LEI COMPLEMENTAR Nº 081/2019 DE 07 DE JANEIRO DE 2019.

EMENTA: ***"Dispõe sobre a organização dos servidores públicos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Potim, institui plano de carreiras e salário e dá outras providências".***

ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Potim, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Potim aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE EMPREGOS E CARREIRAS

Art. 1º O Plano de Empregos, Carreiras e Salário dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Potim passa a obedecer as diretrizes básicas, fixadas nessa Lei.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, são adotadas as seguintes definições:

I – emprego público permanente é o conjunto indivisível de atribuições e responsabilidades, para ser exercido pelo servidor sob o regime jurídico instituído pela Lei Complementar nº 079/2019, de 02 de janeiro de 2019 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Potim;

II – servidores públicos são o conjunto dos ocupantes de empregos públicos permanentes e cargos de provimento em comissão da Prefeitura Municipal de Potim;

III – cargo de provimento em comissão é o conjunto de tarefas e encargos de direção, chefia, assessoramento, podendo ser de livre nomeação e exoneração ou de nomeação restrita e de livre exoneração;

IV – função gratificada é o conjunto de tarefas de direção, chefia, supervisão, coordenação e assessoramento que o servidor ocupante de cargo de provimento efetivo agrega através de nomeação percebendo um complemento remuneratório;

V – grupo ocupacional é o agrupamento de empregos de natureza, requisitos e responsabilidades semelhantes, que justifiquem tratamento salarial, segundo a natureza do trabalho ou grau de conhecimento exigido para seu desempenho;

VI – referência é a designação numérica indicativa da posição do emprego na hierarquia da tabela salarial;

VII – faixa salarial é a escala de padrões salariais atribuídos a uma determinada referência;

VIII – padrão salarial é a letra que identifica a remuneração recebida pelo servidor dentro da sua faixa salarial;

IX – interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão funcional;

X – progressão funcional é a elevação do padrão salarial do servidor para o padrão imediatamente superior, nos termos estabelecidos para o emprego a que pertence, observadas as normas estabelecidas nesta lei.

Art. 3º Os empregos previstos no Anexo I constituem o Quadro de Empregos Públicos Permanentes divididos em grupos ocupacionais da Prefeitura Municipal de Potim.
§ 1º Os empregos constantes nos quadros do Anexo II passam a receber as novas denominações nele estabelecidas.
§ 2º Os empregos constantes do Anexo III serão os criados a partir da publicação desta Lei.
§ 3º Os empregos constantes do Anexo IV serão extintos na vacância.
§ 4º As descrições dos empregos públicos permanentes são as constantes do Anexo VI.

CAPÍTULO II
DA ADMISSÃO

Art. 4º A admissão de pessoal na Prefeitura Municipal de Potim será realizada nos termos Título II – Dos Atos de Admissão da Lei Complementar nº 079/2019, de 02 de janeiro de 2019 (RJ).

Art. 5º É vedada, a partir da data de publicação desta Lei, a admissão de pessoal para empregos que não integrem o Quadro de Empregos Públicos Permanentes da Prefeitura Municipal de Potim.
Parágrafo único. Excluem-se do disposto no "caput" as nomeações para cargos de provimento em comissão e as contratações por tempo determinado com base na Lei nº .991/2019, de 02 de janeiro de 2019 (CTD).

Art. 6º Para o preenchimento dos empregos serão observados os requisitos mínimos previstos nas suas descrições indicadas nesta Lei no Anexo VII, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para a Administração ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

CAPÍTULO III
DA REMUNERAÇÃO

Art. 7º Os empregos integrantes do Quadro de Empregos Públicos Permanentes da Prefeitura Municipal de Potim estão dispostos conforme o grupo ocupacional a que pertencem.

Art. 8º O vencimento previsto na Tabela Salarial constante do Anexo VI, corresponde ao cumprimento pelo servidor da carga horária semanal de trabalho conforme seu emprego, será o utilizado na Prefeitura Municipal de Potim e será devido a partir da publicação desta Lei.

CAPÍTULO IV
DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 9º A progressão funcional consiste na passagem do servidor do padrão salarial em que se encontra para o padrão seguinte e será processada, obedecendo-se aos parâmetros aqui estabelecidos.

§ 1º A progressão funcional poderá ocorrer a cada período de 5 (cinco) anos de tempo de serviço, sendo que a primeira progressão ocorrerá desde que sejam atendidos os requisitos de:

a) escolaridade e habilitação profissional para o exercício do emprego;

b) ter participado de, ao menos 1 (uma) ação ou evento de capacitação ou desenvolvimento profissional na área de atuação com carga horária mínima de 8 (oito) horas durante cada interstício;

c) atingir, no mínimo, o correspondente a 80% (oitenta por cento) da média da pontuação das avaliações anuais de desempenho realizadas no interstício.

I – o servidor que atender às exigências para a progressão deverá preencher o requerimento e juntar seus documentos comprobatórios encaminhando sua solicitação junto à Secretaria Municipal de Administração;

II – a progressão ocorrerá para o padrão salarial imediatamente superior dentro da referência correspondente ao seu grupo ocupacional.

§ 2º A progressão será processada até o último dia do mês subseqüente em que o servidor a requerer, atendendo aos requisitos constantes do § 1º.

§ 3º Os direitos e vantagens decorrentes da progressão serão percebidos a partir do primeiro dia do mês subseqüente a que foi processada, desde que haja disponibilidade econômica-financeira.

Art. 10 A progressão funcional é a demonstração positiva do servidor no exercício de suas funções e se evidencia pelo desempenho de forma eficaz e eficiente das atribuições que lhe são conferidas.

Art. 11 Para a apuração do desempenho do servidor, serão utilizadas as avaliações de desempenho, executadas anualmente pela chefia imediata do servidor ou avaliador designado, acompanhada e validada pela Comissão de Avaliação de Desempenho, a ser designada pelo Prefeito Municipal, sob regras definidas no Capítulo VI – Da Avaliação Anual de Desempenho Funcional.

Art. 12 Não poderá receber a progressão funcional o servidor que:

I – sofrer pena administrativa, após processo transitado e julgado, no interstício da progressão funcional corrente;

II – estiver licenciado, por período superior a 180 (cento e oitenta) dias, no interstício da progressão funcional corrente, excluída a licença à gestante, a licença à adotante e o afastamento em virtude de acidente de trabalho;

III – estiver exercendo cargo de provimento em comissão, sem que haja restrita correlação de seu emprego permanente com o cargo de provimento em comissão ocupado, sendo considerados para tanto os requisitos de nomeação no tocante à escolaridade e habilitação legal.

Art. 13 As listas dos servidores que receberão a progressão funcional serão publicadas nos termos do art. 87 da Lei Orgânica do Município e afixadas nos painéis de avisos existentes na Prefeitura Municipal de Potim.

CAPITULO V
DO ENQUADRAMENTO DOS ATUAIS SERVIDORES

Art. 14 Os atuais servidores da Prefeitura Municipal de Potim serão enquadrados na tabela salarial constante do Anexo VI considerando a referência correspondente ao emprego permanente conforme os Anexos I e IV e o padrão salarial referente ao tempo de serviço no seu atual emprego e o salário percebido atualmente.

Parágrafo único. Após a publicação desta Lei, a Seção de Administração de Pessoal tem o prazo de até 90 (noventa) dias para promover o enquadramento de que trata o "caput".

CAPITULO VI
DA AVALIAÇÃO ANUAL DE DESEMPENHO FUNCIONAL
Seção I
Dos Critérios de Avaliação

Art. 15 Os servidores ocupantes dos empregos constantes dos Anexos I e IV, submeter-se-ão anualmente a avaliação de desempenho funcional, obedecidos os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa.

Art. 16 A Prefeitura Municipal de Potim dará conhecimento prévio aos servidores dos critérios e seus fatores, das normas e dos padrões a serem utilizados para a avaliação de desempenho que trata esta Lei.

Art. 17 A avaliação de desempenho terá como finalidade a verificação dos seguintes critérios de avaliação:

I - Disciplina;

II - Responsabilidade;

III - Gestão;

IV – Potencial;

V – Relacionamento;

VI – Produtividade.

§ 1º. O critério descrito no inciso I do "caput" está dividido em 3 (três) fatores que são:

I – Cumprimento de normas - tem preocupação constante em agir de acordo com as normas legais;

II – Civilidade e postura – possui habilidade para dirigir-se educadamente às pessoas, apresentando uma conduta condizente ao ambiente de trabalho;

III – Apresentação pessoal – tem asseio e vestuário adequado à função que ocupa, quando dispõe de uniforme, utiliza-o mantendo-o sempre limpo e conservado.

§ 2º. O critério descrito no inciso II do "caput" está dividido em 4 (quatro) fatores que são:

I – Zelo com materiais e equipamentos - é cuidadoso com materiais de trabalho, demonstrando preocupação com a sua manutenção e bom uso e empenhando-se em conservá-los em bom estado;

II – Zelo com informações - é um servidor que se destaca pela sua discrição ao acesso e manipulação de dados confidenciais, sabendo exatamente o que divulgar e a quem em tempo hábil;

III – Comprometimento com tarefas e prazos - possui interesse, dedicação e seriedade no trabalho, centrando seus esforços na execução das atividades que lhe são confiadas e próprias de seu emprego, utilizando adequadamente seu horário de trabalho e buscando informações que possam enriquecer as atividades desempenhadas;

IV – Imparcialidade – é a atitude de usar critérios justos na resolução de problemas, evitando condicionar sua opinião às próprias conveniências, bem como às dos demais, evita julgamentos precipitados, dando atenção a diferentes pontos de vista.

§ 3º. O critério descrito no inciso III do "caput" está dividido em 3 (três) fatores que são:

I – Senso de prioridade - conhece os pontos mais importantes de seu trabalho e age sensatamente, mesmo em situações fora da rotina, toma a melhor decisão no momento exato, mostrando capacidade para distinguir as tarefas, priorizando aquelas de maior urgência;

II – Tomada de decisão - destaca-se pela capacidade de tomar as melhores resoluções, em face de problemas que ocorrem, apresenta bom senso e responsabilidade nas decisões tomadas, mesmo na ausência de instruções detalhadas ou em situações fora do comum;

III – Liderança - mostra capacidade para coordenar, conduzir pessoas para a consecução de objetivos e administrar conflitos que estejam interferindo no trabalho e/ou nos relacionamentos, demonstrando ter credibilidade e legitimidade perante a equipe e a organização.

§ 4º. O critério descrito no inciso IV do "caput" está dividido em 5 (cinco) fatores que são:

I – Interesse - seu nível de interesse é grande, busca oportunidades nas quais possa chegar a auto-realização, tendo em vista o aproveitamento integral dos recursos pessoais que possui, mostra-se empenhado em executar suas atribuições, buscando aprender e contribuir com o serviço de sua unidade;

II – Iniciativa – possui grande facilidade não só em aprender coisas novas, mas na melhoria daquelas que já conhece, tem vivacidade e rapidez em dar soluções adequadas, mesmo em situações complicadas;

III – Novos conhecimentos - o grau de conhecimento que possui é aprimorado para que nada falte para a realização eficiente do seu trabalho, aceita bem a oportunidade de receber treinamento, chegando mesmo a procurar sozinho por recursos que amplie sua formação profissional, buscando novos conhecimentos visando o aprimoramento dos processos de trabalho;

IV – Participação - apresenta idéias, sugestões e informações com vistas à melhoria dos serviços a seu encargo e da unidade como um todo;

V – Versatilidade – diz respeito a capacidade de adaptação às diferentes situações de trabalho, acumulando conhecimentos e experiência para resolver problemas.

§ 5º. O critério descrito no inciso V do "caput" está dividido em 4 (quatro) fatores que são:

I – Sociabilidade – mostra-se simpático e agradável com todos que convive, sua habilidade em relacionar-se com colegas, supervisores e munícipes faz com que tenha êxito ao lidar com situações que envolvam

contato com pessoas, conseguindo resolver com facilidade problemas aparentemente complexos, evitando desentendimentos ou situações de atrito;

II – Integração organizacional - atende às unidades da administração com presteza, eficiência e cortesia, de modo a favorecer o bom andamento dos serviços, possui espírito de equipe e seu comportamento no grupo facilita a integração dos demais membros;

III – Cooperação - refere-se a disponibilidade que apresenta para ajudar colegas, supervisores e chefia em situações de trabalho;

IV – Atendimento ao público - entende com clareza a importância da função pública que exerce, atendendo com presteza e cortesia às demandas, apresentando soluções diferenciadas e pertinentes a cada caso.

§ 6º. O critério descrito no inciso VI do "caput" está dividido em 4 (quatro) fatores que são:

I – Conhecimento do trabalho - tem conhecimento e vivência profissional acima do que é requerido para o bom desempenho de seu trabalho, possuindo vivência prática, na área em que trabalha, sendo apontado como profissional com grandes possibilidades futuras;

II – Rendimento - utiliza os recursos pessoais para produzir o máximo possível, trazendo tranqüilidade quando a incumbência de tarefas urgentes possui habilidade em realizar as tarefas caracterizando como um servidor eficaz e eficiente.

III – Qualidade – na execução do trabalho possui excelente qualidade, não omite detalhes importantes, nem se prende a elementos desnecessários, termina o que começa a fazer, buscando a melhoria contínua do trabalho desenvolvido, enfrenta qualquer rotina na sua área de atuação, com a menor margem de erro possível;

IV – Organização – destaca-se pelo alto nível de organização que imprime ao seu trabalho, sendo assertivo na escolha do melhor método a seguir na resolução de problemas, organiza os equipamentos, materiais e as ações de trabalho de forma a facilitar a execução das tarefas e atender às necessidades do serviço.

Art. 18 A avaliação de desempenho será aplicada:

I – para efeito de progressão funcional;

II – indicador de necessidade de treinamento e desenvolvimento de pessoal;

III – para preservar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.

§ 1º. O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional proporciona a aferição do desempenho do servidor no exercício do seu emprego, no seu ambiente de trabalho durante um determinado período de tempo, mediante a observação e mensuração de critérios de desempenho.

§ 2º. Cada critério terá seu padrão para efeito de comparação e mensuração do desempenho, sendo atribuídos pontos que somados identificarão a posição do servidor na avaliação.

Art. 19 A coordenação geral do programa de avaliação de desempenho é de responsabilidade do Departamento de Gestão de Pessoas e Tecnologia da Informação, que deverá fornecer todo apoio material e técnico e programas de treinamento, necessários ao seu desenvolvimento, bem como dar o encaminhamento cabível às questões suscitadas a partir das avaliações.

Art. 20 Na avaliação dos critérios objetivos, o padrão inicial atribuído a cada servidor será de 100 (cem) pontos, sendo descontado deste total o número de pontos, conforme a quantidade de ocorrências, correspondentes aos apontamentos nos registros funcionais do servidor no período de avaliação, relativos aos seguintes fatores:

I – assiduidade:

a) até 1 (uma) falta no período, 0 (zero) pontos;

b) de 2 (duas) a 3 (três) faltas no período, 4 (quatro) pontos;

c) de 4 (quatro) a 5 (cinco) faltas no período, 6 (seis) pontos;

d) de 6 (seis) a 7 (sete) faltas no período, 8 (oito) pontos;

e) acima de 8 (oito) faltas no período, 10 pontos;

II – disciplina:

a) advertência por escrito, 20 (vinte) pontos por ocorrência no período;

b) reincidência, 30 (trinta) pontos por ocorrência no período;

c) suspensão, 100 (cem) pontos por ocorrência no período.

§ 1º. Para efeito do inciso I, considera-se falta o não comparecimento ao local de trabalho e a não marcação do registro de ponto.

§ 2º. A pontuação final será o resultado da soma das ocorrências subtraído do padrão atribuído, desprezando-se o resultado inferior a 0 (zero).

Art. 21 A avaliação dos critérios de desempenho, mediante a aplicação de questionários e atribuição pelo avaliador de graus que variam de 1 a 4, em resposta às questões dirigidas, visa medir, em determinado período de tempo, a conduta e o grau de comprometimento do servidor no exercício do seu emprego permanente.

§ 1º. Os graus dos fatores de cada critério de desempenho deverão obedecer a um padrão de classificação dos comportamentos verificáveis e sua descrição será adaptada para o respectivo fator.

§ 2º. Assim, todos os fatores de cada critério utilizados no processo de avaliação de desempenho, estarão graduados entre o grau 1 e o grau 4, a saber:

I - Grau 1: o servidor naquele fator apresenta desempenho incompatível com as necessidades dos trabalhos;

II - Grau 2: o servidor naquele fator apresenta um comportamento aceitável segundo às expectativas para o seu desempenho, sendo-lhe necessárias algumas medidas de aprimoramento

III - Grau 3: o servidor naquele fator atingiu o desempenho esperado para o emprego;

IV - Grau 4: o servidor naquele fator excedeu ao desempenho esperado para o emprego.

Art. 22 Os fatores dos critérios serão descritos nas fichas de avaliação de desempenho com o objetivo de indicar os vários tipos de comportamentos de cada agrupamento de empregos de servidores.

Art. 23 Serão as fichas de avaliação de desempenho constituídas por 23 (vinte e três) questões relacionadas aos fatores descritos nos §§ 1º a 6º do art. 17, que deverão ser analisados no desempenho de cada servidor.

§ 1º. Na avaliação dos fatores dos critérios de desempenho, os graus atribuídos para cada um dos fatores, serão multiplicados pelo seu peso, sendo que a soma dos pesos não excederá a 50, conforme tabela de pesos constante do Anexo VIII.

§ 2º. A tabela de pesos está dividida em 4 (quatro) grupos que representam os grupos ocupacionais conforme disposto no Anexo I – Quadro de Empregos Públicos Permanentes, da seguinte forma:

I – Grupo I – Grupos ocupacionais: Operacional e Apoio Administrativo e Operacional;

II – Grupo II – Grupo ocupacional: Administrativo;

III – Grupo III – Grupo ocupacional: Técnico e Fiscalização;

IV – Grupo IV – Grupos ocupacionais: Superior e Superior – Saúde.

§ 3º. O mínimo de pontos atribuídos não será inferior a 50 (cinqüenta) e o máximo não será superior a 200 (duzentos).

Art. 24 Os conceitos finais de avaliação, conforme a soma da pontuação obtida, será atribuída ao servidor na seguinte forma:

I – excelente: de 201 a 300 pontos;

II – bom: de 151 a 200 pontos;

III – regular: de 101 a 150 pontos;

IV – insatisfatório: de 50 a 100 pontos.

Art. 25 A soma das pontuações referentes aos critérios de avaliação do desempenho, referidos nos incisos I a IV do art. 24, torna o servidor apto a concorrer à progressão funcional por merecimento, desde que tenha atingido a pontuação mínima constante da alínea "c" do § 1º do art. 9º, sendo a sua progressão dentro dos padrões referentes ao seu emprego público permanente conforme previsto no Capítulo IV – Da Progressão Funcional.

Parágrafo único. Os critérios de avaliação a que se refere o "caput" serão aplicados e ponderados nos termos, critérios e fatores descritos nos arts. 17, 20 e 21 e poderão ser redigidos de maneira genérica, destinados a todos os integrantes do Quadro de Empregos Públicos Permanentes, com base em valores universais de produtividade, qualidade e de urbanidade no trabalho ou especificamente em conformidade com as características das funções exercidas, com as competências da unidade administrativa a que estejam vinculados, sendo considerado insuficiente, para os fins desta Lei, o desempenho apurado em avaliação que comprove o desatendimento, de forma habitual, de qualquer dos requisitos previstos naqueles dispositivos.

Art. 26 A totalização dos pontos será de responsabilidade da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, devendo ser obtida a partir da somatória após a multiplicação dos graus pelos pesos.

Seção II

Da Comissão de Avaliação de Desempenho e dos Avaliadores

Art. 27 A avaliação anual de desempenho funcional será acompanhada e validada por comissão denominada Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, composta por 3 (três) membros, sendo obrigatoriamente, servidores da Prefeitura Municipal de Potim.

§ 1º. Todos os membros da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional serão nomeados por Decreto.

§ 2º. A avaliação será homologada pelo Secretário Municipal de Administração, dela dando-se ciência ao servidor interessado.

§ 3º. A comissão que trata este artigo tem como funções:

I – acompanhar e, caso necessário, executar em conjunto com o Departamento de Gestão de Pessoas e Tecnologia da Informação todos os procedimentos de avaliação de desempenho;

II - revisar as fichas de avaliação de desempenho, adequando para melhor atender às necessidades do processo de avaliação;

III - revisar o preenchimento das fichas de avaliação de desempenho, retornando-as ao avaliador, caso alguma dúvida seja suscitada, com o objetivo de evitar erros ou enganos na avaliação;

IV - emitir parecer sobre o resultado das avaliações;

V - indicar os programas de treinamento, desenvolvimento e de acompanhamento sócio-funcional, com o objetivo de aprimorar o desempenho dos servidores, melhorando assim a eficiência e a produtividade do trabalho;

VI - participar do processo de acompanhamento dos servidores considerados com desempenho indicado para melhorias;

VII – executar todas as demais atividades inerentes ao processo de avaliação de desempenho.

Art. 28 A avaliação anual de desempenho funcional será realizada pelas respectivas chefias imediatas.

Parágrafo único. Caso não seja possível a realização da avaliação de desempenho pela chefia imediata por qualquer motivo, deverá ser indicado pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, um servidor, denominado avaliador, para proceder a avaliação do desempenho nos termos desta Lei.

Seção III

Do Procedimento de Avaliação

Art. 29 O preenchimento dos instrumentos de avaliação do desempenho do servidor deverá ser realizado pelos ocupantes dos cargos ou funções definidos no art. 28.

§ 1º. Na realização do procedimento que trata o "caput", o servidor avaliado poderá questionar os apontamentos do avaliador, que deverá apresentar suas considerações.

§ 2º. O servidor avaliado poderá realizar os apontamentos que achar necessários e convenientes sobre o seu desempenho no instrumento de avaliação em campo específico.

Art. 30 O resultado da avaliação de desempenho será motivado exclusivamente com base na aferição dos critérios previstos nesta Lei, sendo obrigatória a indicação dos fatos, das circunstâncias e dos demais elementos de convicção no relatório de avaliação, inclusive, quando for o caso, o relatório referente ao colhimento de provas testemunhais e documentais.

§ 1º. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do procedimento que tenha por objeto a avaliação de seu desempenho.

§ 2º. O servidor será notificado do resultado de sua avaliação, podendo requerer reconsideração para a chefia imediata ou avaliador no prazo máximo de 5 (cinco) dias, com decisão em igual prazo e notificação imediata ao servidor.

§ 3º Não sendo acatado os motivos da reconsideração, poderá requerer recurso para a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após a notificação da decisão prevista no § 2º, decidindo-se a Comissão no prazo máximo de 10 (dez) dias e notificação imediata ao servidor.

Seção IV
Dos Instrumentos de Avaliação

Art. 31 Fica prevista a utilização do "Método da Escala Gráfica", com a utilização de fichas de avaliação anual de desempenho, onde estão previstos os critérios, fatores e descritos seus graus, para que o avaliador compare cada um deles com o desempenho observável de cada avaliado.

Parágrafo único. A ficha de avaliação anual de desempenho elaborada em conformidade com os arts. 17 e 20 a 23 será instituída através de Decreto.

Art. 32 Para um acompanhamento efetivo por parte do avaliador e do servidor avaliado durante todo o período compreendido entre uma avaliação e a próxima deverá ser utilizado instrumento de acompanhamento que deverá indicar os problemas relacionados ao desempenho, as soluções adotadas e as medidas necessárias para o aprimoramento do servidor, além de permitir anotações sobre eventuais ocorrências que possam interferir no desempenho.

Parágrafo único. Para o acompanhamento descrito no "caput" será utilizado o instrumento denominado Registro de Acompanhamento do Desempenho instituído através de Decreto e utilizado em conjunto com a Ficha de Avaliação Anual de Desempenho.

Art. 33 Como método de orientação para a análise e validação da avaliação realizada por parte da Comissão de Avaliação de Desempenho será utilizado o instrumento denominado Formulário de Auto-Avaliação do Servidor instituído através de Decreto.

Art. 34 Todas as orientações para o preenchimento dos instrumentos de avaliação deverão ser providenciadas pelo Departamento de Gestão de Pessoas e Tecnologia da Informação e pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional.

Seção V
Do Recurso Hierárquico

Art. 35 Contra a decisão relativa ao pedido de reconsideração e do recurso previstos no art. 30 caberá recurso hierárquico ao Secretário Municipal da área de lotação do servidor, com efeito suspensivo, no prazo de 5 (cinco) dias e que será decidido no prazo máximo de 10 (dez) dias.

Art. 36 O resultado e os instrumentos de avaliação, a indicação dos elementos de convicção e de prova dos fatos narrados na avaliação, o pedido de reconsideração, os recursos interpostos, bem como as metodologias e os critérios utilizados na avaliação serão arquivados na pasta ou base de dados individual, permitida a consulta pelo servidor a qualquer tempo.

Seção VI
Do Treinamento Técnico e do Desenvolvimento
do Servidor com Desempenho Insuficiente

Art. 37 O termo de avaliação de desempenho indicará as medidas de correção necessárias, em especial as destinadas a promover a capacitação, treinamento ou desenvolvimento do servidor avaliado.

Art. 38 O termo de avaliação obrigatoriamente relatará os pontos indicados para melhoria identificados no desempenho do servidor, considerados os critérios de avaliação previstos nesta Lei.

Art. 39 As necessidades de capacitação ou treinamento do servidor cujo desempenho tenha sido considerado insuficiente serão priorizadas no planejamento de programa de capacitação, treinamento e desenvolvimento funcional da Prefeitura Municipal de Potim.

Seção VII
Das Disposições Finais

Art. 40 A pontuação obtida será divulgada no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término do procedimento da avaliação anual de desempenho.
§ 1º. As dúvidas suscitadas serão respondidas pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional e pelo Departamento de Gestão de Pessoas e Tecnologia da Informação, cabendo o prazo de 3 (três) dias úteis, após a publicação, para recurso.
§ 2º. O recurso tratado no § 1º não trará prejuízo aos demais prazos estabelecidos nesta Lei.

Art. 41 Os servidores que trata esta Lei serão avaliados a cada período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias e poderão obter a progressão, nos termos dos arts. 9 a 13.

Art. 42 O servidor que, em um mesmo período de avaliação, venha a trabalhar sob subordinação direta de mais de um avaliador pelo período mínimo de 90 (noventa) dias, deverá ser avaliado pelo superior imediato do local em que tiver permanecido por maior tempo em serviço.

Art. 43 Nos casos de afastamentos, por período superior a 90 (noventa) dias e até 120 (cento e vinte) dias, ininterruptos ou não, a contagem do tempo, para efeito do período de avaliação anual, será retomada a partir do término do afastamento, aproveitando-se o tempo anterior à interrupção, sendo a conclusão do período avaliativo na data prevista de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de tempo de serviço.
Parágrafo único. Os servidores a que se refere o "caput" que ficarem afastados por período superior a 120 (cento e vinte) dias, ininterruptos ou não, reiniciarão a contagem do período a ser avaliado.

Art. 44 Os casos omissos nesta Lei, que tenham relação com este Capítulo, serão resolvidos pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, sendo posteriormente referendados pelo Secretário Municipal de Administração.

CAPÍTULO VII
DA CAPACITAÇÃO, DO TREINAMENTO E DO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Art. 45 A capacitação, o treinamento e o desenvolvimento profissional, objetivando o aprimoramento permanente e a progressão funcional, serão asseguradas através de ações e eventos que podem ser os cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, de atividades e programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização e de desenvolvimento profissional e pessoal, observados os programas prioritários.
§ 1º. Os cursos, programas e demais atividades que trata o "caput" poderão ser desenvolvidos através de parcerias ou convênios com outras instituições de ensino e pesquisa.
§ 2º. Na elaboração de programa de capacitação e desenvolvimento profissional, deverão ser levadas em consideração a situação funcional e a utilização de metodologias de ensino diversificadas, inclusive a educação à distância em suas diversas modalidades.

Art. 46 Aos servidores que em razão de suas vivências, experiência profissional, formação ou capacitação atuarem como facilitador, multiplicador ou instrutor de programas de treinamento ou capacitação poderá ser concedida gratificação pela prestação de serviço especial nos termos do art. 108 da Lei Complementar nº 079/2019, de 02 de janeiro de 2019 (RJ).

CAPÍTULO VIII
DA CONTAGEM DOS PRAZOS

Art. 47 Os prazos previstos nesta Lei começam a contar a partir da data da notificação pessoal ou da publicação oficial, excluindo-se da contagem o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou se este for encerrado antes do horário normal.
§ 2º. Os prazos previstos nesta Lei contam-se em dias corridos.

Art. 48 Salvo motivo de força maior devidamente comprovado e aceito pela autoridade competente, os prazos previstos nesta Lei não serão prorrogados.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 49 Para os servidores que na data de publicação desta Lei estiverem ocupando os empregos constantes do Anexo IV aplica-se, para todos os efeitos, os preceitos constantes desta Lei.
Parágrafo único. Para atender ao estipulado no "caput", tomar-se-á por base os parâmetros estabelecidos para os empregos do grupo ocupacional a que este pertence e a indicação constante do Anexo VI de qual referência da Tabela Salarial será utilizada.

Art. 50 Para a admissão no emprego permanente de Médico poderá ser especificado no edital do concurso público a especialidade da área médica a ser comprovada através de documentação e a realização de provas de conhecimentos específicos vinculadas a esta exigência.
Art. 51 Aos servidores que na data de publicação desta Lei possuir em sua base remuneratória, parcelas decorrentes de decisões judiciais, estas deverão ser mantidas em seus valores nominais.
Parágrafo único. Nas parcelas descritas no caput deverá ser aplicado os percentuais de revisão, reajuste ou aumento determinado por lei e aplicado na Tabela Salarial constante do Anexo VI.

Art. 52 São partes integrantes da presente Lei, os Anexos I à VIII que a acompanham, a saber:
I – Quadro geral de empregos públicos permanentes;
II – Quadro de empregos públicos permanentes redenominados;
III – Quadro de empregos públicos permanentes criados;
IV – Quadro de empregos públicos permanentes a serem extintos na vacância;
V – Quadro de empregos públicos permanentes extintos;
VI – Tabela Salarial;
VII – Descrição e requisitos de contratação dos empregos públicos permanentes;
VIII – Tabela de pesos – critérios e fatores de avaliação de desempenho;

Art. 53 As normas sobre sindicância e processo administrativo disciplinar constantes do Título V – Do Processo Administrativo Disciplinar da Lei Complementar nº 079/2019, de 02 de janeiro de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE **POTIM**

"TERRA DO ARTESANATO"

Art. 54 O ocupante do cargo de monitor de educação infantil que não possuir curso superior completo em Pedagogia Plena permanecerá com os vencimentos e atribuições referentes ao cargo correspondente da legislação revogada, até seu desligamento do cargo de servidores.

Art. 55 As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão por conta das dotações próprias constantes no orçamento vigente, suplementadas na forma da Lei, se necessário.

Art. 56 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 57 Ficam revogadas todas as disposições em contrário e em especial as Leis nºs 016/93, de 5 de abril de 1993, 032/93, de 18 de junho de 1993, 040/93, de 23 de julho de 1993, 045/93, de 20 de setembro de 1993, 103/94, de 31 de outubro de 1994, 155/97, de 27 de janeiro de 1997, 223/98, de 20 de janeiro de 1998, 246/98, de 23 de abril de 1998 e 311, de 3 de março de 2000, as Leis Complementares nºs 5, de 30 de maio de 2000, 9 de 20 de março de 2001, 10, de 31 de agosto de 2001, 13, de 28 de maio de 2002, 22, de 20 de junho de 2005, 27, de 22 de fevereiro de 2006, 29, de 10 de maio de 2006, 042/2010, de 23 de novembro de 2010, 047/2011, de 22 de novembro de 2011 e 050/2013, de 7 de fevereiro de 2013.

Potim, 07 de janeiro de 2019.

ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO
NESTA SECRETARIA NO DIA
07 DE 01 DE 2019
Heloisa Helena Leite
CPF: 280.930.428-90
SECRETARIA MUNICIPAL - PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

Nótula: Texto de lei publicado em consonância com a Lei Orgânica do Município de Potim, art. 87 e com o Decreto Municipal nº 728/2012, em 07 de 01 de 2019

ANEXO I

QUADRO GERAL DE EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES

GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR

DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	QUANT.
Analista de Planejamento e Orçamento	5	1
Arquiteto	5	2
Assistente Social	4	6
Bibliotecário	4	2
Contador	5	2
Controlador Geral do Município	5	1
Engenheiro Agrônomo	5	1
Engenheiro Ambiental	5	1
Engenheiro Civil	5	2
Farmacêutico	4	2
Fisioterapeuta	4	6
Fonoaudiólogo	4	4
Gerente de Convênios e Contratos	5	1
Monitor de Educação Infantil	4	25
Nutricionista	4	2
Procurador Jurídico Municipal	7	3
Psicólogo	4	6
Psicopedagogo	4	2
Terapeuta Ocupacional	4	3

GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR - SAÚDE

DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	QUANT.
Médico (20H)	8	10
Médico – Estratégia de Saúde da Família (40H)	8	5
Médico Psiquiatra	8	2
Médico Veterinário	4	1
Enfermeiro – Estratégia de Saúde da Família (40H)	5	5
Enfermeiro	5	7
Dentista	4	12

PREFEITURA MUNICIPAL DE **POTIM**

"TERRA DO ARTESANATO"

GRUPO OCUPACIONAL FISCALIZAÇÃO

DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	QUANT.
Agente Fiscal de Trânsito	3	4
Fiscal de Obras	3	4
Fiscal de Posturas	3	4
Fiscal Tributário	3	4
Fiscal Sanitário	3	4

GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO

DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	QUANT.
Técnico Agrícola	3	1
Técnico em Enfermagem	3	27
Técnico em Farmácia	3	2
Técnico em Informática	3	3
Técnico em Química	3	2
Técnico em Segurança do Trabalho	3	1

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	QUANT.
Agente Administrativo	2	54
Almoxarife	2	2
Leiturista	2	3
Secretário de Escola	2	20
Tesoureiro	4	1

GRUPO OCUPACIONAL APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	QUANT.
Agente Auxiliar de Creche	2	35
Agente Comunitário de Saúde	2	44
Agente de Apoio Escolar	2	40
Agente de Combate às Endemias	2	30
Auxiliar de Consultório Dentário	2	5

PREFEITURA MUNICIPAL DE **POTIM**

"TERRA DO ARTESANATO"

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	QUANT.
Agente Operacional	1	168
Encanador	2	6
Motorista	2	25
Operador de Máquinas	2	5
Pedreiro	2	5
Vigia	2	25

ANEXO II

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES REDENOMINADOS

DENOMINAÇÃO ANTERIOR	NOVA DENOMINAÇÃO
Auxiliar Administrativo	Agente Administrativo
Escriturário	
Oficial Administrativo	
Recepcionista	
Secretária da Prefeitura	
Braçal	Agente Operacional
Coletor de Lixo	
Ajudante Geral	
Servente	
Inspetor de Alunos	Agente de Apoio Escolar
Agente de Serviços Escolares	
Servente de Escola	
Agente de Organização Escolar	Secretário de Escola
Médico	Médico
Médico Cardiologista	
Médico Dermatologista	
Médico Endocrinologista	
Médico Ginecologista	
Médico Infectologista	
Médico Pediatra	
Médico Radiologista	
Motorista do Prefeito	Motorista

ANEXO III

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES CRIADOS

DENOMINAÇÃO	**QUANTIDADE**
Agente Administrativo	54
Agente de Apoio Escolar	20
Agente Fiscal de Trânsito	4
Agente Operacional	168
Analista de Planejamento e Orçamento	1
Auxiliar de Consultório Dentário	5
Controlador Geral do Município	1
Engenheiro Ambiental	1
Fiscal de Obras	4
Fiscal de Posturas	4
Fiscal Tributário	4
Fiscal Sanitário	4
Médico	10
Motorista	1
Procurador Jurídico Municipal	3
Técnico em Farmácia	2
Técnico em Química	2

ANEXO IV

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES

A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA

DENOMINAÇÃO	**REFERÊNCIA**	**QUANT.**
Agente de Crédito	1	3
Agente de Saneamento	2	5
Arquivista	2	3
Assistente Contábil	2	3
Assistente de Departamento Pessoal	2	1
Assistente Técnico	4	10
Auxiliar de Biblioteca	2	2
Auxiliar de Cozinha	1	3
Auxiliar de Enfermagem	2	10
Auxiliar de Farmácia	2	5
Auxiliar Odontológico	2	10
Caixa	2	1
Calceteiro	1	3
Fiscal	3	10
Merendeira	1	10
Mestre de Obras	2	4
Monitor de Informática	2	4
Procurador Jurídico	7	2
Sub Procurador Jurídico	4	4
Supervisor de Almoxarifado	2	1
Visitador Sanitário	2	3

ANEXO V

QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES EXTINTOS

DENOMINAÇÃO	**QUANTIDADE**
Auxiliar de Consultório Dentário ESF	3
Auxiliar de Laboratório	4
Berçarista	5
Biólogo	1
Carpinteiro	5
Chefe de Administração	1
Chefe de Departamento Pessoal	1
Cirurgião Dentista ESF	3
Coordenador de Núcleo	2
Coordenador Geral	1
Coveiro	6
Cozinheiro	10
Educador da Saúde	3
Eletricista	6
Jardineiro	3
Lançador	1
Mecânico	4
Médico do Trabalho	1
Médico Plantonista	20
Monitor de Ensino Musical	5
Monitor de Atividade Esportiva	2
Padeiro	4
Pintor	6
Projetista	3
Secretária da Junta Militar	1
Secretária Plena	2
Supervisor da Saúde	1
Supervisor de Obras	3
Supervisor de Praças e Jardins	1
Supervisor de Limpeza Pública	1
Supervisor de Compras	1
Supervisor da Merenda Escolar	1
Técnico Administrativo	1

Técnico em Enfermagem ESF	10
Técnico em Nutrição	2
Telefonista	4

ANEXO VI

TABELA SALARIAL

	0 ATÉ 5	6 ATÉ 10	11 ATÉ 15	16 ATÉ 20	21 ATÉ 25	26 ATÉ 30	31 ATÉ 35
REF	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**
1	1.042,33	1.094,45	1.149,17	1206,60	1.266,95	1.330,33	1.396,83
2	1.154,54	1.212,26	1.272,88	1.336,50	1.403,34	1.473,54	1.547,20
3	1.318,55	1.384,48	1.453,70	1.526,38	1.602,70	1.682,83	1.766,98
4	1.593,27	1.672,93	1.756,58	1.844,40	1.936,62	2.033,46	2.135,13
5	1.933,92	2.030,61	2.132,14	2.238,75	2.350,69	2.468,22	2.591,63
6	2.197,74	2.307,62	2.423,00	2.544,15	2.671,36	2.804,93	2.945,18
7	2.461,55	2.584,62	2.713,85	2.849,55	2.992,02	3.141,63	3.298,71
8	4.923,11	5.169,26	5.427,70	5.699,11	5.984,07	6.283,27	6.597,43

ANEXO VII
DESCRIÇÃO E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO
DOS EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES

GRUPO OCUPACIONAL
SUPERIOR

Emprego: Analista de Planejamento e Orçamento

Requisitos de contratação: curso superior completo em ciências contábeis ou ciências econômicas

Jornada de trabalho: quarenta horas semanais

Executar as atividades relacionadas ao planejamento e à elaboração da programação orçamentária e financeira anual;
Realizar o acompanhamento físico, orçamentário e financeiro da despesa das unidades da Prefeitura Municipal, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e funções de direção, além de outras atividades correlatas;
Analisar informações financeiras e contas a pagar e receber;
Identificar alternativas de financiamentos e aplicações e de políticas fiscal e tributária;
Efetuar ajustes no fluxo de caixa acompanhando os índices de tesouraria;
Definir critérios orçamentários, estabelecendo parâmetros sub-orçamentários, coordenando a elaboração dos sub-orçamentos por área e consolidando os orçamentos de cada uma das áreas;
Acompanhar execução orçamentária;
Reavaliar o orçamento anual, implementando ações corretivas quando necessárias;
Elaborar relatórios gerenciais e de cumprimento da lei de responsabilidade fiscal;
Analisar relatórios contábeis, balancetes, balanço anual e de auditoria externa;
Acompanhar a legislação tributária e fiscal municipal, estadual e federal;
Coordenar, quando necessário, equipes de auditoria interna e informações cadastrais;
Monitorar os indicadores contábeis, econômicos e financeiros relativos ao Município;
Participar da elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual;
Promover estudos e análises econômico-financeiras visando a definição dos objetivos e estratégias de ação e a fixação de metas;
Elaborar em conjunto com os Secretários Municipais a política municipal de investimentos;
Acompanhar preços de insumos estratégicos;
Monitorar os indicadores de desempenho operacional, técnico e institucional;
Reavaliar o planejamento estratégico com base no acompanhamento da conjuntura econômica;
Preparar registros e relatórios periódicos, indicando os trabalhos realizados e as ocorrências relevantes;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Arquiteto

Requisitos de contratação: curso superior completo em arquitetura e inscrição no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo.

Jornada de trabalho: quarenta horas semanais

Vistoriar e fazer visitas técnicas nos locais onde serão executados os projetos a fim de orientar e fiscalizar;
Elaborar "lay-out" consultando catálogos atendendo as necessidades da Prefeitura do Município;
Elaborar projetos de praças e edificações publicas e comunitárias, consultando normas, leis e as pessoas que solicitam o projeto para atender a demanda por espaço público no Município;
Realizar estudos urbanísticos e formular recomendações, objetivando orientar o desenvolvimento do Município;
Elaborar projetos urbanísticos, paisagísticos e arquitetônicos;
Participar da fiscalização das posturas urbanísticas;
Analisar projetos de obras particulares de loteamento, desmembramento e remembramento de terrenos;
Realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do município;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Assistente Social

Requisitos de contratação: curso superior em serviço social e inscrição no Conselho Regional do Serviço Social.

Jornada de trabalho: trinta horas semanais.

Elaborar, implementar, avaliar, coordenar e/ou executar planos, projetos, programas, orçamentos e políticas do âmbito de atuação de assistência social;
Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e diferentes segmentos da população, inclusive aquelas relativas à identificação de recursos e à utilização eficaz dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;
Planejar, executar e avaliar pesquisas e estudos sócio-econômicos que contribuam para o conhecimento da realidade individual, familiar e social, possibilitando eleição de alternativas de intervenção;
Prestar assessoria e consultoria a órgãos de administração pública, empresas, entidades e movimentos sociais, em matéria relacionada às políticas sociais, bem como, no exercício e defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
Prestar assessoria, supervisionar e monitorar entidades sociais em assuntos relacionados
às políticas sociais;
Acompanhar e monitorar programas com recursos advindos de convênios com Município, Estado ou União;
Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres relativos a área de atuação;
Supervisionar estagiários atuando nas áreas afins da assistência social;
Organizar eventos, cursos de capacitação, fóruns, conferências, encontros e outros eventos;
Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Bibliotecário

Requisitos de contratação: curso superior em biblioteconomia e inscrição no Conselho Regional de Biblioteconomia.

Jornada de trabalho: quarenta horas semanais.

Planejar, implantar, coordenar e controlar o serviço de referência e informação e de unidades isoladas de serviços afins;

Desenvolver e manter sistemas de catalogação, classificação e indexação de acervo bibliográfico e multimeios;
Desenvolver e manter serviço de referência e informação, conservação e restauração de acervo;
Realizar projetos relativos à estrutura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação das informações documentais, de acordo com os fins propostos pelo serviço, quer no âmbito interno ou externo da unidade de trabalho;
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, implementar e ou executar atividades de extensão cultural;
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;
Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
Organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a organismos, federações, associações, centros de documentação e outras bibliotecas, para a troca de informações;
Acompanhar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos, dando orientação técnica às pessoas que executam as tarefas para assegurar a conservação do acervo;
Estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos biblioteconômicos fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteconomia.
Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Contador
Requisitos de contratação: curso superior completo em ciências contábeis, inscrição no Conselho Regional de Contabilidade e conhecimentos básicos de informática, em especial em softwares de controle financeiro, fiscal e planilhas eletrônicas, como usuário.

Jornada de trabalho: vinte horas semanais

Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando e participando da execução, de acordo com as exigências legais e administrativas;
Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais;
Proceder a análise de contas;

Proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas;
Elaborar e analisar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura Municipal;
Assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores;
Elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros;
Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da instituição;
Elaborar a prestação de contas junto ao tribunal de contas do estado;
Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
Solicitar certidões negativas de débitos à órgãos federais e estaduais;
Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Controlador Geral do Município

Requisitos de contratação: curso superior completo em ciências contábeis, ciências econômicas, administração, gestão pública ou direito.

Jornada de trabalho: vinte horas semanais

Executar as atividades de planejamento, orientação, coordenação, fiscalização e auditoria relativos ao controle interno no âmbito do Poder Executivo Municipal, na forma da legislação pertinente;
Proceder na avaliação da eficiência e economicidade do Sistema de Controle Interno do Município;
Promover o acompanhamento, a sistematização e a padronização dos procedimentos de fiscalização e avaliação de gestão em conformidade com a legislação em vigor;
Elaborar, mediante solicitação do Prefeito Municipal, parecer envolvendo o aspecto jurídico e contábil tendo em vista a legislação em vigor, a jurisprudência e a doutrina;
Fiscalizar e emitir relatórios e pareceres sobre a gestão dos gestores públicos municipais; Verificar a exatidão e suficiência dos dados relativos à admissão de pessoal e à concessão de aposentadorias e pensões, submetendo os resultados à apreciação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para fins de registro;

Disciplinar, acompanhar e controlar eventuais contratações de consultorias e auditorias independentes, observadas as normas pertinentes previstas na legislação específica, no âmbito da Administração direta e indireta;

Prestar informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e atividades constantes dos orçamentos do Município;

Manter registros sobre a composição e atuação das comissões de licitação, em suas diversas modalidades, bem como fiscalizar as aquisições feitas pelo Município;

Realizar verificações quanto à conformidade dos registros contábeis dos órgãos do Poder Executivo Municipal;

Realizar fiscalização sobre os sistemas contábil, financeiro, de execução orçamentária, de pessoal e demais sistemas administrativos verificando o enquadramento legal;

Exercer o acompanhamento da execução dos orçamentos do Município;

Participar dos treinamentos promovidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, desde que liberado e autorizada a despesa pelo Prefeito Municipal;

Promover estudos com vistas à racionalização do trabalho, objetivando aumento da produtividade e a redução dos custos operacionais;

Estimular as entidades locais da sociedade civil a participar do acompanhamento e fiscalização de programas executados com recursos próprios do orçamento municipal;

Efetuar todos os demais procedimentos de sua responsabilidade, previstos na legislação em vigor;

Elaborar relatórios e prestação de contas das atividades e responsabilidades da Controladoria Geral do Município;

Executar tarefas auxiliares conforme necessidade na Controladoria Geral do Município;

Atuar, em conjunto com os demais membros das unidades administrativas da Prefeitura Municipal, visando a realização das atividades de sua área de atuação;

Executar e propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho;

Operar equipamentos e sistemas de informática, comunicação e outros, necessários ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves, mediante autorização e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Engenheiro Agrônomo

Requisitos de contratação: curso superior em engenharia agronômica e inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

Jornada de trabalho: quarenta horas semanais.

Elaborar e supervisionar projetos de cultivos agrícolas e pastos, planejando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas;

Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas;

Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima;

Elaborar métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo;

Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custos dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo;

Analisar viabilidade técnica, sócio-econômica e ambiental de soluções propostas, estimando os custos, realizando estudos de mercado, discutindo as soluções propostas com os envolvidos, definindo um ordenamento cronológico e a logística das ações necessárias;

Inventariar recursos físicos e financeiros dos empreendimentos de produção sob sua responsabilidade técnica;

Definir parâmetros de produção dentro de suas áreas de atuação, analisando e intermediando projetos, contratos, convênios, propostas técnicas, programas de trabalho, parcerias e outros;

Coordenar equipes de trabalho;

Supervisionar construção e manutenção de infra-estrutura rural;

Supervisionar atividades do sistema de produção (agricultura, aqüicultura, silvicultura, pecuária, etc.), processo em manejo de recursos naturais (bióticos e abióticos);

Supervisionar processos de tratamento de resíduos e de recuperação de áreas degradadas com foco na sua área de atuação;

Prestar assistência e consultoria técnicas e extensão rural;

Realizar perícias e auditorias em sua área de atuação, inclusive em apoio a outras áreas profissionais;

Orientar para a utilização de fontes alternativas de energias, a administração de propriedade rural, processos de uso sustentável e conservação do solo, água e meio ambiente, planejamento, execução, controle e administração de sistemas produtivos e comercialização de produtos;

Ministrar cursos, palestras, seminários sobre a sua área de atuação;

Realizar visitas técnicas quando necessárias a execução de suas atribuições;

Analisar as amostras colhidas e os resultados de análises laboratoriais;

Testar desempenho e segurança de equipamentos, máquinas, materiais e outros;

Inspecionar a qualidade e sanidade de produtos dentro de sua área de atuação;
Elaborar documentação técnica e científica, relatórios de atividades, projetos, inventários de recursos disponíveis (naturais, máquinas, equipamentos, financeiros, etc.), estudos estatísticos, normas e procedimentos técnicos;
Emitir laudos e pareceres técnico-científicos e material para divulgação de produtos, serviços, equipamentos e outros;
Desenvolver tecnologia, produtos, equipamentos e acessórios, programas computacionais específicos em colaboração com o pessoal da área de tecnologia da informação e outras, processos e sistemas de tratamento de resíduos;
Adaptar tecnologias já existentes e de outras áreas para a realização de suas atribuições;
Fiscalizar atividades em sua área de atuação e o uso de recursos naturais renováveis e ambientais, como obras em execução, procedência, transporte e comercialização de produtos de origem animal e vegetal, atividades de extrativismo e outras;
Autuar, em conjunto com os órgãos responsáveis, crimes ambientais e florestais;
Embargar atividades em sua área de atuação de estabelecimentos e propriedades infratoras, apreendendo produtos agrícolas, pecuários e outros que não estejam em conformidade com a legislação existente;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Engenheiro Ambiental

Requisitos de contratação: curso superior em engenharia ambiental ou civil com especialização em meio ambiente e inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

Jornada de trabalho: quarenta horas semanais.

Planejar as atividades de uso de recursos naturais renováveis e ambientais, identificando as necessidades, levantando informações técnicas e diagnosticando as situações;
Analisar viabilidade técnica, sócio-econômica e ambiental de soluções propostas, estimando os custos, realizando estudos de mercado, discutindo as soluções propostas com os envolvidos, definindo um ordenamento cronológico e a logística das ações necessárias;
Inventariar recursos físicos e financeiros dos empreendimentos sob sua responsabilidade técnica, definindo os parâmetros de produção;

Coordenar o uso de recursos naturais renováveis e ambientais, analisando e intermediando projetos, contratos, convênios, propostas técnicas, programas de trabalho, parcerias, etc.;
Coordenar equipes de trabalho, treinamentos, programas e convênios interinstitucionais;
Supervisionar atividades do sistema de produção e o processo em manejo de recursos naturais - bióticos e abióticos;
Supervisionar os processos de tratamento de resíduos e de recuperação de áreas degradadas ambientalmente;
Prestar assistência e consultoria técnicas na sua área de atuação;
Realizar perícias e auditorias em sua área de atuação, inclusive em apoio a outras áreas da Administração Municipal;
Orientar para a utilização de fontes alternativas de energias, processos de uso sustentável e conservação do solo, água e meio ambiente, planejamento, execução, controle e administração de sistemas produtivos e a comercialização da produção;
Ministrar cursos, palestras, seminários sobre a sua área de atuação;
Realizar visitas técnicas;
Executar levantamento ambiental;
Elaborar documentação técnica e científica, relatórios de atividades, projetos, inventários de recursos disponíveis (naturais, máquinas, equipamentos, financeiros, etc.), estudos estatísticos, normas e procedimentos técnicos;
Emitir laudos e pareceres técnico-científicos e material para divulgação de produtos, serviços, equipamentos, etc.;
Desenvolver tecnologia, produtos, equipamentos e acessórios, programas computacionais específicos em colaboração com o pessoal da área de tecnologia da informação e outras, processos e sistemas de tratamento de resíduos;
Adaptar tecnologias já existentes e de outras áreas para a realização de suas atividades;
Autuar, em conjunto com a fiscalização ambiental, crimes ambientais e florestais, embargando as atividades e obras e apreendendo produtos que não estejam em conformidade com a legislação existente;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Engenheiro Civil

Requisitos de contratação: curso superior em engenharia civil e inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura.

Jornada de trabalho: quarenta horas semanais

Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia;
Elaborar normas e acompanhar processos licitatórios dentro de sua área de atuação;
Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obra;
Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros;
Promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras;
Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros;
Promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares aplicando a legislação pertinente;
Fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades administrativas da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Farmacêutico

Requisitos de contratação: curso superior em farmácia e inscrição no Conselho Regional de Farmácia.
Jornada de trabalho: vinte horas semanais.

Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;
Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes;
Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em regras, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;
Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica;
Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;
Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;
Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter produtos destinados à higiene, proteção e embelezamento;
Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordem de serviço, portarias, pareceres e manifestos;
Auxiliar no desenvolvimento de projetos de pesquisa, em atividades de ensino e extensão;
Fazer relatório mensal dos trabalhos realizados;
Controlar a manutenção de níveis de estoques dos materiais da farmácia e do laboratório, suficientes para o desenvolvimento das atividades;
Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Fisioterapeuta

Requisitos de contratação: curso superior completo em fisioterapia e inscrição no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.

Jornada de trabalho: trinta horas semanais.

Diagnosticar o estado de saúde de doentes e acidentados para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
Planejar, executar, acompanhar, orientar com exercícios, e avaliar o tratamento específico no sentido de reduzir ao mínimo as conseqüências da doença;
Diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação;
Supervisionar, treinar, avaliar atividades da equipe auxiliar;
Controlar informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade;
Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
Executar outras atividades afins, colaborando para o aprimoramento dos serviços da saúde pública;
Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Fonoaudiólogo

Requisitos de contratação: curso superior completo em fonoaudiologia e inscrição no Conselho Regional de Fonoaudiologia.

Jornada de trabalho: vinte horas semanais.

Diagnosticar, elaborar programas, atender, e encaminhar pacientes, na área de comunicação oral e escrita;
Orientar tecnicamente o corpo docente e administrativo das escolas do ensino regular e outras instituições;
Orientar a família quanto a atitudes e responsabilidades no processo de educação e ou reabilitação do educando;
Acompanhar o desenvolvimento do educando na escola regular e ou outras modalidades de atendimento em educação especial;
Avaliar e elaborar relatórios específicos de sua área de atuação, individualmente, ou em equipe de profissionais;
Participar de equipes multidisciplinares visando a avaliação diagnóstica, estudo de casos, atendimentos e encaminhamentos de educandos;
Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
Executar outras atividades que contribuam para a eficiência de sua área profissional;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Gerente de Convênios e Contratos

Requisitos de contratação: curso superior completo em ciências contábeis, ciências econômicas, gestão pública ou administração de empresas

Jornada de trabalho: quarenta horas semanais.

Viabilizar a captação de recursos junto aos governos federal e estadual, aos organismos financeiros e a iniciativa privada, visando à celebração de convênios e contratos de repasse financeiro de interesse do Município;
Realizar levantamento e gerenciamento de documentos de natureza contábil, jurídica e de engenharia, através de estudos e elaboração de projetos básicos, com o objetivo de atender as exigências de operacionalização das áreas responsáveis pelo repasse financeiros para obras e programas;
Gerenciar os convênios e contratos de repasse de recursos da União e do Estado para o Município;
Acompanhar as ações de celebração, execução orçamentária e financeira, bem como a prestação de contas dos contratos de repasse;
Promover a articulação das Secretarias Municipais e os demais órgãos municipais com vistas à celebração de convênios e contratos de repasse;
Assessorar e orientar o Prefeito Municipal e os Secretários Municipais sobre as formas de atendimento das exigências legais a serem formalizadas para a celebração de contratos e convênios;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Monitor de Educação Infantil

Requisitos de contratação: curso superior completo em pedagogia.

Jornada de trabalho: quarenta horas semanais.

Prestar apoio e participar do planejamento, execução e avaliação das atividades sóciopedagógicas e contribuir para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados a segurança, ao desenvolvimento, ao bem estar físico, social e emocional das crianças nas dependências das unidades escolares, nas adjacências e nas atividades fora das unidades escolares;
Manter-se atualizado quanto as modernas técnicas profissionais vinculadas a sua área de atuação;
Requisitar e manter em estoque os suprimentos necessários a realização das atividades;
Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e outros bens patrimoniais, solicitando a manutenção sempre que necessária, evitando riscos e prejuízos;
Utilizar com racionalidade, economicidade e conservar os equipamentos, instrumentos, materiais de consumo e recursos pedagógicos pertinentes ao trabalho;
Observar regras de segurança no atendimento as crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;
Acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes a alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças;
Participar em conjunto com os professores do planejamento, da execução e da avaliação das atividades propostas para as crianças;
Participar da execução das rotinas diárias conforme orientação técnica do professor;
Colaborar e assistir permanentemente o professor no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas;
Receber e acatar criteriosamente as orientações e recomendações do professor no trato e atendimento as crianças;
Auxiliar o professor quanto a observação de registro e avaliações do comportamento e desenvolvimento infantil;
Participar juntamente com o professor das reuniões com os pais e responsáveis;
Disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos e os recursos instrucionais a serem utilizados nas atividades;
Observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade;
Estimular a independência, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares, assim como controlar a ingestão de liquidos e alimentos variados;
Ter responsabilidade pela alimentação direta das crianças dos berçários;
Cuidar da higiene e do asseio das crianças sob a sua responsabilidade;
Dominar noções primárias de saúde;
Auxiliar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes;
Acompanhar as crianças em atividades sociais e culturais programadas pela unidade escolar;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Nutricionista

Requisitos de admissão: curso superior completo em nutrição e inscrição no Conselho Regional de Nutricionistas.

Jornada de trabalho: quarenta horas semanais.

Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação, trabalho e de outros;
Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos;
Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares das clientelas;
Desenvolver campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a clientela;
Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Procurador Jurídico Municipal

Requisitos de contratação: curso superior em direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

Jornada de trabalho: vinte horas semanais.

Elaborar petições iniciais;
Formalizar e protocolar contestações;
Supervisionar e conferir impugnações;
Pesquisar e elaborar memoriais, contratos, convênios, contra-razões de recursos, notificações, consultas, petições, além de outros documentos;
Proceder a defesa do município perante o PROCON, Ministério Público, Juizados Especiais, INSS, Receita Federal, Tribunal de Contas;
Emitir parecer em inquéritos e sindicâncias administrativas, inclusive disciplinares e tributárias;

Acompanhar ações judiciais e extrajudiciais;
Formular quesitos em ações judiciais e extrajudiciais;
Pesquisar e acompanhar inquéritos administrativos e policiais de interesse da administração municipal;
Redigir documentos oficiais tais como portarias, decretos, resoluções e ordens de serviços;
Realizar audiências;
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
Participar de grupos de trabalho ou reuniões com unidades da Prefeitura Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Psicólogo

Requisitos de contratação: curso superior completo em psicologia e inscrição no Conselho Regional de Psicologia.

Jornada de trabalho: vinte horas semanais.

Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando a identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação;
Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas;
Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada;
Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social e outras áreas;

Realizar treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado;
Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;
Assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial;
Desenvolver e acompanhar as equipes de trabalho;
Intervir em situações de conflitos no trabalho;
Orientar e aconselhar individualmente os servidores em assuntos pessoais e voltados para o trabalho;
Aplicar métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo;
Assessorar e prestar consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho;
Planejar, desenvolver, análisar e avaliar ações destinadas a facilitar as relações de trabalho, a produtividade, a satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional;
Desenvolver ações voltadas para a criatividade, auto-estima e motivação do trabalhador;
Atuar em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos;
Participar de programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho;
Realizar estudos e pesquisas científicas relacionados à psicologia organizacional e do trabalho, ao desenvolvimento de políticas de retenção de pessoal, à avaliação de desempenho;
Participar em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria;
Colaborar em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho);
Elaborar e emitir laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização;
Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Técnico Desportivo

Requisitos de contratação: curso superior em Psicologia, especialização em psicopedagogia e inscrição no Conselho Regional de Psicologia

Jornada de trabalho: quarenta horas semanais.

Efetuar triagem e avaliação pedagógica no contexto escolar envolvendo os profissionais da escola;

Planejar e realizar atendimento psicopedagógico e de programas de educação especial de forma individual ou em grupo;
Assessorar e orientar pais, familiares, professores e equipe técnica das escolas buscando atender as necessidades educacionais especiais dos alunos;
Desenvolver e divulgar; sistemas de coleta, organização de dados, informações e metodologias específicas para casos especiais;
Realizar atividades de natureza burocrática necessários à consecução de suas atividades;
Promover ações que visem a integração alunos / professores / pais em uma perspectiva educativa;
Coordenar, orientar e acompanhar as atividades inerentes à educação especial;
Pesquisar, analisar e avaliar tendências educacionais, definindo diretrizes filosóficas que fundamentam as ações pedagógicas da rede municipal de ensino;
Elaborar, coordenar projetos de curso, eventos palestras, etc, que visem o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
Pesquisar, analisar, elaborar e avaliar; propostas curriculares e outras atividades pedagógicas;
Emitir pareceres técnicos frente a demandas e ou necessidades de material de apoio pedagógico;
Acompanhar e avaliar atividades pertinentes à sua área de atuação, proporcionando informações e recursos técnicos que fundamentem sua operacionalização;
Desenvolver ações diversas que visem a eficiência das políticas educacionais do Município;
Elaborar e emitir laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Terapeuta Ocupacional

Requisitos de contratação: curso superior em terapia ocupacional e inscrição no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.

Jornada de trabalho: vinte horas semanais.

Orientar e treinar as atividades diárias praticando com o paciente o auto-cuidado, o cuidado com a casa e outros para autonomia e independência pessoal do paciente;
Prestar atendimento individual nas casas de sob sua responsabilidade utilizando atividades de orientação e escuta objetiva para controle ao portador de sofrimento psiquiátrico;
Coordenar e criar oficinas terapêuticas, organizando e delegando tarefas para reabilitação na vida ocupacional e nas atividades diárias;
Atender aos familiares dando orientações ou esclarecendo duvidas para maior adesão e melhor controle

do paciente;

Elaborar diagnóstico terapêutico, compreendido como avaliação cinética-ocupacional, sendo este um processo pelo qual, através de metodologia e técnicas terapêuticas ocupacionais, são analisadas e estudadas as alterações psico-físico-ocupacionais;

Prescrever baseado no constatado na avaliação cinética-ocupacional, as condutas próprias da terapia ocupacional, quantificando-as e qualificando-as;

Ordenar todo o processo terapêutico, fazer sua indução no paciente a nível individual ou de grupo, dar alta nos serviços de terapia ocupacional;

Buscar todas as informações que julgar necessárias no acompanhamento evolutivo do tratamento do paciente sob sua responsabilidade, recorrendo a outros profissionais da área de saúde do município, através de solicitação de laudos técnicos especializados acompanhados dos resultados dos exames complementares, a ele inerentes;

Fazer o uso de atividades expressivas lúdicas artísticas, vocacionais e de auto-manutenção, através de recursos terapêuticos, prescritos cientificamente pelo profissional;

Atuar juntamente com outros profissionais nos diversos níveis de assistência à saúde, na administração de serviços, na área educacional e no desenvolvimento de pesquisa;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas

GRUPO OCUPACIONAL
SUPERIOR – SAÚDE

Emprego: Dentista

Requisitos de contratação: curso superior completo em odontologia, a especialidade odontológica será definida no edital do concurso público e inscrição no Conselho Regional de Odontologia.

Jornada de trabalho: vinte horas semanais.

Praticar todos os atos pertinentes à odontologia decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação;

Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia;

Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de falta ao emprego;
Aplicar anestesia local e troncular;
Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente;
Supervisionar os trabalhos realizados pelo auxiliar odontológico e o técnico em higiene dental;
Elaborar relatórios diários e mensais;
Controlar pedidos e estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico;
Controlar informações pertinentes à sua atividade;
Supervisionar e ajudar na organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho, conforme rotina odontológica da gerência de odontologia da autarquia municipal de saúde;
Responder e coordenar a administração da clínica, propiciando um bom desenvolvimento das atividades;
Supervisionar estagiários (alunos) dos cursos de odontologia, auxiliar odontológico e técnico em higiene dental;
Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
Participar e/ou coordenar levantamentos e estudos epidemiológicos;
Propor e/ou participar de ações, dentro dos princípios da odontologia integral, visando a proteção e recuperação do indivíduo no seu contexto biológico e social;
Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Enfermeiro

Requisitos de contratação: curso superior completo em enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem.

Jornada de trabalho: quarenta horas semanais ou em regime de escala de trabalho.

Prestar assistência de enfermagem a nível individual e coletivo, examinando pacientes, orientando, fazendo educação em saúde, acompanhando a evolução, prescrevendo medicamentos conforme rotina, registrando o atendimento em documento próprio e referenciando para outros níveis de assistência quando necessário;

Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde da região, analisando os dados e propondo mecanismos de intervenção prioritários para a melhoria do nível de saúde da população;
Participar na elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde;
Promover a integração entre a unidade de saúde, a comunidade e outros serviços locais, visando a promoção da saúde;
Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, estabelecendo locais, metas, materiais, equipamentos, pessoal e outros itens necessários;
Supervisionar e coordenar o trabalho do pessoal de enfermagem, administrativo e operacional, conforme delegação, realizando educação em serviço e em período de adaptação, planejamento, cronograma, orientando atividades, avaliando o desempenho técnico-administrativo, fornecendo parecer técnico sobre o aproveitamento do mesmo, visando a boa qualidade do serviço prestado;
Orientar e informar alunos de enfermagem de outras instituições, colaborando na formação de profissionais de saúde;
Planejar necessidade, avaliar qualidade, controlar e dar pareceres técnicos sobre medicamentos, materiais de consumo, imunobiológicos e equipamentos, solicitando manutenção ou reparo quando necessário;
Participar de montagem de unidade prestadoras de serviços de saúde, planejando necessidades de equipamentos, materiais e outros;
Participar das atividades que visam recrutar, selecionar, capacitar, motivar e desenvolver profissionalmente as pessoas;
Participar na elaboração das normas de movimentação de pessoal nas diversas unidades de trabalho;
Assessorar no planejamento de normas para liberação de férias e licenças;
Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Enfermeiro – Estratégia de Saúde da Família

Requisitos de contratação: curso superior completo em enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem.

Jornada de trabalho: quarenta horas semanais.

Estudar, planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar ações de enfermagem;

Participar de equipes multidisciplinares no estabelecimento de ações, programas, políticas de saúde, junto a indivíduos, família, comunidade e que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação e valorização da saúde;

Realizar e/ou colaborar em pesquisas científicas e em ações educativas, na área da saúde;

Dar parecer técnico dentro da sua especialidade;

Executar atividades administrativas junto a unidade, coordenar pessoal de apoio, controlar e manter informações, materiais e equipamentos de seu setor;

Promover e manter intercâmbio com outras equipes de saúde da família e unidades básicas de saúde no município ou fora dele;

Prestar assistência de enfermagem a nível individual e coletivo, examinando pacientes, orientando, fazendo educação em saúde, acompanhando a evolução, prescrevendo medicamentos conforme protocolos e normas, registrando o atendimento em documento próprio e referenciando para outros níveis de assistência quando necessário;

Participar na elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde;

Promover a integração entre a unidade de saúde, a comunidade e outros serviços locais, visando a promoção à saúde;

Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, estabelecendo locais, metas, materiais, equipamentos, pessoal e outros itens necessários;

Supervisionar e coordenar o trabalho do pessoal de enfermagem, administrativo e operacional, conforme delegação, realizando educação em serviço e em período de adaptação, planejamento, cronograma, orientando atividades, avaliando o desempenho técnico-administrativo, fornecendo parecer técnico sobre aproveitamento do mesmo, visando a boa qualidade do serviço prestado;

Planejar necessidade, avaliar qualidade, controlar e dar pareceres técnicos sobre medicamentos, materiais de consumo, imunobiológicos e equipamentos, solicitando manutenção ou reparo quando necessário;

Participar de montagem de unidade prestadora de serviços de saúde, planejando necessidades de equipamentos, materiais e outros;

Participar de atividades que visam recrutar, selecionar, capacitar, motivar e desenvolver profissionalmente os servidores da área da saúde;

Participar na elaboração das normas de movimentação de pessoal nas diversas unidades de trabalho;

Assessorar no planejamento de normas para liberação de férias e licenças;

Compor equipes de gestão;

Atuar como coordenadores/responsáveis pelas unidades de saúde, ficando sob sua responsabilidade as escalas de folgas e férias, consumo pedido de insumos, manutenção da organização da unidade de saúde, entre outros;

Exercer a responsabilidade técnica da equipe de enfermagem conforme delibera o Conselho Regional de Enfermagem, ficando sob sua responsabilidade renovação anual de RT – Responsabilidade Técnica;

Realizar acolhimento e escuta qualificada, atuando de forma resolutiva nas demandas da Unidade;

Realizar atividades programadas e de demanda espontânea;

Planejar e gerenciar as ações dos Agentes Comunitários de Saúde;
Realizar visitas domiciliares conforme planejamento prévio e em casos onde são necessários cuidados ao paciente, curativos, altas qualificadas, entre outros;
Alimentar sistemas de informação conforme deliberação da gestão municipal da área da saúde e do Conselho Regional de Enfermagem;
Participar da elaboração e práticas de projeto terapêutico singular dos pacientes da sua área de abrangência;
Desempenhar ações de acordo com a Lei do Exercício Profissional:

- direção do órgão de Enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública;
- consulta de enfermagem;
- prescrição de enfermagem;
- participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
- realizar ações de educação em saúde para a população, conforme planejamento da equipe;

Executar todas as atividades inerentes ao Emprego de enfermeiro;
Registrar dados de produção e atendimento realizados, em sistemas físicos ou informatizados elaborando estatísticas diárias e mensais, sob a supervisão dos responsáveis pelas atividades;
Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;
Compor equipe de vigilância em saúde, sanitária, epidemiológica, ambiental e em Saúde do Trabalhador na fiscalização de estabelecimentos de saúde, bens de consumo, estabelecimentos de interesse à saúde, fiscalização de imóveis comerciais e residenciais, desenvolvimento de ações de prevenção e investigação de surtos e outros agravos não transmissíveis, ações de controle de doenças emergentes e reemergentes, campanhas de imunização e outros;
Ter participação no controle social;
Participar de reuniões, capacitações técnicas, treinamentos, simpósios, congressos, eventos de mobilização social;
Operar equipamentos e sistema de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Médico

Requisitos de contratação: curso superior em medicina, caso seja necessário, a especialidade médica será definida no edital do concurso público e inscrição no Conselho Regional de Medicina.

Jornada de trabalho: vinte horas semanais conforme previsto em edital de concurso público ou no caso de plantonistas conforme escala de trabalho.

Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios; e encaminhando quando necessário;
Executar atividades médico-sanitaristas, exercendo atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;
Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;
Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;
Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;
Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos;
Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortes;
Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
Assinar declaração de óbito;
Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Médico – Estratégia de Saúde da Família

Requisitos de contratação: curso superior em medicina, caso seja necessário, a especialidade médica será definida no edital do concurso público e inscrição no Conselho Regional de Medicina.

Jornada de trabalho: quarenta horas semanais.

Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;

Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta;

Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde;

Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida;

Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito;

Realizar visitas e consultas domiciliares conforme planejamento prévio;

Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica;

Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;

Receber e dar continuidade ao tratamento dos pacientes, recebidos em contra-refência das especialidades, fornecendo receitas médicas e solicitando exames de controle;

Prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista;

Coordenar, participar e organizar grupos de educação para a saúde;

Promovendo ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfretamento conjunto dos problemas identificados;

Fomentar a participação popular discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais;

Incentivar a formação e a participação ativa da comunidade no Conselho Municipal de Saúde;

Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;

Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;

Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio;

Realizar as atividades clínicas correspondentes ás áreas prioritárias na intervenção na atenção básica;

Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;

Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, e outros;

Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;

Participar dos Processos de Maticiamento, nos processos de projetos terapêuticos;

Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento, por meio de um sistema de acompanhamento, referência e contra-referência;

Realizar ou encaminhar pacientes para cirurgias ambulatórias;

Indicar e encaminhar pacientes para internação hospitalar;

Solicitar, caso necessários exames clínicos e laboratoriais complementares;

Verificar e atestar óbitos;

Executar todas as atividades inerentes ao Emprego de Médico com o enfoque das atividades vinculadas a estratégia em saúde da família;
Registrar os dados de produção e atendimento realizados, por meio físico ou sistema informatizado, elaborando estatísticas diárias e mensais, sob a supervisão do responsável pelas atividades;
Participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;
Participar de reuniões, capacitações técnicas, treinamentos, simpósios, congressos eventos de mobilização social;
Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Médico Psiquiatra

Requisitos de contratação: curso superior completo em medicina com especialização em psiquiatria e inscrição no Conselho Regional de Medicina.

Jornada de trabalho: vinte ou quarenta horas semanais conforme previsto em edital de concurso público ou no caso de plantonistas conforme escala de trabalho.

Examinar o paciente, adotando meios específicos, como a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a problemática conflitiva do paciente;
Desenvolver a catarse do paciente, estabelecendo a intercomunicação e transferência, para elaborar o diagnóstico;
Encaminhar o paciente a sessões de psicoterapia individual ou de grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo e ajustar-se ao meio;
Proceder ao planejamento, orientação e/ou execução de programas de higiene mental, formando grupos de adolescentes, de pais, de adictos e outros, para proporcionar orientação sexual, terapia ocupacional, preparação para o matrimônio, psicoterapia e grupo e outras atividades de apoio;
Aconselhar familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos; prescreve e/ou aplica tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais, para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações;
Realizar cirurgias específicas, utilizando instrumentos e aparelhos especiais, para eliminar focos cerebrais determinantes de hiperexcitabilidade;

Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Médico Veterinário

Requisitos de contratação: curso superior completo de medicina veterinária e inscrição no Conselho Regional de Medicina Veterinária.

Jornada de trabalho: vinte horas semanais.

Elaborar e coordenar projetos de produção animal, a nível municipal e em parceria com outras entidades;
Prestar assistência técnica, prioritariamente, a grupo de produtores e, individualmente, a produtores contemplados com programas do governo;
Inspecionar e fiscalizar locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização de produtos de origem animal, visando à observância de medidas sanitárias, higiênicas e tecnológicas consideradas necessárias;
Participar e coordenar na realização de exposições, feiras, simpósios, cursos e outros eventos referentes a sua área de atuação;
Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
Promover e coordenar a busca de transferência de novas tecnologias que venham a beneficiar a pequena propriedade rural;
Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL

FISCALIZAÇÃO

Emprego: Agente Fiscal de Trânsito

Requisitos de contratação: ensino médio completo, conhecimentos básicos de informática como usuário e carteira nacional de habilitação.

Jornada de trabalho: quarenta horas semanais ou em regime de escala de trabalho.

Orientar, inspecionar, exercer a fiscalização e realizar autuações referentes à observância das leis e normas regulamentadoras, relativas a Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e suas posteriores alterações - Código de Trânsito Brasileiro;
Comunicar ao órgão competente as irregularidades porventura constatadas;
Executar atividades que assegurem condições de fluxo e segurança de veículos e pedestres;
Atuar diretamente no trânsito, operacionalizando desvios, providenciando guincho para rebocar veículos e orientando pedestres e motoristas;
Colocar sinalizações de alerta (cones, fita de isolamento, cabos, placas, cavaletes e outros equipamentos), com o objetivo de organizar o tráfego na cidade;
Organizar o tráfego em locais de obras públicas, providenciando sinalização e as orientações necessárias;
Executar bloqueios em vias públicas, de acordo com orientação da chefia imediata, providenciando sinalização adequada;
Efetuar levantamento de dados e de sinalização na área de trânsito e os correspondentes cadastro e tabulação;
Fornecer dados para instruções processuais relativas a sua área de atuação;
Auxiliar na inspeção de frotas para verificar as condições internas e externas do veículo;
Auxiliar no planejamento e na execução de trabalhos técnicos na área de trânsito;
Fiscalizar o cumprimento da legislação de transporte coletivo e individual de competência do Município;
Fiscalizar as atividades de transporte coletivo no Município, expedindo notificação, autuação ou apreensão do veículo;
Notificar proprietários para a regularização de documentação e alvarás;
Participar de pesquisas relacionadas às pavimentações e trânsito, abrangendo: pesquisa de campo, de marcação de itinerários em mapas próprios, diagnósticos e proposições;
Atender reclamações, prestar esclarecimentos e receber denúncias apresentadas por munícipes com relação ao trânsito;
Sugerir a instalação de semáforos, lombadas e alargamento das vias públicas, bem como ponto de embarque e desembarque de passageiros, solicitando a respectiva demarcação;
Atualizar-se profissionalmente, participando de palestras, cursos, seminários, encontros, grupos de estudos e outros eventos relativos à área de atuação;
Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;
Propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;
Executar programas e projetos na sua área de atuação, propondo e compatibilizando diretrizes e metas, estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação;
Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades.
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Fiscal de Obras

Requisitos de contratação: ensino médio completo, curso técnico em edificações, conhecimentos básicos de informática como usuário e carteira nacional de habilitação.

Jornada de trabalho: quarenta horas semanais ou em regime de escala de trabalho.

Fiscalizar o cumprimento da legislação de obras públicas e privadas do Município de Potim;
Fiscalizar as atividades edilícias no município, expedindo notificação, autuação ou embargo de obra;
Vistoriar obras conclusas para fins de expedição do Habite-se e Certidão de Conclusão de Obra;
Notificar proprietários para a regularização de obra existente ou para a regularização de reformas;
Notificar e autuar munícipes em razão do embaraço do passeio e de alteração do uso de imóvel;
Analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais;
Promover a interdição das construções irregulares e das obras em ruínas;
Notificar os munícipes instalados em áreas invadidas e efetua a desocupação;
Atender proprietários, engenheiros, arquitetos e outros profissionais e interessados compreendendo a liberação de documentos a autorização para retomada de obra embargada, recepção de documentos solicitados através de notificações, etc.
Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;
Elaborar relatórios e relatos das atividades desenvolvidas;
Propor a sua chefia imediata medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;
Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;

Dirigir veículos leves quando necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Fiscal de Posturas

Requisitos de contratação: ensino médio completo, conhecimentos básicos de informática como usuário e carteira nacional de habilitação.

Jornada de trabalho: quarenta horas semanais ou em regime de escala de trabalho.

Fiscalizar as atividades dos munícipes, especialmente nos assuntos disciplinados pelo Código de Posturas do Município;
Fiscalizar o cumprimento da legislação referente ao uso do patrimônio de competência do Município;
Fiscalizar o uso e conservação do patrimônio de competência do Município, expedindo notificação, autuação ou apreensão;
Notificar os concessionários para a regularização de documentação e alvarás;
Diligenciar preventiva e corretivamente no que diz respeito à utilização de estabelecimentos comerciais ou de aglomeração pública;
Fiscalizar as atividades de vendedores ambulantes e congêneres;
Fiscalizar os centros de abastecimento e comercialização de produtos perecíveis, feiras livres, e outras formas de comércio;
Fiscalizar irregularidades em eventos públicos no que diz respeito à segurança, limpeza, obstrução do passeio, horário de funcionamento e outros previstos na legislação competente;
Atender e informar a população nos assuntos referentes à sua área de atuação;
Realizar atendimento a munícipes e outros compreendendo a liberação de documentos, autorização para prestação de serviços, comércio, realização de eventos e outros, recepção de documentos solicitados através de notificações, além de outras situações previstas legalmente;
Elaborar notificações, autuações, termos de apreensão de mercadorias e interdição de estabelecimentos ou atividades;
Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;
Elaborar relatórios e relatos das atividades desenvolvidas;
Propor a sua chefia imediata medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;
Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;

Dirigir veículos leves quando necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Fiscal Sanitário

Requisitos de contratação: ensino médio completo, curso técnico ou profissionalizante na área da saúde, conhecimentos básicos de informática como usuário e carteira nacional de habilitação categoria.
Jornada de trabalho: quarenta horas semanais ou em regime de escala de trabalho.

Fazer cumprir a legislação vigente que atribui à vigilância sanitária competência para intervir em processos que impliquem riscos à saúde, através da legislação sanitária e legislações pertinentes em vigor;
Garantir o controle sanitário, através da auditoria, fiscalização e controle de produtos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendida todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde;
Estabelecer mecanismos de integração intersetorial entre a vigilância sanitária e áreas afins, visando ao cumprimento da legislação do SUS – Sistema Único de Saúde e de outras legislações atinentes à promoção e proteção da saúde da população;
Promover articulação entre instâncias competentes da saúde, da agricultura, do trabalho, do meio ambiente, da ciência e tecnologia, e outras afins, com mecanismos institucionais que definam competência, metas e cronogramas para o desenvolvimento de ações na área de vigilância sanitária, e para a realização de ações de prevenção de doenças, proteção da saúde do trabalhador, do meio ambiente, e outras voltadas para o desenvolvimento de tecnologias;
Realizar continuamente, nos laboratórios de saúde pública, análise dos produtos de interesse da saúde, inclusive dos aspectos toxicológicos de alimentos, água, produtos e medicamentos para consumo humano;
Fiscalizar a efetiva atuação do responsável técnico nos estabelecimentos e instalações onde sua presença é necessária para o cumprimento da legislação pertinente;
Instaurar, instruir e sugerir penalidades para o julgamento dos processos administrativos na esfera da vigilância sanitária;
Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária de alimentos, produtos e serviços de saúde, controle de zoonoses, saneamento básico ambientes processos de trabalho e saúde do trabalhador, através de ações de fiscalização, coleta de amostras, registro e isenções de produtos, autorização de funcionamento de empresas, execução da política de sangue e seus derivados, investigação de surtos de toxinfecção alimentar em conjunto com a vigilância epidemiológica, investigação de reações adversas e educação em saúde;
Garantir que as informações, nos rótulos dos produtos de interesse da saúde, sejam de fácil visualização, escritas em linguagem acessível e informativa quanto aos riscos associados, alimentos, medicamentos e outros produtos relacionados à saúde;

Promover e coordenar a busca e transferência de novas tecnologias que venham beneficiar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica;
Participar de equipe multidisciplinar para elaboração, planejamento e execução de atividades relativas à vigilância sanitária de alimentos, produtos e serviços de saúde, controle de zoonoses, saneamento básico, saúde do trabalhador e também das atividades epidemiológicas;
Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde pública;
Zelar pela segurança própria e de terceiros durante a execução de suas atividades internas e externas;
Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho;
Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;
Elaborar relatórios e relatos das atividades desenvolvidas;
Propor a sua chefia imediata medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;
Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;
Dirigir veículos leves quando necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Fiscal Tributário

Requisitos de contratação: ensino médio completo, conhecimentos básicos de informática como usuário e carteira nacional de habilitação.

Jornada de trabalho: quarenta horas semanais ou em regime de escala de trabalho.

Dimensionar o universo fiscalizável, segundo o tipo de atividade econômica, distribuindo e coordenando as tarefas de fiscalização;
Sugerir medidas destinadas a promover a integração do sistema fiscalizador do município com os sistemas estadual e federal, através de ajustes, acordos de cooperação e convênios;
Analisar as repercussões das instruções e normas de fiscalização em vigor, propondo medidas corretivas, quando for o caso;
Colaborar para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal, propondo medidas corretivas, quando for o caso;

Efetuar estudos sobre a incidência de fraudes fiscais, analisando dados e examinando a viabilidade de propostas para detectá-las;

Participar na elaboração de normas de serviço para orientar a execução dos programas de fiscalização;

Fiscalizar pedidos de inscrições em cadastro de contribuintes municipais e licenças de localização e funcionamento de acordo com a legislação e especificações técnicas;

Fiscalizar e manter atualizados cadastros de contribuintes e de licenças;

Fiscalizar utilizações de documentos fiscais e outras obrigações acessórias, conforme legislação;

Executar inscrições no Cadastro Municipal de Contribuintes;

Realizar levantamentos de informações junto a órgãos públicos e privados de acordo com as especificações solicitadas;

Atender, orientar e informar outros servidores e contribuintes sobre a legislação e outros procedimentos legais;

Efetuar cálculos específicos, croquis e levantamentos de campo para determinação e enquadramentos de áreas e obras, para fins fazendários;

Comunicar aos departamentos ou setores competentes, mesmo que de outras Secretarias Municipais, as irregularidades observadas durante as atividades de fiscalização;

Vistoriar obras para concessão de licenças, levantamentos, desmembramentos e outras atividades inerentes, para fins fazendários;

Realizar análises comparativas das atividades dos contribuintes visando sua adequada caracterização fiscal;

Realizar levantamento sócio-econômico do contribuinte, visando apurar dados para composição da base de cálculo do ISS estimado;

Realizar levantamento no cadastro mobiliário do contribuinte ou em outras fontes disponíveis, de acordo com regulamento, visando apurar dados e informações para amparo técnico em análise de processos de comunicação de encerramento e baixa de ofício;

Prestar informações em processo da área;

Emitir pareceres em processos e consultas, interpretando e aplicando a legislação tributária quando houver tal delegação;

Expedir notificações de apresentação de informações e documentos, autos de infrações e realizar apreensões;

Verificar atividades, horários de funcionamento, localização e outras especificações de atividades comerciais e industriais, segundo normatização e especificações técnicas em vigor;

Prestar auxílio na execução das atividades de auditoria tributária, como coleta e digitação de dados e outras atividades de suporte;

Prestar suporte técnico-administrativo nas unidades ligadas a área tributária da Secretaria Municipal de Finanças;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Dirigir veículos leves quando necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL
TÉCNICO

Emprego: Técnico Agrícola

Requisitos de contratação: ensino médio completo, curso técnico em agropecuária ou equivalente, conhecimentos básicos de informática como usuário e carteira nacional de habilitação.

Jornada de trabalho: quarenta horas semanais

Organizar o trabalho em áreas agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo;
Orientar agricultores e fazendeiros na execução racional do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais, orientando a respeito de técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados, para obter a melhoria da produtividade e da qualidade dos produtos;
Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, seguindo especificações técnicas e outras indicações, para representar graficamente operações e técnicas de trabalho;
Fazer a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado;
Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratórios e experiências, para indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas;
Orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura, demonstrando técnicas apropriadas e acompanhando as aplicações das mesmas para proteger a lavoura;
Preparar ou orientar a preparação de pastagens ou forragens utilizando técnicas agrícolas, para assegurar, tanto em quantidade como em qualidade, o alimento dos animais;
Dar instruções de caráter técnico a pecuaristas, orientando as tarefas de criação e reprodução do gado, para obter espécies de maior peso, fertilidade e resistência às enfermidades;
Articular com a direção das empresas, administradores e capatazes, efetuando contatos pessoais, ou por outros meios, para assegurar a correta execução dos programas de produção traçados;

Registrar resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios para submeter a exame e decisão superior;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Dirigir veículos leves quando necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Técnico em Enfermagem

Requisitos de contratação: ensino médio completo, curso técnico em enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem.

Jornada de trabalho: trinta horas semanais ou em regime de escala de trabalho.

Executar tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritonial, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes;
Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;
Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios e diagnósticos;
Fazer curativos, imobilizações especiais e tratamento em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as conseqüências dessas situações;
Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando- o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento;
Prestar cuidados "post mortem" como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver;
Proceder à elaboração, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los nos processos de adaptação e reabilitação;
Requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais;
Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente,

anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde;
Colaborar em estudos de controle e previsão de pessoal e material necessários às atividades;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Técnico em Farmácia

Requisitos de contratação: ensino médio completo, curso técnico em farmácia ou bioquímica, inscrição no Conselho Regional de Farmácia e conhecimentos básicos de informática como usuário.

Jornada de trabalho: quarenta horas semanais ou em regime de escala de trabalho.

Realizar o atendimento direto e telefônico ao público usuário dos serviços das farmácias municipais;
Atender as prescrições médicas dos medicamentos e identificar as diversas vias de administração, sob a supervisão direta do Farmacêutico;
Realizar operações farmacotécnicas identificando e classificando os diferentes tipos de produtos e de formas farmacêuticas, sua composição e técnica de preparação;
Auxiliar o Farmacêutico na manipulação das diversas formas farmacêuticas alopáticas, fitoterápicas e homeopáticas, assim como de cosméticos;
Executar as rotinas de compra, armazenamento e dispensacão de produtos, além do controle e manutenção do estoque de produtos e matérias-primas farmacêuticas;
Registrar os dados de produção e atendimento realizados, elaborando estatísticas diárias e mensais, sob a supervisão do farmacêutico;
Participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;
Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas.
Propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;
Executar programas e projetos na sua área de atuação, propondo e compatibilizando diretrizes e metas, estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação;
Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Técnico em Informática

Requisitos de contratação: ensino médio completo e curso de qualificação profissional na área de tecnologia da informação e comunicação.

Jornada de trabalho: quarenta horas semanais.

Analisar os programas, prever e escolher os recursos necessários ao processamento: terminais, impressoras, unidades de disco, unidades de armazenamento digital, scanners e outros;
Selecionar e colocar em funcionamento programas básicos e aplicativos, de acordo com a programação;
Operar equipamentos e sistemas de informática;
Digitar os dados de entrada, observando os programas em execução, detectando problemas ou falhas na execução das tarefas e providenciando soluções;
Manter cópias de segurança dos sistemas e informações existentes;
Emitir relatórios, enviando-os às unidades administrativas, de acordo com normas pré-estabelecidas;
Tomar os cuidados e providências de conservação e manutenção recomendados pelos fabricantes dos equipamentos;
Participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;
Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Técnico em Química

Requisitos de contratação: ensino médio completo, curso técnico em química e conhecimentos básicos em informática.

Jornada de trabalho: quarenta horas semanais.

Executar ensaios físico-químicos em estações de tratamento de água e de esgoto;
Participar do desenvolvimento dos processos de trabalho dentro do laboratório das estações de tratamento de água e de esgoto, além da definição ou reestruturação das instalações e equipamentos;
Supervisionar a operação de processos químicos e operações unitárias de laboratório e de produção;
Operar máquinas e/ou equipamentos e instalações produtivas, em conformidade com normas de qualidade, de biossegurança e controle do meio-ambiente;
Interpretar manuais, elaborar documentação técnica rotineira e de registros legais;

Coordenar equipe de trabalho na área de atuação, especificando as tarefas a serem realizadas;
Avaliar condições de segurança no trabalho e de terceiros;
Zelar pela segurança do trabalho através do acompanhamento dos servidores ligados à sua área de atuação, especialmente quanto ao respeito às normas e uso dos equipamentos de proteção individual;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades pertinentes a sua área de atuação.

Emprego: Técnico em Segurança do Trabalho

Requisitos de contratação: ensino médio completo, curso profissionalizante de técnico em segurança do trabalho e registro no Ministério do Trabalho e Emprego.

Jornada de trabalho: quarenta horas semanais.

Inspecionar todas as áreas, instalações e equipamentos da Prefeitura Municipal, observando as condições de segurança, inclusive as exigências legais próprias, para identificar riscos de acidentes;
Recomendar, fiscalizar e controlar a distribuição e utilização dos equipamentos de proteção individual;
Instruir os servidores sobre normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes;
Investigar e analisar acidentes para identificar suas causas e propor a adoção das providências cabíveis;
Vistoriar pontos de combate a incêndio, recomendando a manutenção, substituição e modificação dos equipamentos, a fim de mantê-los em condições de utilização;
Realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade, recomendando as providências necessárias;
Promover campanhas preventivas e educativas;
Participar dos trabalhos desenvolvidos pela CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e dos programas de divulgação da engenharia de segurança através da SIPAT – Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho;
Manter controle estatístico dos acidentes de trabalho ocorridos com os servidores municipais;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL

ADMINISTRATIVO

Emprego: Agente Administrativo

Requisitos de contratação: ensino médio completo e conhecimentos básicos de informática como usuário.

Jornada de trabalho: quarenta horas semanais ou em regime de escala de trabalho.

Atender ao público em geral fornecendo as informações solicitadas e resolvendo os problemas dos usuários dentro das suas atribuições e responsabilidades ou encaminhando ao superior imediato quando for necessário;
Atender ao telefone prestando orientações para que o munícipe resolva os seus problemas;
Assessorar o superior imediato em pesquisas de processos e outros documentos, desenvolvendo estudos e levantamentos, distribuindo, conferindo e revisando os serviços, para garantir a qualidade e a realização dos mesmos;
Realizar trabalhos gerais de escritório, digitando documentos diversos, dirimindo duvidas, escriturando dados diversos, para assegurar o cumprimento das rotinas;
Arquivar documentos organizando-os em ordem cronológica e alfabética, para facilitar e agilizar o serviço;
Colaborar com o bom andamento do trabalho, auxiliando na disposição de aparelhos e equipamentos a serem utilizados pelos demais profissionais;
Emitir faturas referentes aos atendimentos prestados pelas unidades de saúde e internações hospitalares;
Entregar dos alimentos, materiais didático e de limpeza nas escolas separando toda mercadoria e conferindo-a com as requisições;
Expedir guia de autorização para viagem de menores preenchendo todos os dados do menor e de seus pais ou responsáveis;
Encaminhar documentos e correspondências para os devidos setores para auxiliar efetivamente todas as atividades de governo e comunicação social;
Cadastrar os dados do paciente para posteriormente relacionar resultados de exames e novas consultas;
Divulgar campanhas distribuindo cartazes e entrando em contato direto com as pessoas da comunidade para atingir a cobertura necessária;
Agendar viagens de pacientes que vão a hospitais de outras cidades para controle da Prefeitura Municipal e do motorista;
Organizar os consultórios colocando os receituários, as espátulas e luvas;
Recepcionar os usuários na unidade encaminhando-os para o lugar que procura marcando consultas e agendando reuniões;
Arquivar fichas e prontuários, organizando-os em ordem alfabética para que sejam guardados os dados dos pacientes médicos;
Emitir cheques, ordens de pagamento, empenhos e outros documentos para pagamento a fornecedores e servidores;

Elaborar documentos de desmembramentos alterando as áreas no sistema para manutenção do cadastro de imóveis;

Organizar os processos em ordem alfabética, numérica ou conforme regulamentação e arquivando em pastas afins para um controle interno e agilização do serviço;

Protocolar, digitar e distribuir processos para que tramitem conforme estabelecido;

Elaborar e revisar circulares criando os textos;

Elaborar cartões de ponto e outras formas de controle de freqüência de servidores;

Calcular e revisar documentos para que sejam efetuados os pagamentos;

Inscrever no cadastro lançando dados de empresas e autônomos para manutenção do cadastro de atividades econômicas;

Atender aos pedidos de compras feitos em planilhas próprias, dando encaminhamento aos fornecedores;

Fazer orçamentos junto aos fornecedores utilizando-se de telefone, aparelho de fax e computadores, inclusive da Rede Mundial de Computadores - INTERNET;

Protocolar processos recolhendo documentos, fazendo capas e numerando-os para assegurar o encaminhamento dos requerimentos;

Receber os pedidos das secretarias protocolando-os em livros e aguardar liberação para controlar sua tramitação;

Emitir guias através dos lançamentos para recolhimento de tributos pelos contribuintes;

prestar informações aos contribuintes;

Elaborar alvarás e certidões para garantir aos contribuintes a obtenção dos documentos que necessitam;

Consultar os dados referentes à dívida ativa;

Lançar os pagamentos aos fornecedores informando data do pagamento para elaboração de documentos contábeis;

Lançar as transferências bancárias para controle do balanço;

Emitir documentos de compra e contratação de serviços;

Executar atividades burocráticas, controlando a entrada e saída de processos administrativos, redigindo e revisando, consultando sobre leis, projetos e outras correspondências, para garantir a operacionalização dos serviços;

Arquivar documentos expedidos e recebidos pelos diversos departamentos, setores e seções da Administração;

Protocolar cartas e documentos diversos, datando-os, especificando o assunto e enviando para o destinatário, com a finalidade de controlar sua tramitação;

Realizar trabalhos gerais de escritório, digitando documentos diversos, dirimindo duvidas, escriturando dados diversos, para assegurar o cumprimento das rotinas;

Atualizar os índices de leis, decretos e portarias para manter a organização estabelecida e facilitar a consulta;

Preparar, sob supervisão, projetos de leis aprovados pela Câmara Municipal, para que sejam sancionados e promulgados pelo Prefeito Municipal;

Preparar relatório mensal das atividades desenvolvidas pelos Departamentos Municipais, especialmente

a digitação e conferência de contratos e convênios, bem como seus respectivos termos aditivos e rescisões, conforme solicitação;
Organizar e controlar os materiais, verificando a necessidade de reposição, para manter o nível de estoque em patamares que atendam as necessidades;
Elaborar e revisar minutas de relatórios, ofícios, portarias, decretos, contratos, convênios, cartas, comunicações internas e outros documentos, baseando-se nas instruções recebidas e na necessidade de adaptações ou alterações, para adotar providências de interesse da Administração.
Receber e repassar aos interessados mensagens eletrônicas (e-mail) para uma organizada troca de dados e informações;
Gerenciar as vantagens existentes, analisando documentação e elaborando sua solicitação e emissão;
Preencher formulários de autorização de viagem, provendo materiais e serviços, elaborando pedidos de compra ou requisições internas, observando as normas e instruções pertinentes, para atender as necessidades do serviço;
Atualizar os índices de leis, decretos e portarias para manter sua organização e facilitar a consulta;
Receber e realizar chamadas telefônicas, prestando informações necessárias quando solicitadas;
Realizar o controle das chamadas telefônicas recebidas e realizadas, segundo normas de procedimento previamente determinadas;
Realizar a conferência de contas telefônicas, de conformidade com o controle realizado e normas previamente determinadas;
Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Almoxarife

Requisitos de contratação: ensino médio completo e conhecimentos básicos de informática como usuário.

Jornada de trabalho: quarenta horas semanais.

Organizar e executar atividades de almoxarifado, recebendo, estocando, distribuindo, registrando e inventariando materiais, observando normas e instruções, orientando usuários, a fim de manter o estoque em condições de atender às demandas da Prefeitura Municipal;

Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias, calculando as necessidades futuras, para a preparação dos pedidos de reposição;
Controlar o recebimento do material comprado, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, assegurando sua perfeita correspondência às necessidades da Prefeitura do Município;
Organizar o armazenamento dos materiais, identificando-os e determinando sua acomodação de forma tecnicamente adequada, afim de garantir a estocagem racional e ordenada dos materiais;
Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias para evitar deterioramento e perda;
Efetuar o registro dos materiais em guarda no almoxarifado e das atividades realizadas, lançando os dados em sistema de controle apropriado, a fim de facilitar consultas e elaboração dos inventários;
Fazer o levantamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para manter atualizados os controles de materiais;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Leiturista

Requisitos de contratação: ensino médio completo e conhecimentos básicos de informática como usuário.

Jornada de trabalho: quarenta horas semanais.

Coletar a leitura dos hidrômetros na periodicidade especificada e indicar através de códigos os motivos de consumo e outras ocorrências;
Verificar a existência de anormalidades e comunicar o usuário;
Entregar avisos e reavisos de cobranças e outros informes sobre saneamento básico emitidos;
Realizar vistorias dos cortes de água, verificando a leitura, as condições dos lacres e realizando testes sobre possíveis desvios de água;
Relacionar em relatório próprio as anormalidades constatadas no dia-a-dia;
Fornecer e confirmar dados para o cadastramento de novas ligações de água e esgoto;
Utilizar sistemas informatizados para as rotinas ligadas à coleta de leitura de hidrômetros, realizando a transmissão e recepção de rotas e seqüências de leitura e entrega;
Levar ao conhecimento do responsável pelo serviço qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e esgoto;

Acompanhar, quando necessário, o funcionário responsável pela realização de corte e religação de água;
Inspecionar as instalações hidro-sanitárias dos usuários, visando à correta utilização dos serviços de água e esgoto prestados pelo Município, para efeito de concessão das respectivas ligações;
Vistoriar as ligações de águas pluviais em residências e empresas, verificando como foram realizadas;
Fazer a leitura de hidrômetros em caráter de inspeção;
Solicitar a instalação ou substituição de hidrômetros sob suspeita de avarias;
Analisar os registros de consumo de água;
Inspecionar instalações sanitárias e hidráulicas, a fim de verificar se não há vazamentos que justifiquem excesso de consumo;
Verificar e registrar a existência de ligações clandestinas e outras irregularidades em hidrômetros e ramais;
Entregar notificações aos usuários;
Levantar informações de campo para inscrição e atualização do cadastro de usuários;
Prestar as informações que lhe forem solicitadas pelos usuários;
Aplicar, sob orientação, a legislação que estabelece penalidades para o desperdício de água;
Auxiliar na implantação de novos projetos da rede pública de água e esgoto;
Acompanhar e fiscalizar a execução de obras estruturais realizadas ou contratadas em sua área de atuação.
Acompanhar a execução de serviços nas redes de água e esgoto, solicitadas pelos usuários;
Fiscalizar a ocorrência e a manutenção de cortes de água por falta de pagamento ou violações de lacres e outras ocorrências;
Fiscalizar entupimentos da rede pública de esgoto, atendendo a solicitações de munícipes e encaminhando para a resolução do problema;
Levar ao conhecimento do responsável pelo serviço as anormalidades ocorridas em seu turno de trabalho;
Proceder à digitação e acompanhamento de dados coletados e outros relacionados com sua área de atuação;
Zelar pela segurança do trabalho através do acompanhamento dos servidores ligados à sua área de atuação, especialmente quanto ao respeito às normas e uso dos equipamentos de proteção individual;
Dirigir veículos leves, motocicletas ou bicicletas quando habilitado e necessário ao exercício de suas atividades;
Operar equipamentos e sistemas de informática, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Secretário de Escola

Requisitos de contratação: ensino médio completo, conhecimentos básicos de informática como usuário, curso técnico de secretário de escola e registro profissional junto ao MEC – Ministério da Educação.

Jornada de trabalho: quarenta horas semanais.

Realizar as atividades e tarefas relativas ao expediente escolar e a secretaria em geral, compreendendo o controle de históricos escolares, a documentação de alunos, o controle de horário de entrada e saída de pessoal, o atendimento administrativo de pais ou responsáveis pelos alunos, do pessoal da Secretaria da Educação e demais órgãos públicos;
Responsabilizar-se pelo pleno funcionamento da secretaria;
Organizar a documentação e registros da escola em arquivos;
Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;
Manter em dia a escrituração, arquivos, fichários, correspondência escolar e o resultado das avaliações dos alunos;
Manter atualizados o arquivo de Legislação e os documentos da escola, inclusive dos ex-alunos;
Manter as estatísticas da escola em dia;
Redigir correspondências relativas ao funcionamento da escola;
Elaborar dados estatísticos contendo os resultados do rendimento escolar;
Utilizar a legislação educacional em situações concretas beneficiando à escolaridade do aluno;
Digitar trabalhos administrativos pelas normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
Comunicar às chefias as dificuldades e problemas encontrados na execução dos serviços que necessitam de parecer técnico;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Tesoureiro

Requisitos de contratação: ensino médio completo e conhecimentos básicos de informática como usuário, especialmente planilhas eletrônicas e softwares de controle financeiro e bancário.

Jornada de trabalho: quarenta horas semanais.

Realizar o pagamento das despesas e o registro das receitas;
Manter a guarda de valores sob sua responsabilidade;
Assinar os cheques em conjunto com o Secretário da área e o Prefeito Municipal;
Emitir cheques, controlar os saldos bancários e efetuar a conciliação bancária das contas da Prefeitura Municipal;

Observar as recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no que diz respeito ao planejamento e execução dos gastos públicos;
Elaborar certidões atinentes às suas respectivas atribuições;
Prestar informações em processos administrativos de sua alçada;
Realizar a prestação de contas de adiantamentos de servidores dentro do prazo legal;
Digitar os empenhos das despesas e realizar o registro das receitas e a baixa dos pagamentos dos empenhos sob a supervisão do Diretor do Departamento de Gestão Contábil;
Manter sob sua guarda todos os documentos da despesa, extratos bancários, pesquisas de preço, certidões, contratos, processos de compra, de licitações e de dispensa de licitações;
Acompanhar a execução dos contratos firmados dentro de sua área de competência pela Prefeitura Municipal;
Auxiliar o Diretor do Departamento de Gestão Contábil na execução financeiro-orçamentária, bem como no envio das prestações de contas para o sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
Executar e propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL
APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

Emprego: Agente Auxiliar de Creche

Requisitos de contratação: ensino médio completo.

Jornada de trabalho: quarenta horas semanais ou em regime de escala de trabalho.

Cuidar, supervisionar e orientar as crianças quanto à sua higiene corporal;
Orientar as crianças quanto aos hábitos alimentares;
Colaborar no desenvolvimento de atividades recreativas e psico-pedagógicas previamente estabelecidas;
Participar e colaborar com a equipe no plano de trabalho da unidade de ensino e na execução de programas;
Contribuir para a criação e desenvolvimento de condições que propiciem a construção do conhecimento da criança, observando o comportamento das mesmas;
Estabelecer com a criança, regras de convivência, responsabilidade e assiduidade;
Informar o grupo familiar sobre as ações educativas realizadas na unidade de ensino;

Atualizar-se profissionalmente, participando de palestras, cursos, seminários, encontros, grupos de estudos e outros eventos relativos à educação;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Agente Comunitário de Saúde

Requisitos de contratação: ensino médio completo.

Jornada de trabalho: quarenta horas semanais ou em regime de escala de trabalho.

Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;
Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;
Monitorar as famílias com crianças menores de 2 (dois) anos, que estejam em situação de risco;
Acompanhar, por intermédio de aferição e registro de peso e medida, o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5(cinco) anos;
Promover a imunização de rotina nas crianças e gestantes, encaminhado-as ao serviço de referência ou criando alternativas que facilitem o acesso aos mesmos;
Promover o aleitamento materno exclusivo por intermédio de ações educativas;
Monitorar as diarréias e promover a reidratação oral;
Monitorar as infecções respiratórias agudas, identificando os sinais de risco e encaminhando os casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência;
Monitorar as dermatoses e parasitoses em crianças;
Orientar os adolescentes e familiares na prevenção de doenças sexualmente transmissíveis, gravidez precoce e uso de drogas;
Identificar e orientar as gestantes para a importância do acompanhamento do pré-natal;
Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes quanto ao seguimento do pré-natal, identificação de sinais e sintomas de risco na gestação, cuidados com alimentação, preparo para o parto e incentivo ao aleitamento materno e os cuidados ao recém nascido e à mãe após o parto;
Acompanhar as ações educativas para a prevenção de câncer, sobre métodos de planejamento familiar, referentes ao climatério, de educação alimentar para as famílias e comunidade e de educação em saúde bucal na família, com ênfase no grupo infantil;

Apoiar a realização de inquéritos epidemiológicos, investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória;

Acompanhar, junto às famílias, o tratamento de pessoas com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas;

Acompanhar as atividades de prevenção e promoção de saúde do idoso;

Identificar os portadores de deficiência psicofísica, orientando os familiares prestando o apoio necessário no próprio domicílio;

Incentivar a comunidade para aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica;

Orientar as famílias e comunidade para a prevenção e o controle de doenças endêmicas;

Realizar as ações de sensibilização quanto aos direitos humanos para as famílias e a comunidade;

Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras, dentro do planejamento da equipe, sob a coordenação do profissional enfermeiro;

Repassar para a equipe da Secretaria Municipal de Saúde a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;

Ser cordial no trato com a comunidade, de modo a não gerar conflitos ou rejeição junto à mesma:

Estimular a participação comunitária para ações que visem à conquista de melhorias na qualidade de vida, identificando parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializadas pelas equipes;

Realizar outras ações e atividades, que sejam definidas no planejamento local e/ou das equipes;

Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento visando a educação continuada em assuntos relacionados às atividades dos Agentes Comunitários de Saúde para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Elaborar boletins de produção e relatórios de visita domiciliar, baseando-se nas atividades executadas, para permitir levantamentos estatísticos e comprovação dos trabalhos;

Cadastrar e manter atualizados os cadastros de toda população de sua micro-área de atuação;

Acompanhar por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, sendo as visitas programadas com a equipe considerando os critérios de risco e vulnerabilidades, de maneira que cada família seja visitada, ao menos uma vez por mês;

Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e ações educativas;

Realizar o acompanhamento de programas sociais, como o Bolsa-Família ou qualquer outro similar dos governos federal, estadual ou municipal;

Realizar ações e atividades de educação sobre o manejo ambiental, incluindo ações de combate a vetores, especialmente em casos de surtos e epidemias;

Encaminhar os casos identificados como de risco epidemiológico e ambiental, para as equipes de controle de endemias quando não for possível ação sobre o controle do vetor;

Compor equipe de vigilância em saúde - vigilâncias sanitária, epidemiológica, ambiental e em saúde do trabalhador;

Participar de reuniões, capacitações técnicas, treinamentos, simpósios, congressos, instâncias e eventos de mobilização social;
Atuar, em casos de campanhas, surtos e epidemias, em conjunto com os Agentes de Controle de Endemias em ações de controle, utilizando as medidas adequadas de acordo com decisão e orientação da Secretaria Municipal de Saúde;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades.
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Agente de Apoio Escolar

Requisitos de contratação: ensino médio completo e conhecimentos básicos de informática como usuário.

Jornada de trabalho: quarenta horas semanais.

Fiscalizar o cumprimento do horário de entrada e de saída dos alunos, bem como os horários destinados ao recreio e a outras atividades, fazendo soar campainha nos horários determinados, organizando a formação dos alunos e sua entrada em sala de aula;
Orientar e fiscalizar a entrada e a saída dos alunos, verificando se há autorização para a retirada da criança ou se a mesma pode sair da unidade escolar desacompanhada;
Contatar, quando solicitado por superiores, pais de alunos, para recados ou comunicações;
Acompanhar as atividades recreativas procurando evitar brigas e discussões entre alunos durante os horários de recreio;
Entregar pautas de presença, mensagens especiais, notas e bilhetes em sala de aula certificando-se do recebimento pelo professor e recolhendo as pautas de presença antes que as aulas se encerrem para devolvê-las à secretaria;
Supervisionar os horários de merenda para que esta se desenvolva em ambiente tranqüilo e harmonioso;
Acompanhar a distribuição da merenda escolar;
Acompanhar alunos em atividades extracurriculares auxiliando os professores na manutenção da disciplina e assegurando a segurança dos alunos;
Acompanhar alunos em desfiles e solenidades que sejam organizadas pela escola;
Observar a entrada e a saída de pessoas nas dependências da unidade escolar, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local;
Zelar pela segurança de materiais e equipamentos postos sob sua responsabilidade;
Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;
Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;

Percorrer sistematicamente as dependências da unidade escolar e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas;

Orientar a execução de serviços de manutenção mobiliária e predial, tais como troca de lâmpadas, fusíveis, tomadas e interruptores, conserto de mesas, carteiras escolares, cadeiras, descargas, torneiras, pintura de paredes, grades, entre outros;

Organizar, administrar e fiscalizar as várias seções da biblioteca;

Organizar o horário de atendimento de forma a atender às necessidades e interesses do corpo docente e discente da Escola;

Organizar e manter em dia a classificação, a catalogação e o inventário do acervo;

Cumprir e fazer cumprir o regulamento da Biblioteca;

Cuidar da manutenção da ordem no recinto da biblioteca, da conservação do acervo e providenciar periodicamente sua desinfeção;

Incentivar e orientar alunos nas pesquisas, consultas e leituras através de ações integradas com o corpo docente;

Apresentar à Diretoria, quando solicitado, dados estatísticos sobre o movimento da Biblioteca e, anualmente, relatório geral;

Elaborar, coordenar e manter atualizados os sistemas informatizados da biblioteca escolar;

Registrar e catalogar os livros, periódicos, folhetos, mapas, recortes e outros documentos menores;

Adequar o controle de entrada e saída de exemplares;

Zelar pela guarda e manutenção do acervo;

Prestar informações aos usuários;

Pesquisar, sugerir e coordenar compra de novos livros, visando a atualização da biblioteca e o atendimento às necessidades dos professores e alunos da escola;

Dar suporte aos professores sobre a existências de obras coerentes com a proposta pedagógica da escola;

Fazer a divulgação das novas aquisições da biblioteca escolar aos usuários e professores;

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;

Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;

Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança ou a utilização de outros equipamentos obrigatórios de segurança;

Orientar os alunos quanto aos riscos de acidentes, evitando colocar partes do corpo para fora da janela e outras situações de risco;

Zelar pela limpeza e organização do veiculo de transporte antes, durante e após o trajeto;

Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los no local especificado;

Auxiliar os alunos a subir e descer as escadas do veículo de transporte;

Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;

Organizar, em conjunto com os responsáveis pelo transporte escolar, os horários dos veículos informando aos pais, responsáveis e alunos;
Conferir se todos os alunos freqüentes no dia estão retornando para suas residências ou locais estipulados pelos pais ou responsáveis;
Auxiliar os pais ou responsáveis de alunos com deficiência na locomoção e acomodação adequada;
Tratar os pais, responsáveis e alunos com urbanidade e respeito, comunicando casos e situações de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;
Comunicar às chefias as dificuldades e problemas encontrados na execução dos serviços que necessitam de parecer técnico;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Agente de Combate às Endemias

Requisitos de contratação: ensino médio completo e curso de formação inicial ou curso técnico na área.

Jornada de trabalho: quarenta horas semanais ou em regime de escala de trabalho.

Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;
Realizar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica à saúde;
Identificar casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicar o fato à autoridade sanitária responsável;
Divulgar informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas;
Realizar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças;
Efetuar o cadastramento e a atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças;
Executar ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;
Executar ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;
Realizar o registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do Sistema Único de Saúde;

Identificar e cadastrar as situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;
Organizar a mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;
Atuar no planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações;
Realizar a coleta de animais e o recebimento, o acondicionamento, a conservação e o transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município;
Acompanhar e auxiliar na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes e na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública;
Auxiliar na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde;
Participar, mediante treinamento adequado, da execução, da coordenação ou da supervisão das ações de vigilância epidemiológica e ambiental;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades.
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Auxiliar de Consultório Dentário

Requisitos de contratação: ensino médio completo, curso qualificação profissional em auxiliar de consultório dentário ou equivalente e conhecimentos básicos de informática como usuário.

Jornada de trabalho: quarenta horas semanais.

Realizar atividades de auxílio ao Dentista no atendimento de pacientes nos consultórios odontológicos;
Organizar os procedimentos de conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos e acessórios;
Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao dentista;
Controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada;

Auxiliar o dentista, colocando os instrumentos à sua disposição, para efetuar extração, obturação e tratamentos em geral;
Proceder diariamente à limpeza e à assepsia do campo de atividade odontológica , limpando e esterilizando os instrumentos, para assegurar a higiene e a assepsia cirúrgica;
Orientar na aplicação de flúor para a prevenção de cárie, bem como demonstra as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos.
Elaborar boletins e relatórios de atividades permitindo levantamentos estatísticos e comprovação dos trabalhos realizados;
Atualizar-se profissionalmente, participando de palestras, cursos, seminários, encontros, grupos de estudos e outros eventos relativos à saúde bucal;
Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;
Propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;
Executar programas e projetos na sua área de atuação, propondo e compatibilizando diretrizes e metas, estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação;
Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL
OPERACIONAL

Emprego: Agente Operacional

Requisitos de contratação: ensino fundamental incompleto.

Jornada de trabalho: quarenta horas semanais ou em regime de escala de trabalho.

Executar trabalhos de limpeza em geral em edifícios e outros locais, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando o lixo;
Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, salas de aula, banheiros, entre outros;
Efetuar a remoção de entulhos de lixo
Realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, fazendo-o sob orientação direta do superior imediato ou de técnico responsável;

Proceder a lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixa-de-gordura e esgotos, assim como desentupir pias e ralos;

Prover os sanitários com toalhas, sabonetes e papel higiênico, removendo os utilizados e procedendo a limpeza básica periódica;

Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais;

Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraindo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares;

Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa;

Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções;

Auxiliar o Pedreiro e o Encanador, entre outros profissionais, em conjunto ou sozinho para a execução de suas tarefas;

Executar tarefas manuais simples na construção civil para auxiliar na edificação e reforma de construção civil;

Destroçar pedras, aparando-as, para serem utilizadas em construções, pavimentações e drenagens executadas pela prefeitura, com emprego de ferramentas manuais apropriadas;

Reparar ferramentas manuais, utilizando-se de equipamentos e técnicas apropriadas para devolver a forma e as características originais;

Auxiliar no preparo de argamassa e na confecção de peças em concreto;

Retirar pisos em concreto e preparo do solo para edificações e reformas;

Auxiliar o artífice em todos os serviços que se façam necessários para sua perfeita execução;

Preparar o asfalto e o local a ser pavimentado, nivelando o solo e recobrindo-o com camadas de pó de pedra, pedrisco e piche;

Realizar a limpeza de veículos automotores, limpar peças que serão reutilizadas, auxiliar nas trocas de peças sob a orientação do mecânico de manutenção;

Realizar operações de carga e descargas de veículos, colocando os materiais e equipamentos nos locais indicados;

Auxiliar a realização de instalação e manutenção das redes elétricas de edifícios públicos, sob a orientação do eletricista;

Auxiliar na preparação das paredes para receberem tinta;

Realizar pequenos serviços de pintura;

Executar pequenos reparos, soldagem em peças de máquina, portões, arquibancadas, cadeiras, e outros serviços específicos que se façam necessários;

Preparar o solo com areia ou terra, nivelando-o e colocando paralelepípedos ou blocos de concreto nas vias e logradouros públicos;

Abastecer os veículos, anotando a quantidade de litros, quilometragem, placas do veículo e condutor, segundo as determinações e normas da administração;

Manter o refeitório sempre limpo e asseado, oferecendo assim as melhores condições de higiene e uso do local;

Auxiliar no preparo das refeições, lavando, descascando e cortando os alimentos, de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido e as regras básicas de higiene ao lidar com os alimentos;

Inspecionar os próprios municipais verificando as necessidades de limpeza e reparos, solicitando providências para sua manutenção;

Zelar pela higiene e manutenção das instalações, realizando o trabalho de limpeza e remoção de resíduos, mantendo o local em condições adequadas de utilização;

Realizar serviços de manutenção geral que não necessitem de conhecimentos especializados, solicitando técnicos quando necessário;

Controlar os materiais e equipamentos colocados à disposição, bem como requisitá-los quando necessário;

Vistoriar toda a área onde os animais ficam presos, se necessário corrigindo as cercas, jaulas e gaiolas;

Receber os animais apreendidos colocando no curral para serem cuidados;

Aplicar medicamentos nos animais apreendidos e de propriedade do Município, sob orientação e supervisão do Médico Veterinário;

Pulverizar produtos veterinários para evitar carrapatos, pulgas e outras pragas, sob orientação e supervisão do Médico Veterinário;

Manter todos os animais apreendidos tratados;

Realizar a limpeza do curral raspando o estrume e lavando para manter o local dos animais apreendidos limpo;

Acompanhar os serviços gerais, provendo materiais, manutenção dos equipamentos e ferramentas;

Auxiliar os motoristas na verificação diária e periódica dos itens para a conservação e manutenção dos veículos;

Auxiliar administrativamente e operacionalmente quando necessário, os chefes de serviços de manutenção de praças, parques, jardins e oficinas quanto aos serviços a serem executados;

Comunicar às chefias as dificuldades e problemas encontrados na execução dos serviços que necessitem de parecer técnico;

Redigir relatórios, ofícios, memorandos e demais documentos relativos a sua área de atuação;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Encanador

Requisitos de contratação: ensino fundamental completo e conhecimentos específicos de hidráulica.

Jornada de trabalho: quarenta horas semanais.

Estudar o trabalho a ser executado, analisando desenhos e/ou esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações;
Marcar os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, lajes e pisos, utilizando instrumentos de marcação, para orientar a instalação do sistema projetado;
Abrir valetas no solo e rasgos nas paredes, guiando-se pelos pontos-chave e utilizando ferramentas manuais ou mecânicas, para colocar os tubos e peças complementares; executa o corte, roscamento, curvatura e união dos tubos, utilizando serra manual, tarraxas, bancada de curvar e outros dispositivos mecânicos, para formar a linha de tubulação;
Vedar as juntas, empregando material apropriado, para eliminar as possibilidades de vazamento;
Posicionar e fixar os tubos, baseando-se no projeto elaborado e utilizando parafusos, porcas e conexões, solda ou argamassa, para montar a linha de condução do fluido e outras ligações;
Instalar louças sanitárias, condutores de esgotos, caixas d'água, chuveiros, metais e outras partes componentes das instalações, utilizando níveis, prumos, ferramentas manuais, soldas e outros dispositivos, para possibilitar a utilização das mesmas em construções residenciais, comerciais e industriais;
Montar e instalar registros e outros acessórios da tubulação, trechos de tubos (metálicos e não-metálicos), fazendo as conexões necessárias com os aparelhos, para completar a instalação do sistema;
Testar as tubulações, utilizando ar comprimido ou água sobre pressão e observando manômetros, para assegurar-se da vedação de todo o sistema e repará-lo caso seja localizado vazamento;
Executar a manutenção das instalações, substituindo ou reparando partes componentes, como tubos, válvulas, conexões, aparelhos, revestimentos isolantes e outros, para mantê-las em boas condições de funcionamento;
Zelar pela segurança do trabalho através do acompanhamento dos trabalhadores ligados à sua área de atuação, especialmente quanto ao respeito às normas e uso dos equipamentos de proteção individual;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Motorista

Requisitos de contratação: ensino fundamental completo e carteira nacional de habilitação categoria D.

Jornada de trabalho: quarenta horas semanais ou em regime de escala de trabalho.

Dirigir automóveis, utilitários, camionetes, caminhões, ônibus, tratores leves e demais veículos de transporte de passageiros e cargas da frota municipal, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros;

Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;

Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições;

Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização;

Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração;

Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;

Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;

Transportar pessoas e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;

Efetuar o transporte de material pesado, tais como: pedra, areia, ferro para construção, terra, entre outros;

Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos para evitar acidentes e danos aos materiais transportados;

Executar serviços de entrega e retirada de documentos e materiais;

Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;

Dar assistência a outros motoristas em casos de sinistros e panes dos veículos;

Praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes;

Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;

Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;

Realizar pequenos reparos de urgência e emergência, relatando as ocorrências para seu superior imediato;

Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;

Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo sob sua responsabilidade;

Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;

Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Elaborar relatórios e relatos das atividades desenvolvidas;

Propor ao superior imediato medidas no sentido de assegurar o cumprimento das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;
Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Operador de Máquinas

Requisitos de contratação: ensino fundamental completo, curso profissionalizante em operação de máquinas e carteira nacional de habilitação letra D.

Jornada de trabalho: quarenta horas semanais ou em regime de escala de trabalho.
Operar tratores, reboques e outras máquinas e equipamentos de pequeno, médio e grande porte, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos, terraplenagem, corte de árvores e limpeza de vias, praças e jardins;
Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
Operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarrega terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
Colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária;
Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Pedreiro

Requisitos de contratação: ensino fundamental completo e conhecimentos específicos de construção civil ou curso técnico profissionalizante de pedreiro.

Jornada de trabalho: quarenta horas semanais.

Analisar o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ou esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas;
Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares;
Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;
Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-as com argamassa, de acordo com orientações recebidas, parta levantar paredes, pilares e outras partes da construção;
Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com as instruções recebidas;
Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações;
Verificar o trabalho a ser executado, observando o estado da superfície para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados;
Limpar as superfícies, escovando, lixando ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras, espátulas e solvente para eliminar os resíduos;
Preparar superfícies, emassando, lixando e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas;
Pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, lixando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, para protegê-las ou decorá-las, visando à manutenção e à conservação dos próprios municipais;
Executar serviços de colocação de vidros em vitrôs, janelas, vidraças e portas, preparando a superfície com camada de massa, para assegurar o serviço desejado;
Zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Vigia

Requisitos de contratação: ensino fundamental completo.

Jornada de trabalho: quarenta horas semanais ou em regime de escala de trabalho.

Exercer a vigilância em prédios, praças, logradouros públicos, centros esportivos, unidades de saúde, unidades escolares e outros próprios municipais, além de outras dependências sob responsabilidade da Administração, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público;
Efetuar a ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, constatando eventuais irregularidades para possibilitar a tomada de providências no sentido de evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outros danos e anormalidades;
Controlar a movimentação de pessoas, veículos, equipamentos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número de patrimônio ou outros dados dos mesmos, para evitar desvio e outras faltas;
Zelar pela segurança de veículos, máquinas e equipamentos da garagem, oficina mecânica, bomba de gasolina, serralheria e demais dependências da Administração Municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos;
Verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone ou outros meios de comunicação disponíveis, para encaminhar o visitante ao local;
Realizar o recebimento de encomendas de pequeno porte e correspondências, encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências;
Zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

ANEXO VIII

TABELA DE PESOS

CRITÉRIOS E FATORES DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

GRUPOS OCUPACIONAIS CRITÉRIOS E FATORES	GRUPO I	GRUPO II	GRUPO III	GRUPO IV
DISCIPLINA				
Cumprimento de normas	4	3	3	3
Civilidade e postura	4	4	4	3
Apresentação pessoal	3	3	3	2
RESPONSABILIDADE				
Zelo com materiais e equipamentos	3	3	3	2
Zelo com informações	-	2	2	3
Comprometimento com tarefas e prazos	4	2	2	2
Imparcialidade	-	-	-	2
GESTÃO				
Senso de prioridade	-	-	3	3
Tomada de decisão	-	-	-	3
Liderança	-	-	-	3
POTENCIAL				
Interesse	3	2	2	-
Iniciativa	3	2	3	2
Novos conhecimentos	3	2	2	3
Participação	2	2	3	2
Versatilidade	-	2	-	2
RELACIONAMENTO				
Sociabilidade	3	4	4	2
Integração organizacional	2	2	2	2
Cooperação	2	3	2	-
Atendimento ao público	2	4	3	4

PREFEITURA MUNICIPAL DE **POTIM**

"TERRA DO ARTESANATO"

PRODUTIVIDADE				
Conhecimento do trabalho	3	3	2	2
Rendimento	3	3	3	-
Qualidade	3	2	2	3
Organização	3	2	2	2
TOTAL	**50**	**50**	**50**	**50**

Potim, 07 de janeiro de 2019.

ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal