretação de Textos.

Matemática

Números reais: naturais, inteiros e racionais. Operações elementares com os números e suas funções. Regra de três simples. Porcentagem, Juros. Sistema de Unidade de Medidas. Área. Volume. Noções Básicas de Geometria e de Funções.

c) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE ACORDO COM A ÁREA ESPECIALIZADA DO CANDIDATO.

D) NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

A) Compreensão de texto contemporâneo. **2.** Coerência e coesão textual. **2.1** Instrumentos de coesão textual. **2.2** Intertextualidade. **3.** O sistema ortográfico do português: emprego de letras. **4.** Acentuação gráfica e sinais diacríticos. **5.** Aspectos da prosódia e da ortoepia padrão no Brasil. **6.** Emprego das classes gramaticais. **6.1** Valores do artigo. **6.2** Valor substantivo, adjetivo e adverbial dos vocábulos portugueses. **6.3** Pronomes: referência anafórica e catafórica. **6.3.1** Emprego do pronome pessoal, do pronome possessivo, do pronome indefinido e do pronome demonstrativo. **6.3.2** Emprego do pronome relativo. **6.4** Valor semântico e emprego de conectivos. **7.** Elementos mórficos do verbo e do nome; processos de formação de palavras. **8.** Flexão nominal de gênero e número. **9.** Flexão verbal: verbos irregulares, defectivos e anômalos; vozes verbais, locuções verbais e tempos compostos. **10.** Valores da coordenação e da subordinação. **11.** Sintaxe de concordância: concordância gramatical atrativa e ideológica. **12.** Sintaxe de regência; o fenômeno da crase.

13. Sintaxe de colocação: deslocamento e valor semântico-gramatical; posição do pronome átono. **14.** Emprego dos sinais de pontuação; a pontuação expressiva. **15.** Aspectos semânticos: adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambigüidade. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. **16.** Estilística: figuras sintáticas, semânticas e fonológicas.

**B) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE ACORDO COM
A ÁREA ESPECIALIZADA DO CANDIDATO.**

ANEXO III
FICHA DE INSCRIÇÃO.

Concurso Público da Prefeitura de Iconha - ES

Edital 0001/2007

Número de inscrição: _____

Nome do Candidato:

Data de Nascimento: / / Sexo: Masculino Feminino

Identidade: UF: Órgão:

Endereço:

Bairro: Cidade:

CEP: - UF:

Telefone: () E-mail:

Deficiente Físico: Sim Não Qual:

Prova Especial: Sim Não Qual:

Cargo Pretendido:

Declaro serem verdadeiras todas as informações prestadas nesta, e ter conhecimento das exigências previstas no Edital normativo do referido concurso.

Local:

Data:

Assinatura do Candidato/ Procurador

Comprovante de Inscrição

NOME: _____ Nº DE

INSCRIÇÃO: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: () _____

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO

À COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO

Nome:

Número de inscrição: _____

Cargo: _____

Solicita revisão do (assinale o tipo de recurso):

RECURSO		
()	GABARITO OFICIAL PRELIMINAR DA PROVA (item 5.1.1. d do Edital)	Número da questão/item: _____ Gabarito da Prova: _____ Resposta do Candidato: _____
()	RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO DA PROVA ESCRITA (item 5.1.1. e do Edital)	
()	RESULTADO DO CONCURSO (item 8.9 do Edital)	

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

(Se necessário, use o verso)

Iconha(ES), ____ de _____ de 2007.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ATENÇÃO: Preencher um formulário para cada questão. Entregar este formulário em duas (02) vias. Uma via será devolvida como protocolo.