

LEI Nº 2.894, DE 22 DE MARÇO DE 2019.

Altera o *caput* do art. 33 e inclui os incisos IV e V, além de alterar os Anexos I e II e incluir os Anexos IV e V, tudo da Lei nº 2.601, de 22 de setembro de 2015, alterada pela Lei nº 2.608, de 28 de outubro de 2015 e pela Lei nº 2.633, de 18 de dezembro de 2015.

Art. 1º. O *caput* do art. 33 passa a vigorar com as seguintes alterações, acrescido também dos seguintes incisos IV e V:

“Art. 33. São cinco anexos que integram esta lei:

I -

II -

III -

IV – Anexo IV, que fixa as atribuições dos cargos permanentes de acordo com a relação dos grupos ocupacionais com as respectivas carreiras e classes.

V – Anexo V, que fixa as atribuições dos cargos que serão extintos quando vagarem.”

Art. 2º. O Anexo I da Lei nº 2.601, de 22 de setembro de 2015, corrigida pela Lei nº 2.608, de 28 de outubro de 2015 e pela Lei nº 2.633, de 18 de dezembro de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação, conforme a Lei nº 2.811, de 14 de dezembro de 2017, Lei nº 2.827, de 28 de março de 2018 e a Lei nº 2.849, de 22 de maio de 2018:

ANEXO I - PARTE I

Classificação dos Cargos pelos padrões:

PADRÃO	CARGOS	GO*	VAGAS**
01 a 06			
07	Inspetor de Alunos Monitor de Creche	ADE OPR	25 30
08	Agente Administrativo Agente Comunitário de Saúde Agente de Combate às Endemias Artesão	ADE SBS SBS OPR	20 70 13 01
09			
10	Auxiliar de Serviços de Oficina	OPR	07
11	Agente de Vigilância Sanitária Agente Educacional Auxiliar de Enfermagem Auxiliar Odontológico Bibliotecário Borracheiro Escriturário Inseminador Motorista Operador de Máquinas e Equipamentos Secretário Escolar	SBS SBS SBS SBS ADE OPR ADE TCP OPR OPR ADE	06 01 65 11 02 02 46 01 50 42 20

12	Educador Social I	OPR	09
	Eletricista	TCP	08
	Protético	TCP	02
	Técnico Agrícola	TCP	06
	Técnico em Contabilidade	TCP	02
	Técnico em Enfermagem	SBS	26
	Técnico em Higiene Dentária	SBS	03
	Técnico em Segurança do Trabalho	TCP	01
	Tecnólogo	TCP	05
13	Educador Social II	TCP	08
14	Administrador	TCP	18
	Arquiteto	TCP	03
	Assistente Social	SBS	15
	Economista	TCP	01
	Enfermeiro	SBS	13
	Enfermeiro Plantonista	SBS	04
	Farmacêutico	SBS	04
	Fiscal	TCP	18
	Fisioterapeuta	SBS	08
	Fonoaudiólogo	SBS	02
	Nutricionista	TCP	03
	Profissional de Educação Física	SBS	02
	Psicólogo	SBS	06
	Radiologista	SBS	02
	Terapeuta Ocupacional	SBS	01
Veterinário	TCP	03	
15	Advogado	TCP	03
	Contador	TCP	03
	Dentista	SBS	14
	Engenheiro	TCP	05
16	Médico	SBS	19
17			
18	Médico Plantonista	SBS	05
TOTAL			634

*GO - Grupo Ocupacional, distribuídos da seguinte forma:

ADE – Administração e Escritório;

OPR – Operacional;

SBS – Saúde e Bem-Estar Social;

TCP – Técnico-Profissional.

**VAGAS – Número de vagas do cargo.

ANEXO I – PARTE II
QUADRO PERMANENTE

Relação dos grupos ocupacionais com as respectivas carreiras e classes:

100. ADMINISTRAÇÃO E ESCRITÓRIO(ADE)

- 101. Bibliotecário
- 103. Escrivão
- 106. Inspetor de Alunos
- 108. Secretário Escolar
- 112. Agente Administrativo

200. OPERACIONAL (OPR)

- 203. Auxiliar de Serviços de Oficina
- 206. Monitor de Creche
- 207. Motorista
- 208. Operador de Máquinas e Equipamentos
- 209. Borracheiro
- 210. Educador Social I
- 211. Artesão

400. SAÚDE E BEM-ESTAR SOCIAL (SBS)

- 401. Auxiliar de Enfermagem
- 402. Agente de Vigilância Sanitária
- 403. Assistente Social
- 404. Técnico em Enfermagem
- 406. Enfermeiro
- 407. Farmacêutico
- 408. Fisioterapeuta
- 409. Fonoaudiólogo
- 410. Médico
- 411. Psicólogo
- 412. Técnico em Higiene Dentária
- 414. Dentista
- 415. Agente Comunitário de Saúde
- 416. Radiologista
- 417. Auxiliar Odontológico
- 418. Terapeuta Ocupacional
- 419. Enfermeiro Plantonista
- 420. Médico Plantonista
- 421. Agente de Combate às Endemias
- 422. Profissional de Educação Física
- 423. Agente Educacional

500. TÉCNICO-PROFISSIONAL (TCP)

- 501. Administrador
- 502. Advogado
- 503. Arquiteto
- 504. Contador
- 506. Economista
- 507. Engenheiro

- 508. Técnico Agrícola
- 509. Técnico em Contabilidade
- 510. Inseminador
- 511. Eletricista
- 513. Veterinário
- 514. Nutricionista
- 515. Tecnólogo
- 516. Fiscal 517. Protético
- 518. Educador Social II
- 520. Técnico em Segurança do Trabalho

Art. 3º. O Anexo II da Lei 2.601, de 22 de setembro de 2015, passa a vigorar com as seguintes alterações:

**ANEXO II
QUADRO ESPECIAL
(cargos que serão extintos quando vagarem)**

Relação dos grupos ocupacionais com as respectivas carreiras e classes:

100. ADMINISTRAÇÃO DE ESCRITÓRIO (ADE)

- 102. Escriturário Auxiliar – Padrão 11
- 107. Operador de Microcomputador – Padrão 11
- 109. Telefonista – Padrão 11
- 110. Tributador I – Padrão 11

200. OPERACIONAL (OPR)

- 201. Artífice I – Padrão 07
- 202. Artífice II – Padrão 07
- 204. Auxiliar de Serviços Gerais I – Padrão 07
- 205. Auxiliar de Serviços Gerais II – Padrão 07
- 212. Mecânico – Padrão 11

400. SAÚDE E BEM-ESTAR SOCIAL (SBS)

500. GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO-PROFISSIONAL (TCP)

- 505. Desenhista – Padrão 12
- 512. Técnico em Administração – Padrão 12

Art. 4º. O Anexo IV, incluído nesta Lei, passa a vigorar com a seguinte redação:

**ANEXO IV
QUADRO PERMANENTE**

Dispõe sobre a descrição das atribuições dos cargos de acordo com a relação dos grupos ocupacionais com as respectivas carreiras e classes:

100. GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRAÇÃO DE ESCRITÓRIO (ADE)

101. Bibliotecário

Nível de Formação: Ensino Médio Completo

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Atender e orientar trabalhos de pesquisa, leituras e atividades culturais de alunos, professores, funcionários e comunidade. Executar trabalhos relativos ao tombamento e carimbação do acervo e de organização de fichários-arquivos. Atender pesquisas, empréstimos e devolução de livros e periódicos. Orientar leitores quanto ao uso em geral de bibliotecas. Trabalhar com alunos no âmbito de bibliotecas sobre datas comemorativas. Desenvolver atividades culturais da biblioteca, principalmente voltado as mesmas para despertar o gosto para a leitura e pesquisas. Zelar pelo acervo e conservação do Patrimônio Público, especialmente representando por bibliotecas e documentos. Desempenhar outras atividades correlatas.

103. Escriturário

Nível de Formação: Ensino Médio Completo

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Executar tarefas na área financeira, contábil, orçamentária, patrimônio, recursos humanos, documentação administrativa, modernização administrativa e outras ligadas as atividades meio e fim. Realizar tarefas relativas à aquisição de material e controle interno, bem como na sua distribuição. Realizar tarefas de controle de frequência, bem como a apuração e concessão de direitos e vantagens à funcionários. Auxiliar na elaboração e conferência de listagens, dados, faturas, elaboração de mapas, demonstrativos, levantamentos, inventários e balanços e outros documentos. Executar tarefas de datilografia e secretaria em geral. Controlar o andamento de processos e documentos. Auxiliar na elaboração e conferência de listagens, dados, faturas, elaboração de mapas, demonstrativos, levantamentos, inventários e balanços e outros documentos. Auxiliar em trabalhos de pesquisa, tabulação de dados e cálculos matemáticos. Manter arquivo organizado. Auxiliar em trabalhos de pesquisa, tabulação de dados e cálculos matemáticos. Manter arquivo organizado. Executar tarefas ligadas ao controle de livros, revistas, jornais periódicos e outras publicações. Verificar o uso e o estado do material permanente e equipamentos. Colaborar na elaboração e conferência de relatórios, gráficos, coleta de dados, na elaboração e conferência de listagens, dados, faturas, elaboração de mapas, demonstrativos, levantamentos, inventários e balanços e outros documentos. Elaborar ofícios, cartas, certidões, despachos, pareceres e outros. Analisar e classificar documentos e executar a respectiva contabilização. Contabilizar o orçamento, acompanhar a execução e controle do orçamento e sua documentação. Elaborar relatórios para a folha de pagamento. Desempenhar outras atividades correlatas.

106. Inspetor de Alunos

Nível de Formação: Ensino Fundamental Incompleto

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Zelar pela disciplina geral dos alunos nos estabelecimentos de ensino municipais e nas suas imediações. Prestar assistência aos alunos que adoecerem ou sofrerem qualquer acidente, ministrando-lhes

socorros de emergência. Organizar a entrada de alunos às salas de aulas. Atender aos professores em aula e nas suas solicitações de material escolar e nos fatos disciplinares ou de assistência aos alunos. Levar ao conhecimento do Diretor os casos de infrações à disciplina. Tomar providências para que os sinais de início e termino das aulas sejam observados. Auxiliar na realização de solenidades e festas escolares. Desempenhar outras atividades correlatas.

108. Secretário Escolar

Nível de Formação: Ensino Médio Completo

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Participar das reuniões administrativas, pedagógicas e de conselhos de Classe da Escola, inteirando-se das decisões e executando as tarefas de sua competência. Cumprir a legislação vigente e as determinações do regimento escolar. Responder pela escrituração e documentação escolar. Organizar transferências, matrículas, certificados e correspondências em geral. Preencher fichas e formulários que integram os prontuários dos alunos e do pessoal da escola mantendo-os atualizados. Rever e assinar a documentação escolar desde que devidamente designado pela autoridade competente. Fornecer ao corpo docente todos os relatórios referentes a notas e frequência dos alunos. Comunicar a equipe técnica e corpo docente os casos de alunos que necessitem regularizar sua vida escolar, seja quanto a falta de documentação, lacunas curriculares, necessidade de adaptação e outros aspectos pertinentes. Controlar o livro-ponto de professores e funcionários, encaminhando sua frequência em formulário próprio ao setor competente. Elaborar relatórios de atividades, atas de reuniões, quadros estatísticos, etc. Fornecer nas datas estabelecidas no cronograma anual da escola, dados e informações da organização administrativa e didática necessários à elaboração e revisão do plano escolar. Organizar e encaminhar à administração central relatórios em datas pré-fixadas com relação ao movimento de merenda escolar, movimentação de alunos, setor de saúde e outros quando solicitados. Manter organizados os documentos em geral, recebendo, classificando, expedindo, protocolando, distribuindo ou arquivando os mesmos. Realizar os serviços de datilografia, inclusive de instrumentos de avaliação e documentos de apoio ao trabalho pedagógico. Desempenhar outras tarefas correlatas.

112. Agente Administrativo

Nível de Formação: ensino médio completo

Tipo de Provimento: Regime Estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Executar, sob supervisão, serviços auxiliares nas áreas de administração, finanças, saúde, educação e outras; Atender os usuários do serviço público, fornecendo e recebendo informações; Elaborar documentos variados; Preparar relatórios e planilhas; Executar serviços de digitação; Redigir expedientes administrativos; Realizar e conferir cálculos; Efetuar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Manter atualizados os registros de estoques; Auxiliar em serviços de arquivo; Fazer levantamentos de bens patrimoniais; Acompanhar a execução de programas, ações e projetos da

secretaria que estiver vinculado; Operar com terminais eletrônicos e equipamentos de informática; Operar sistemas nas diversas áreas; Executar outras tarefas afins.

200. GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL (OPR)

203. Auxiliar de Serviços de Oficina

Nível de Formação: Ensino Fundamental Incompleto

Tipo de Provisão: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: LUBRIFICADOR - Lavar e/ou lubrificar e engraxar veículos leves, pesados e máquinas, utilizando mangueiras, panos e engraxadeiras e outros instrumentos. Lavar e efetuar a limpeza de veículos. Enxugar e dar polimento aos veículos, utilizando panos, estopas e cera. Trocar engraxadeiras defeituosas de veículos e máquinas. Proceder a troca de filtros de ar, óleo e de combustível dos veículos e máquinas. Desempenhar outras atividades correlatas.

206. Monitor de Creche

Nível de Formação: Ensino Fundamental Completo

Tipo de Provisão: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Participar da elaboração do planejamento e executar as atividades psicopedagógicas, respeitando o estágio de desenvolvimento das crianças. Orientar e acompanhar as crianças nas atividades de refeição, higiene pessoal e organização do ambiente. Ajudar na preparação das refeições e lanches das crianças. Receber e entregar as crianças em conformidade com as prescrições médicas. Promover a educação, segurança, higiene e entretenimento das crianças sob sua responsabilidade, orientando-as e estabelecendo um relacionamento afetivo com as mesmas e de cordialidade e colaboração com a família. Desenvolver atividades esportivas e recreativas com grupos de crianças externa ou internamente. Auxiliar as crianças nas atividades de biblioteca e leitura, tarefas escolares. Desempenhar outras atividades.

207. Motorista

Nível de Formação: Ensino Fundamental Incompleto

Tipo de Provisão: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Dirigir veículos, transportando pessoas ou materiais a locais determinados, observando horários pré-estabelecidos de partida e de chegada. Manter o veículo em condições de uso, verificando combustível e lubrificantes, executando pequenos reparos, que estejam ao seu alcance, providenciando limpeza e desinfecção, encaminhando-o para a lavagem e lubrificação, comunicando necessidades de reparo e substituição de peças e componentes, visando sua conservação. Preencher relatório de utilização do veículo, lançando dados necessários e efetuando prestações de contas de despesa de viagem, para controle e avaliação de custo. Auxiliar na carga e descarga de veículo. Recolher a garagem o veículo, quando concluído e/ou terminado o expediente de trabalho. Respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviços recebidas. Submeter a vistorias legais o veículos sob sua guarda. Responsabilizar-se pela guarda e conservação de ferramentas e acessórios pertencentes ao veículo.

Comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo. Comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade. Dirigir veículos pesados da Prefeitura Municipal, transportando materiais em geral, observando as normas do código nacional de trânsito. Realizar o registro de saídas e chegadas do veículo, registrando em ficha própria os horários, quilometragem, percurso realizado e outras informações, para fins de controle. Verificar as condições de funcionamento do veículo com relação a combustível, água, bateria, pneus, etc. solicitando as providências necessárias para o seu perfeito funcionamento. Realizar a troca de pneus quando necessário, utilizando ferramentas próprias, e providenciando os respectivos consertos. Lavar e realizar o polimento do veículo sob sua responsabilidade. Orientar e auxiliar os ajudantes que o acompanham no carregamento e descarregamento de materiais do caminhão. Realizar pequenos reparos de emergência quando for necessário, como troca de lâmpadas e fusíveis, regulagem simples do motor. Desempenhar outras atividades correlatas.

208. Operador de Máquinas e Equipamentos

Nível de Formação: Ensino Fundamental Completo

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Operar rolo compressor para compactar pedras, saibro e terra firmando base para asfaltamento. Operar trator de pneus e esteiras, moto niveladoras, pá-carregadeiras e retroescavadeiras. Inspeccionar e trocar filtros, velas, óleos e abastecer a máquina, quando necessário. Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas solicitando sua manutenção. Desempenhar outras tarefas correlatas.

209. Borracheiro

Nível de Formação: Ensino Fundamental Incompleto

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Desmontar pneus, utilizando chaves de roda e macaco, para identificar furos e/ou danos na câmara de ar e nos próprios pneus. Realizar os concertos necessários na câmara de ar e pneus, utilizando colas, borrachas e operando instrumentos de precisão. Montar pneus e componentes. Fazer a calibragem dos pneus. Zelar pela manutenção e guarda dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade. Desempenhar outras atividades correlatas.

210. Educador Social I

Nível de Formação: Ensino Médio Completo

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Executar atividades de recepção, cadastramento, registro, acolhida, visitas domiciliares e acompanhamento ao usuário da assistência social dando prosseguimento as orientações estabelecidas pelo profissional de nível superior. Participar de programas de capacitação que envolva conteúdos relativos a área de atuação. Executar outras atividades de interesse da área.

211. Artesão

Nível de Formação: habilitação mínima em nível médio completo.

Tipo de Provedimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente; Trabalhar em equipe interprofissional, colaborando na construção de projetos terapêuticos; Participar de reuniões de equipe no serviço; Realizar oficinas e/ou grupos terapêuticos e atividades de inserção comunitária; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço e das atividades específicas da área; Acompanhar os usuários nas atividades (internas e externas à unidade); Ensinar todas as etapas de execução de técnicas artesanais (planejamento, preparação dos materiais e ferramentas e execução); capacitando os usuários para plena utilização das ferramentas; Pesquisar temas, elaborar propostas, realizar pesquisas e divulgar os produtos e as obras concebidas; Controlar e orientar a manutenção das condições de segurança na execução das tarefas e do espaço físico; Realizar o controle dos materiais e ferramentas; Orientar sobre a comercialização dos produtos artesanais (compra de materiais, cálculo dos gastos, elaboração do preço final e modos de comercialização); Elaborar informes e instruções de execução de técnicas artesanais; Executar outras tarefas correlatas visando a condutas inclusivas, tanto no meio social como no mercado de trabalho, para as pessoas atendidas.

400. GRUPO OCUPACIONAL SAÚDE E BEM-ESTAR SOCIAL (SBS)

401. Auxiliar de Enfermagem

Nível de Formação: Ensino Médio Completo

Tipo de Provedimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Executar ações de enfermagem como triagem da clientela na recepção, pré e pós-consulta, verificação de dados vitais, preenchimento de ficha familiar e de acompanhamento de programas. Auxiliar na consulta médica e manter o ambiente de trabalho limpo e organizado. Efetuar curativos, coleta de material para exames laboratoriais, administração de medicamentos, limpeza, preparo de material e esterilização. Participar de programas de imunização, aplicando vacinas, esclarecendo sobre possíveis reações, agendando doses subsequentes e reforços, de acordo com as normas de imunização vigentes. Manter controle de faltosos nos programas, organizando cadastro e realizando visita domiciliar. Realizar terapia de reidratação oral e orientar a continuidade do tratamento. Auxiliar nos serviços de fisioterapia e no engessamento de fraturas. Controlar estoques de medicamentos, materiais e instrumentos utilizados na enfermaria e ambulatório. Auxiliar, quando necessário, nos serviços de aplicações de injeções, vacinas, compressas, nebulização, curativos e tomada de temperatura. Participar nas ações de vigilância epidemiológica, coletando e remetendo no notificações, efetuando bloqueios, auxiliando na investigação e controle de doenças transmissíveis. Orientar a comunidade sobre a atenção primária à saúde, efetuando palestras a grupos e orientação individualizada. Realizar entrega de medicamentos e solicitar sua reposição. Realizar ações de saúde em creches, unidades escolares, reuniões com

a comunidade e atendimento de enfermagem domiciliar, em casos especiais, após avaliação da equipe do centro de Saúde. Desempenhar outras correlatas.

402. Agente de Vigilância Sanitária

Nível de Formação: Ensino Médio Completo

Tipo de Provedimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Participar na elaboração de planos de ação e assessoria técnica de programas, ligado ao controle sanitário do meio-ambiente. Elaborar projetos de captação e distribuição de água, coleta, transporte e destinação final de esgoto e resíduos, acompanhando obras. Conduzir programas de controle de poluição, drenagem e instalações hidrossanitárias, orientando equipes de instalação, montagem, operação e reparos de equipamentos, visando a higiene e conforto ambiental. Participar de programas de educação ambiental. Acompanhar projetos de construção de loteamentos, conjuntos habitacionais e outras obras no tocante a condições de saneamento básica ambiental. Prestar assessoria aos serviços de saneamento básico e ambiental, no que diz respeito a: captação, adução tratamento, reservação, coleta e tratamento de água servida, doméstica e industrial, coleta e tratamento de água servida, doméstica e industrial, coleta e destinos finais sólidos, poluição de ar, da água e do solo. Desempenhar outras atividades correlatas.

403. Assistente Social

Nível de Formação: Ensino Superior Completo

Tipo de Provedimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Elaborar, implantar e avaliar planos, programas, projetos de natureza social em unidades sociais. Proceder à cooperação técnica com entidades assistenciais mediante assessoria, consultoria e supervisão, visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados aos diversos grupos sociais. Ministrando treinamento, quando necessário, na sua área específica. Promover acompanhamento individual, através de entrevistas com a família, visando detectar a situação socioeconômica dos atendidos. Analisar e interpretar com a comunidade os dados obtidos na investigação social realizada. Desenvolver pesquisas científicas próprias da área. Identificar e analisar as prioridades sociais nas definições dos problemas sociais. Supervisionar, coordenar, controlar, dirigir e fiscalizar unidades relacionadas com a especialidade. Participar de equipe multidisciplinar visando à programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área da saúde. Desempenhar outras atividades correlatas.

404. Técnico em Enfermagem

Nível de Formação: Nível Técnico

Tipo de Provedimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Executar e/ou orientar ações de saúde como recepção, pré-consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material. Executar ações de enfermagem de maior complexidade e coordenar ações de equipes de enfermagem em atividades como visita domiciliar, programas de

saúde em creches e escolas, reuniões com a comunidade, ações de vigilância epidemiológica. Participar de equipes multiprofissionais no estabelecimento de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas de saúde, na supervisão e avaliação dos serviços de saúde e na capacitação e treinamento de recursos humanos. Realizar ou colaborar em pesquisas na área de saúde. Participar de programas de atendimento as comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública. Desempenhar outras atividades correlatas.

406. Enfermeiro

Nível de Formação: Ensino Superior Completo

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Executar e/ou orientar ações de saúde como recepção, pré-consulta, imunização, curativos, administração de medicamentos, coleta de material para exames laboratoriais, limpeza, acondicionamento e esterilização de material. Executar ações de enfermagem de maior complexidade e coordenar ações de equipes de enfermagem em atividades como visita domiciliar, programa de saúde em creches e escolas, reuniões com a comunidade, ações de vigilância epidemiológica. Participar de equipe multiprofissional no estabelecimento de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas e saúde, na supervisão e avaliação dos serviços de saúde e na capacitação e treinamento de recursos humanos. Realizar e/ou colaborar em pesquisas científicas na área de saúde. Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição e distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem. Realizar consulta de enfermagem através de identificação de processo saúde-doença, prescrevendo e implementando medidas que contribuam à promoção, proteção, recuperação ou reabilitação de indivíduo, família ou comunidade. Participar de programas de atendimento a comunidade atingidas por situações de emergência ou calamidade pública. Desempenhar outras atividades correlatas.

407. Farmacêutico

Nível de Formação: Ensino Superior Completo

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Fazer a relação dos medicamentos a serem comprados com base nas especificações técnicas das várias unidades, bem como calcular a sua quantidade, observados os limites orçamentários. Confeccionar o mapa mensal de controle de medicamentos, discriminando os medicamentos consumidos, através de levantamentos, com base nas baixas assinaladas nos estoques da farmácia municipal, e dos postos e centros de saúde. Auxiliar as demais unidades na confecção de rotinas de medicamentos a serem utilizados. Desempenhar outras tarefas correlatas.

408. Fisioterapeuta

Nível de Formação: Ensino Superior Completo

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Realizar avaliações e elaborar programas de atendimento para a reabilitação das pessoas que necessitem de fisioterapia. Orientar a família quanto as atitudes e responsabilidade no processo de recuperação ou reabilitação dos pacientes. Participar de equipe multi-profissional visando à avaliação diagnóstica, identificação e encaminhamentos a pacientes. Analisar e elaborar relatórios específicos da sua área de atuação, individualmente ou em conjunto com outros profissionais. Realizar assessoramento junto aos profissionais que atuam diretamente com pacientes portadores de excepcionalidade. Desempenhar outras atividades correlatas.

409. Fonoaudiólogo

Nível de Formação: Ensino Superior Completo

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Realizar avaliação e elaborar programas de atendimento da comunicação oral e escrita, voz e audição. Atender os que necessitem de reabilitação de reeducação fonoaudiológica, encaminhando para serviços ou para profissionais específicos, quando necessário. Orientar escola quando as características do desenvolvimento dos alunos avaliados, bem como sugerir estratégias diferenciadas para serem trabalhadas com o educando na escola, em classe de ensino regular ou em modalidades de atendimento aos portadores de necessidades especiais. Orientar a família quanto as atitudes e responsabilidades no processo de educação e/ou reabilitação dos pacientes. Analisar e elaborar relatórios específicos da sua área de atuação, individualmente ou em conjunto com outros profissionais. Participar de equipe multidisciplinar visando à avaliação diagnóstica, estudo de caso, atendimento e encaminhamento de educandos. Participar e contribuir junto a comunidade em programas de prevenção, identificação, encaminhamento e atendimento de portadores de necessidades especiais. Realizar assessoramento junto aos profissionais que atuam diretamente com o educando portador de excepcionalidade. Desempenhar outras atividades correlatas.

410. Médico

Nível de Formação: Ensino Superior Completo

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 20

Descrição das atividades: Prestar atendimento médico, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprio e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário. Instruir processos relativos a pessoal, tais como: justificativa de faltas, abono, problemas funcionais, readmissão, reversão reintegração, etc., que envolvem questões de saúde e/ou incapacidade para o trabalho. Efetuar análises e enquadramento de casos de benefícios referentes a custeio de tratamento de servidores pensionistas. Executar ou orientar perícias médico-legais. Fornecer laudos médicos-legais. Participar de equipes multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde, 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. Estabelecer a caracterização denexo-causal em acidentes do trabalho e doenças profissionais, bem como a quantificação das sequelas e capacidade laborativa residual. Elaborar normas de avaliação médico-pericial. Participar dos programas específicos de prevenção de acidentes, vacinação e outros. Registrar, homologar e controlar atestados emitidos pelo setor assistencial. Coordenar e executar os procedimentos médicos-periciais resultantes de convênios firmados pelo Estado com atividades públicas e privadas. Realizar e orientar necrópsias. Executar atividades médico-sanitárias, clínicas, procedimentos cirúrgicos, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população. Coordenar atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando dos estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo. Promover estudos estatísticos e fornecer dados para os demais órgãos implicados no tocante a inquéritos sanitários, levantamento de doenças profissionais, acidentes do trabalho e doenças de natureza não ocupacional. Propor acréscimos, exclusões e modificações na legislação atinente, levando ao conhecimento do Departamento de Recursos Humanos as novas situações, sugerindo medidas disciplinares e soluções. Participar de reuniões científicas, congressos e cursos, e divulgar pesquisas sobre atividade médico pericial, bem como promover a reciclagem e aprimoramento técnico periódico do pessoal médico. Desempenhar outras atividades correlatas.

411. Psicólogo

Nível de Formação: Ensino Superior Completo

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Pesquisar e diagnosticar, no ambiente de trabalho, as causas das falhas, deficiências e baixa produtividade dos servidores. Aplicar e interpretar testes para a avaliação de nível mental, personalidade, aptidões específicas, grau de escolaridade, motricidade e ou seleção e ajustamento ao trabalho. Promover a interação entre os vários setores do órgão, procurando obter maior produtividade e maior satisfação do indivíduo no trabalho. NA ÁREA DA SAÚDE: Orientar pais e responsáveis sobre processos de integração em unidades sociais e programas de atendimento específicos, de crianças e adolescentes. Avaliar crianças, através da aplicação de testes psicológicos de inteligência, maturidade psicomotora, projetivos, sensorio-motor, bem como testes informais utilizando-se de entrevista operativa centrada na aprendizagem, diagnóstico operatório, aquisição da linguagem escrita e provas acadêmicas. Assessorar os professores e especialistas que trabalham com alunos portadores de necessidades especiais, através de orientações técnicas e de acompanhamento bio-sócio-psicopedagógico, visando à melhoria eficácia do ensino. Desempenhar outras atividades correlatas.

412. Técnico em Higiene Dentária

Nível de Formação: Ensino Médio Completo

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Atuar sob supervisão, na prestação de serviços odontológicos, em atividades de nível médio. Desenvolver programas educativos de saúde bucal. Fazer demonstrações técnicas de escovação. Orientar e promover a prevenção da cárie dental através de aplicação de flúor e outros métodos e produtos. Executar a remoção de indutos, placas e cálculos dentários. Supervisionar o trabalho dos auxiliares de consultório odontológico. Instrumentar o dentista junto à cadeira operatória. Realizar profilaxia bucal. Proceder a limpeza e antissepsia do campo operatório antes e após atos cirúrgicos. Desempenhar outras atividades correlatas.

414. Dentista

Nível de Formação: Ensino Superior Completo

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Realizar exames estomatológicos para identificação de problemas no processo saúde-doença dentro dos princípios da odontologia integral visando a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo. Participar de equipe multidisciplinar, conduzindo programas e desenvolvendo programas de saúde e participando de ações comunitárias, visando elevar os níveis de saúde bucal da população. Propor normas, padrões e técnicas aplicáveis a odontologia integral, a partir da realização e colaboração das pesquisas científicas operacionais. Desenvolver atividades relativas a vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia. Realizar perícias odonto-legais, emitir laudos pareceres, atestados e licenças sobre assuntos de sua competência. Prescrever e administrar medicamentos conforme diagnósticos efetuados. Realizar controle de material odontológico racionalizando a sua utilização, solicitando reposição para continuidade dos serviços. Desempenhar outras atividades correlatas.

415. Agente Comunitário de Saúde

Nível de Formação: Ensino Fundamental Incompleto

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão do enfermeiro, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros. Atuar na supervisão de pessoal auxiliar nas atividades de enfermagem, transmitindo informações, prestando assistência técnica e acompanhamento a execução de tarefas. Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade. Coletar dados e informações, junto a pacientes e seus familiares, realizando visitas e entrevistas, para subsidiar a elaboração do plano de assistência e enfermagem. Auxiliar o médico-legista em perícias médicos-legais, colhendo material biológico, para pesquisas toxicológica e outras. Prestar assistência médica, sob supervisão, em dispensários, hospitais, laboratórios e consultórios, executando atividades de apoio. Desempenhar outras atividades correlatas.

416. Radiologista

Nível de Formação: Ensino Médio com formação em Nível Técnico em Radiologia.

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 24 (Lei Federal nº 7.394, de 29 de outubro de 1985)

Descrição das atividades: Realiza exames radiográficos convencionais. Processa filmes radiológicos, prepara soluções químicas e organiza a sala de processamento. Prepara o paciente e o ambiente para a realização de exames nos serviços de radiologia e diagnóstico por imagem, tais como: mamografia, hemodinâmica, tomografia computadorizada, densitometria óssea, ressonância magnética nuclear e ultrassonografia. Auxilia na realização de procedimentos de medicina nuclear e radioterapia. Acompanha a utilização de meios de contraste radiológicos, observando os princípios de proteção radiológica, avaliando reações adversas e agindo em situações de urgência, sob supervisão profissional pertinente. Desempenhar outras atividades correlatas.

417. Auxiliar Odontológico

Nível de Formação: Ensino Médio Completo

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Atuar na prestação de serviços odontológicos da Rede Municipal, em atividades de nível básico. Promover e colaborar em programas educativos e de saúde bucal. Instrumentar o odontólogo e Técnico em Higiene Dental junto a cadeira operatória. Proceder a limpeza e a antissepsia do campo operatório antes e após o ato cirúrgico. Manipular materiais de ferramenta e restauradores. Cuidar da manutenção de métodos preventivos à cárie dentária. Proceder a desinfecção e esterilização de materiais e instrumentais contaminados. Realizar marcação de consultas e retornos, e Exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas.

418. Terapeuta Ocupacional

Nível de Formação: Ensino Superior Completo

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Dedicar-se a tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social. Preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes confinados em hospitais ou outras instituições, baseando-se nos casos a serem tratados, para proporcionar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos, e Exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas.

419. Enfermeiro Plantonista

Nível de Formação: Ensino Superior Completo

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Prestar assistência direta a clientes graves dentro da rede de serviços do Município, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem; Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas,

fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Implementar ações e definir estratégias para a promoção, proteção e recuperação da saúde dos usuários do SUS dentro do Município, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados; Coordenar e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de Enfermagem e orientar a equipe para controle e infecções; Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes; Promover a Vigilância à Saúde supervisionando a convocação de usuários com agravos e realizar ações educativas; Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Participar de equipe multiprofissional na definição das ações de saúde, na elaboração de diagnósticos, projetos e programas de saúde; Elaborar e padronizar o manual de normas e procedimentos no atendimento de enfermagem; Estudar as rotinas e protocolos em vigor, bem como, propor alterações; Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos usuários doentes e sadios; Conferir registros de ocorrências, registrar observações e elaborar relatórios das atividades e laudos técnicos em sua área de especialidade; Realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem; Realizar a previsão, provisão e controle de material e equipamentos; Auxiliar na conservação de aparelhos e equipamentos e, quando necessário, solicitar consertos; Realizar supervisão, treinamentos e avaliações do pessoal de enfermagem; Participar da elaboração de programas, normas e rotinas visando sistematizar a melhoria da qualidade das ações de assistência ao trabalhador; Supervisionar, planejar, coordenar e executar trabalhos relacionados com a saúde por meio de intervenções individuais, familiares ou coletivas; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade técnica na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos usuários doentes e sadios; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Atuar em todos os seguimentos de proteção à saúde: desde a atenção básica até a hospitalar.

420. Médico Plantonista

Nível de Formação: Ensino Superior Completo

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de Pronto Atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos; atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela Secretaria Municipal de Saúde, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco; Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisar e interpretar seus resultados, emitir diagnósticos, emitir atestado médico quando houver necessidade, prescrever tratamentos, orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do usuário; Fazer uso, quando necessário, de todos os recursos e equipamentos disponíveis na Unidade de saúde, para ressuscitação de

pacientes com parada cardíaco/respiratória; Realizar todos os procedimentos inerentes a profissão de médico, dentre eles: Estabilização de pacientes, suturas, curativos, gesso e outros; Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado), contatar com o hospital ou com a Central de Leitos do SUS, garantindo a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico; Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão, intensivista e de assistência pré-hospitalar. Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assuma o caso; Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como, outros determinados pela Secretaria Municipal de Saúde; Dar apoio a atendimentos de urgência nos eventos externos, de responsabilidade da instituição; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado; Obedecer ao Código de Ética Médica.

421. Agente de Combate às Endemias

Nível de Formação: Ensino Médio Completo

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Avaliar as condições e problemas de saúde, coletar dados de saúde através de registro de rotina; vigilância epidemiológica e levantamento; produzir informações de saúde através da análise de dados; interpretar e divulgar informações de saúde; realizar visitas domiciliares periodicamente, conforme protocolos; Executar atribuições e tarefas que visam o controle de endemias locais; orientar a comunidade quanto aos meios de controle de endemias e prevenção de doenças; zelar pela racionalidade e economicidade do uso e consumo de materiais; trabalhar sempre utilizando os equipamentos de proteção individual; zelar pelo ambiente de trabalho; agir com orientação do enfermeiro e/ou veterinário; desempenhar tarefas afins.

422. Profissional de Educação Física

Nível de Formação: Ensino Superior Completo

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Compor as equipes de atenção básica da Secretaria de Saúde, organizando, planejando e fornecendo suporte técnico para a elaboração, aplicação e desenvolvimento de práticas corporais e atividades físicas; ofertar ações na área de avaliação de aptidão física, prescrição de exercícios, acompanhamento, orientação da caminhada/corrida e atividades de ginástica, dança, jogos e demais conteúdos da cultura corporal em unidades de saúde da rede municipal com destaque para os serviços especializados como os Centros de Apoio Psicossocial -

CAPS e albergues terapêuticos, entre outros; desenvolver ações na perspectiva da promoção da saúde e de combate à violência; realizar busca ativa de usuários junto aos equipamentos da Secretaria de Saúde, comunidade e instâncias de controle social; estimular a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e portadores de doenças crônicas, dentre outros, em projetos de práticas corporais e de atividades físicas. Desempenhar outras atividades correlatas.

423. Agente Educacional

Nível de Formação: habilitação mínima em nível médio completo – modalidade normal/magistério;

Tipo de Provimento: Regime Estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Promover a mobilização e participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação do SUS; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente; Trabalhar em equipe interprofissional, colaborando na construção de projetos terapêuticos; Realizar grupos, oficinas, visitas domiciliares e ações educativas/informativas, individuais e coletivas; Participar de reuniões de equipe no serviço; Realizar oficinas e/ou grupos terapêuticos e atividades de inserção comunitária; Realizar educação em saúde, individual e coletiva, visando à melhoria de saúde da população; Participar de atividades junto à SMS quando solicitado; Representar a unidade em reuniões, seminários e outras atividades quando solicitado; Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outros equipamentos da saúde; Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde); Preencher adequadamente documentos do serviço; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço; Executar outras tarefas correlatas visando a condutas inclusivas, tanto no meio social como no mercado de trabalho, para as pessoas atendidas.

500. GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO-PROFISSIONAL (TCP)

501. Administrador

Nível de Formação: Ensino Superior Completo

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Coordenar e Supervisionar a elaboração de planos e programas de trabalho administrativo. Participar na elaboração de projetos que visem à simplificação de rotinas e procedimentos administrativos, reduzindo custos operacionais e aumentando a eficiência dos serviços. Planejar as atividades da unidade, estabelecendo metas e definindo critérios de operacionalização. Corrigir, tabular, apresentando sob forma de gráficos e tabelas, os quadros demonstrativos das rotinas de serviços da área. Elaborar estudos relativos a padronização e racionalização de impressos, formulários, organogramas, fluxogramas e diagramas.

Efetuar cálculos matemáticos, estatísticos e pesquisa documental. Elaborar relatórios demonstrativos das atividades do setor e unidade. Prestar assessoramento aos superiores e demais unidades em assuntos de sua área. Desempenhar outras atividades correlatas.

502. Advogado

Nível de Formação: Ensino Superior Completo

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor, referentes à área fiscal, tributária, recursos humanos e outras. Coordenar e supervisionar a elaboração de planos e programas de trabalho. Analisar e elaborar contratos, convênios, petições e demais documentos de natureza jurídica. Examinar e revisar processos específicos, de acordo com a sua área de atuação. Pesquisar a jurisprudência, doutrina e analogia para a formação do arquivo jurídico, orientando quanto a sua organização. Defender o Município em juízo, ou fora dele em qualquer matéria que lhe diga respeito. Elaborar relatórios demonstrativos das atividades da unidade. Prestar assessoramento amplo aos superiores em atividades de sua área de atuação. Emitir pareceres sobre assuntos de sua especialidade. Desempenhar outras atividades correlatas.

503. Arquiteto

Nível de Formação: Ensino Superior Completo

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Elaborar e executar projetos de arquitetura, relativos a construções de próprios municipais, estudando características e preparando planos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparos das obras. Acompanhar programas de desenvolvimento das obras. Elaborar e executar projetos paisagísticos para o município, em consonância com a legislação do meio ambiente. Desempenhar outras tarefas correlatas.

504. Contador

Nível de Formação: Ensino Superior Completo

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Coordenar a execução e executar a operação de serviços contábeis, classificando as contas de receita e despesa orçamentária. Exercer supervisão nos trabalhos de contabilização dos documentos, auxiliando a chefia do setor. Coordenar a organização dos serviços contábeis, utilizando-se de métodos relativos ao sistema financeiro, econômico, patrimonial e orçamentário, visando possibilitar o controle contábil, financeiro e orçamentário. Coordenar trabalhos de operações contábeis analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar o cumprimento dos planos de contas. Incumbir-se de contatos com estabelecimentos bancários em assuntos de sua competência e demais setores/órgão que envolvam orçamentos, finanças de convênios, contratos e/ou acordos. Desempenhar outras atividades correlatas.

506. Economista

Nível de Formação: Ensino Superior Completo

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Coordenar e executar planos e programas de trabalho referentes a atividades dos impostos municipais, taxas e contribuição de melhoria. Elaborar programas de natureza tributária que visam simplificação de rotinas e procedimentos dos impostos e taxas, visando aumentar a eficiência do sistema e favorecendo aos usuários. Planejar as atividades da unidade, estabelecendo metas e objetivos e definindo os controles sobre os tributos. Prestar assessoramento aos superiores, unidades internas e comunidade local sobre os procedimentos e critérios utilizados para a tributação. Coordenar as atividades de fiscalização tributária, examinando papéis e documentos, bem como decidir sobre as questões tributárias. Desempenhar outras atividades correlatas.

507. Engenheiro

Nível de Formação: Ensino Superior Completo

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: ENGENHEIRO AGRONOMO: Acompanhar a discussão sobre a política desenvolvida, contribuindo com opiniões, para auxiliar no delineamento das prioridades e metas a serem cumpridas durante o período. Auxiliar no planejamento das atividades da unidade estabelecendo as metas a serem cumpridas e o dimensionamento dos recursos necessários. Controlar e desenvolver programas e projetos de preservação, defesa e desenvolvimento da flora, e do espaço ecológico. Orientar a execução de obras ou construções necessárias à infraestrutura de herbários, coleções vegetais e viveiros, bem como da aplicação correta de técnicas de cultivo e tratamento das plantas. Auxiliar na elaboração e implantação de projetos de horticultura e fruticultura. Desempenhar outras atividades correlatas. ENGENHEIRO CIVIL: Elaborar e executar projetos de Engenharia Civil relativos a rodovias, sistema de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparos de obras. Acompanhar programas de desenvolvimentos das obras. Desempenhar outras atividades correlatas. ENGENHEIRO FLORESTAL: Promover a vigilância agropecuária, para impedir a introdução de doenças exóticas no município, compreendendo o controle e fiscalização da introdução de animais, plantas e produtos agropecuários. Elaborar planos objetivando controlar e combater pragas e doenças no meio rural. Fiscalizar áreas verdes favorecendo seu crescimento por meio de poda, desbaste e outros, efetuando perícias e vistorias em locais de delito e assuntos florestais, elaborando laudos, avaliações e arbitramentos, para preservar e desenvolver áreas verdes. Desenvolver estudos sobre genética vegetal, melhoramento vegetal, fitotécnica e microbiologia vegetal. Executar programas de extensão rural, pesquisa e defesa sanitária. Desempenhar outras atividades correlatas. ENGENHEIRO MECÂNICO: Instalar e fazer manutenção de equipamentos mecânicos e eletromecânicos. Desenvolver projetos de instalações de sistema de produção de transmissão e utilização de calor, refrigeração e ar condicionado. Desempenhar outras atividades correlatas.

508. Técnico Agrícola

Nível de Formação: Ensino Médio Completo

Tipo de Provedimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Visitar propriedades rurais, efetuando levantamento, cadastramento e mapeamento das mesmas, levantando focos de doenças animais, orientando o produtor rural quanto à adoção de práticas sanitárias, para controle e acompanhamento da vigilância zoo-sanitárias. Auxiliar o médico veterinário nas atividades de defesa sanitária animal, vacinando, coletando material para exames laboratoriais e colaborando nas necropsias em animais com suspeitas de doenças. Divulgar as campanhas de vacinação na área de saúde animal, junto aos meios de comunicação, escolas, cooperativas, casas comerciais de produtos agrícolas, para conscientizar a população rural da importância da defesa sanitária. Capturar morcegos hematófagos, através de armadilhas, para análise laboratorial e/ou aplicação de medicamentos específicos. Auxiliar na fiscalização sanitária das exposições e feiras agropecuárias, recepcionando animais, conferindo documentação, desinfetando veículos e instalações, para garantir a saúde dos animais em exposição. Desempenhar tarefas ligadas a agricultura, dando aulas práticas, orientando os agricultores sobre técnicas de plantio, manejo de máquinas agrícolas, uso de defensivos e similares, colheita e comercialização de produtos. Executar, sob supervisão, tarefas de defesa sanitária vegetal, fiscalizando o comércio de defensivos, inspecionando o comércio varejista, coletando amostra de defensivos, verificando a existência de pragas e doenças, cadastrando firmas de criação agrícola, visitando viveiros, coletando informações para testar o estado fitossanitário e regularizando a documentação dos viveiros. Auxiliar no planejamento de propriedades agropecuárias, verificando sua localização, tipo de terreno, espécie de criação, construções necessárias informando dados relativos à região, para assegurar o aproveitamento racional dos recursos e a qualidade das espécies. Auxiliar na orientação a produtores e pecuaristas sobre técnicas de plantio, manejo de máquinas, uso de defensivos e similares, comercialização de produtos e outros. Desempenhar outras atividades correlatas.

509. Técnico em Contabilidade

Nível de Formação: Ensino Médio Completo

Tipo de Provedimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Conferir documentos contábeis, efetuando cálculos para composição de valores. Levantar e processar dados para a prestação de contas mensais, auxiliando na preparação de balanços e demonstrativos de contas. Coordenar e orientar a organização e controle de arquivos contábeis. Efetuar lançamentos contábeis, anotações e registros específicos, observando prazos, acompanhamento e informando o andamento de assuntos pendentes. Proceder a conciliação de contas, detectando e corrigindo erros para assegurar a precisão das operações contábeis. Efetuar lançamentos, preparar avisos de cobrança e outros documentos de cunho contábil. Acompanhar as entradas e saídas financeiras. Auxiliar na atualização do plano de contas e das normas de trabalho relativos a contabilidade. Realizar cálculos de reserva de fundos e provisões e depreciação.

Proceder aos trabalhos de classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza da mesma, para apropriar custos de bens e serviços. Desempenhar outras atividades correlatas.

510. Inseminador

Nível de Formação: Ensino Médio Completo

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Visitar propriedades rurais, efetuando levantamentos, cadastramentos, quanto ao rebanho bovino do município. Efetuar junto com o Médico Veterinário a coleta de sêmen para fins de congelamento, para posterior aplicação. Seguir as determinações superiores, e as instruções da Secretaria Estadual da Agricultura, para as inseminações no rebanho, quando solicitado pelos produtores. Propagar junto aos criadores as informações quanto a inseminação, visando a melhoria da qualidade genética do rebanho. Auxiliar o Médico Veterinário nas atividades de defesa sanitária animal. Zelar pelos equipamentos colocados à disposição. Desempenhar outras atividades correlatas.

511. Eletricista

Nível de Formação: Ensino Fundamental Completo

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Realizar a inspeção das instalações elétricas dos próprios públicos, utilizando instrumentos e ferramentas próprias, para detectar causas de funcionamento inadequado. Fazer reparos, consertos e substituições em lâmpadas, relês, distribuição elétricas e outros componentes. Promover testes da instalação elétrica, através de instrumentos e ferramentas próprias, para perfeito funcionamento. Executar serviços de distribuição de eletricidade e providenciar reparos técnicos em rede de energia. Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade. Desempenhar outras atividades correlatas.

513. Veterinário

Nível de Formação: Ensino Superior Completo

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Promover a educação sanitária na comunidade, treinando e supervisionando pessoal técnico e auxiliar da área de inspeção, proferindo palestras e orientando a população em geral e grupos específicos quanto à industrialização comercialização e consumo de alimentos, bem como o controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças. Organizar e coordenar as atividades desenvolvidas em biotérios. Proceder análise laboratorial de espécimes e de amostras de alimentos, apoiando os programas de zoonoses, de higiene e controle de alimentos. Executar programas em extensão rural, pesquisa e defesa sanitária. Estabelecer, manter e operar o relacionamento interinstitucional com diretrizes do governo do Estado. Prestar assistência técnica aos produtores rurais nas suas explorações agropecuárias. Transferir aos produtores rurais nas suas explorações agropecuárias. Transferir aos produtores rurais tecnologia geradas pela pesquisa. Conduzir, acompanhar e analisar pesquisas agropecuárias. Promover a vigilância

agropecuária, para impedir a introdução de doenças exóticas no Município, compreendendo o controle e fiscalização da introdução de animais, plantas e produtos agropecuários. Realizar a seleção, aclimação, cruzamento de raças e inseminação artificial para a melhoria genética das espécies. Promover o arrojamento e balanceamento da alimentação, com o objetivo de obter melhor desenvolvimento e produtividade dos animais domésticos. Desempenhar outras atividades correlatas.

514. Nutricionista

Nível de Formação: Ensino Superior Completo

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Elaborar cardápios e balanceamento de refeições, lanches, para utilização nas creches e escolas municipais. Supervisionar a confecção de lanches e refeições, ensinando e orientando quanto aos procedimentos, para a melhoria da qualidade, higiene, etc. dos alimentos. Orientar e encaminhar relação de compras de acordo com os cardápios pré-elaborados. Prestar assessoramento aos superiores e demais unidades em assuntos de sua área. Desempenhar outras atividades correlatas.

515. Tecnólogo

Nível de Formação: Ensino Médio Completo

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: NA FUNÇÃO TECNICO EM MEIO AMBIENTE: Desenvolver planos, programas, projetos e estudos nas diversas áreas de meio ambiente, coordenando as diretrizes políticas definidas. Prestar informações de maior complexidade em processos e Ofícios. Efetuar visitas em locais de loteamentos, parques, quanto a necessidades de derrubada de árvores, desmatamentos e informar ao órgão competente. Orientar os munícipes a forma de proceder o controle ambiental. Desempenhar outras atividades correlatas. NA FUNÇÃO TECNICO DE ABASTECIMENTO: Registrar programas e propostas da área de abastecimento, anotando a procedência e tipo de pedido. Auxiliar no fornecimento de dados cadastrais para a elaboração de contratos, convênios e outros relacionados com as atividades de abastecimento. Promover coleta de preços de produtos hortifrutigranjeiros, efetuando pesquisas na comunidade e registrando em livro próprio. Desempenhar outras atividades correlatas.

516. Fiscal

Nível de Formação: Curso específico em Ensino Superior Completo em Administração, Contabilidade, Economia.

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: tomar todas as providências pertinentes à violação das normas de posturas, obras e urbanísticas municipais; fiscalizar e proceder o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras municipais ou leis correlatas; reunir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários a execução da fiscalização externa;

emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública policial, quando necessário para a realização de diligências ou inspeções; auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização; manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; a fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênio, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edificações e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa; solicitar para outras Secretarias competentes, a vistoria e parecer de obras ou casos que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal. Atribuições e competência para o exercício do poder de polícia administrativa; acompanhamento e fiscalização das feiras livres, verificando o cumprimento das normas relacionadas a localização, instalação, horário e organização; inspecionar e fiscalizar a realização de eventos e comércio ambulante; receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público, restituindo-as, mediante o cumprimento das exigências da lei, inclusive com o pagamento do imposto e das multas devidas, se for o caso; notificar, autuar, embargar, interditar

e lacrar eventos irregulares; inspecionar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral, e de outros estabelecimentos; efetuar vistorias prévia para a concessão de inscrição municipal e alvarás; notificar, autuar, embargar, interditar ou lacrar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços; fazer o cadastramento e o controle de loteamentos clandestinos e irregulares e outros assentamentos informais; realizar diligências e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir invasão de áreas públicas e edificação ou ocupação em áreas sem autorização de parcelamento do solo e relatórios sobre as atividades assim efetuadas; informar processos referentes à ocupação e parcelamento clandestinos ou irregulares do solo urbano; propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvaguardar o interesse público na regularização fundiária; inspecionar, de acordo com a legislação em vigor, todas as áreas com risco de ocupação clandestina ou irregular e impedir atividades que identifiquem tais objetivos; fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual, poluição sonora, poluição atmosférica, poluição do solo, poluição da água, etc., emissão de laudos de vistoria e pareceres acerca de assuntos ambientais e aferição de ruídos nos termos das normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas; fiscalizar a ocorrência de degradação ambiental em APP – áreas de preservação permanente (deposição irregular de resíduos, desmatamento, lançamento irregular de efluentes, etc.); fiscalizar as empresas terceirizadas que prestam serviços públicos de coleta de resíduos sólidos, domiciliares, de saúde, varrição de ruas, avenidas, praças e demais serviços correlatos para o Município; vistoriar e conferir imóveis (edificados ou não), prestar informações para expedição de alvará de construção, de autorização de desdobramento, de unificação, de anexação de terrenos, de transferências de alvarás, de habite-se e de certidões de andamento de obras; acompanhadas e vistoriar obras com alvarás expedidos, conferindo com os projetos e memoriais descritivos

aprovados pelo órgão próprio; percorrer as vias públicas e fiscalizar quadras e lotes detectando obras que não possuem o respectivo alvará de construção ou reconstrução; fiscalizar a colocação de tapumes e bandejas (plataformas de segurança), telas de vedação externa e outros anteparos exigidos por lei, notificar, autuar, embargar obras que não estiverem licenciadas por alvará de construção ou que estiverem em desacordo com o projeto autorizado; acompanhar arquitetos e engenheiros nas inspeções e vistorias realizadas em sua área de competência e atuação; verificar e orientar o cumprimento das normas municipais e da regulamentação concernente a ocupação e parcelamento do solo, bem como de edificações particulares; fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de caçambas; fiscalizar o escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do Município; fiscalizar a pintura de guias em via pública, a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, conservação de passeios e logradouros, bem como a sua erradicação; fiscalizar o transporte público, dentre outros, o coletivo urbano, de escolares, os táxis e moto táxis e executar tarefas relacionadas à área de tributação do Município.

517. Protético

Nível de Formação: Nível Técnico

Tipo de Provedimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Examinar os moldes extraídos de parte ou de toda arcada dentária dos clientes, recebidos ou tirados por ele próprio, observando-os em todos os detalhes, para guiar-se na execução do trabalho. Executar em cera, moldes de peças dentárias, como placas, dentaduras, coroas e pontes removíveis, valendo-se de modelo positivo da boca do cliente e utilizando ferramentas manipulativas, para testar a adaptação das peças. Reparar e carregar as muflas (moldação prensadas em ferro) em laboratório dentário, utilizando argamassa de gesso, folhas de metal apropriado e prensa manual, cozinhando o material em banho-maria, para obter, pró moldação, aparelhos de prótese dentária em acrílico, a partir de modelo de cera, e Exercer atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas.

518. Educador Social II

Nível de Formação: Ensino Superior Completo

Tipo de Provedimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Planejar e executar o programa pelo qual é responsável. Dirigir e/ou auxiliar em todas as atividades que envolvam criança e o adolescente durante seu horário de trabalho. Manter sigilo profissional. Quando necessário auxiliar em outras atividades relativas ao andamento do trabalho desenvolvido, utilizando medidas de precaução e proteção apropriadas. Desenvolver com comprometimento suas atribuições, junto ao seu público alvo. Estimular o desenvolvimento psicomotor, criatividade e iniciativa, bem como a aquisição de hábitos e atitudes saudáveis nos afazeres diários, com o público atendido. Promover o desenvolvimento da área cognitiva, social e afetiva através de atividades recreativas lúdicas respeitando o limite de cada um. Orientar e acompanhar as

atividades escolares complementares. Desenvolver oficinas através de ações socioeducativas, abordando temas de proteção social e direitos. Realizar trabalhos e ações com equipe interdisciplinar. Manter-se atualizado, participando de cursos para formação continuada e outros pertinentes a sua área de atuação. Desempenhar outras atividades correlatas.

520. Técnico em Segurança do Trabalho

Nível de Formação: Nível Técnico

Tipo de Provedimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Promover inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho. Preparar programas de treinamento sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho. Determinar a utilização pelo trabalhador dos equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador. Pesquisar e analisar as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais em que ocorreram, tomando as providências exigidas em lei, visando evitar sua reincidência, bem como corrigir as condições insalubres causadoras dessas doenças. Promover campanhas, palestras e outras formas de treinamento com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, bem como para informar e conscientizar o trabalhador sobre atividades insalubres, perigosas e penosas, fazendo o acompanhamento e avaliação das atividades de treinamento e divulgação, distribuir os equipamentos de proteção individual (EPI). Levantar e estudar estatísticas de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, analisando suas causas e gravidade, visando a adoção de medidas preventivas. Preparar programas de treinamento de rotina, sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas e procedimentos de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho. Avaliar os casos de acidente do trabalho, acompanhando o acidentado para recebimento de atendimento médico adequado. Realizar inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho. Desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 5º - O Anexo V, incluído nesta Lei, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO V
QUADRO ESPECIAL
(cargos que serão extintos quando vagarem)

100. GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRAÇÃO DE ESCRITÓRIO (ADE)

102. Escriturário Auxiliar

Nível de Formação: Ensino Fundamental Incompleto

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semana: 40

Descrição das atividades: Executar de forma repetitiva e sob supervisão, serviços auxiliares nas áreas financeiras, orçamentária, material, patrimônio, de Recursos Humanos e outras ligadas as atividades meio e fim do órgão. Auxiliar a Secretaria na execução de serviços de datilografia e arquivo. Transmitir e receber mensagens via telex ou fax. Auxiliar em serviços de arquivo. Operar máquina de fotocópia tirando as cópias em quantidades solicitadas. Preencher, para expedição, Carteira Profissional e Previdência Social quando solicitado pelo requerente acompanhado das documentações exigidas. Desempenhar outras atividades correlatas.

107. Operador de Microcomputador

Nível de Formação: Ensino Médio Completo

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Digitar e preparar dados no microcomputador, segundo as normas pré-estabelecidas, detectando erros, transcrevendo os dados corretamente. Preparar a unidade de vídeo-teclado, acionando os dispositivos, fim de colocá-la em condições de uso. Preparar relatórios e mapas de controle de acordo com a solicitação superior. Zelar pela guarda e sigilo dos documentos e informações que lhe forem confiados e pela manutenção dos equipamentos. Verificar a exatidão do documento, fonte, recebimento, de acordo com os procedimentos e a capacidade do equipamento, para efetuar a digitação. Desempenhar outras atividades correlatas.

109. Telefonista

Nível de Formação: Ensino Fundamental Completo

Tipo de Provimento Regime estatutário

Carga Horária Semanal 40

Descrição das atividades: Operar troncos e ramais telefônicos. Controlar o número de ligações urbanas e interurbanas diárias e mensais. Receber e transmitir mensagens, mantendo sigilo sobre os assuntos tratados. Verificar e descrever falhas ou defeitos na mesa telefônica, solicitando os devidos reparos. Organizar e manter atualizados fichários e listas telefônicas com todos os dados importantes para contatos do órgão. Arquivar documentos referentes ao serviço. Fazer ligações internas e externas. Registrar o tempo das ligações interurbanas, registrando na ficha de controle do órgão. Desempenhar outras atividades correlatas.

110. Tributador I

Nível de Formação: Ensino Médio Completo

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Registrar processos de tributação, anotando procedência e tipo de pedido e promovendo sua distribuição interna. Auxiliar aos técnicos no levantamento de dados e informações para a elaboração de planos e programas de trabalho e a emissão de pareceres técnicos. Efetuar cálculos de tributos e registrando em processos os valores encontrados, utilizando tabelas e índices gerais, para instruir processos e pareceres. Redigir minutas de cartas, ofícios,

memorandos, notificações e outros documentos. Receber, classificar, selecionar e encaminhar documentos e correspondências em geral, registrando dados e informações em livro próprio, para fins de controle. Atender contribuintes no esclarecimento de questões tributárias. Receber, conferir e encaminhar processos de tributos, prestação de contas diversas e outros itens. Manter atualizado o arquivo de documentação referente aos trabalhos da unidade selecionando e classificando documentos, para fins de fácil acesso. Efetuar anotações diversas em documentos e processos de tributos, observando prazos e valores e promovendo o acompanhamento de assuntos pendentes. Requisitar periodicamente materiais de escritório e expediente. Datilografar cartas, ofícios e memorandos a partir de minutas e rascunhos. Prestar informações ao público em geral sobre a tramitação de processos e esclarecimentos sobre tributos. Desempenhar atividades correlatas.

200. GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL (OPR)

201. Artífice I

Nível de Formação: Ensino Fundamental Incompleto

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: **CALCETEIRO** - Fazer fundações de obras, observando a profundidade, espessura e resistência e outras especificações. Levantar os cantos da construção, observando e acertando o prumo, esquadro e nível. Colocar pedras em locais públicos. Construir calçadas, meio-fios, canteiros de alvenaria, caixas de escoamento e drenagens. Preparar massas, utilizando cimento, cal e areia. Afiar e travar ferramentas de trabalho, utilizando instrumentos adequados. Desempenhar outras atividades correlatas. **SERVENTE DE PEDREIRO** - Ajudar a fazer fundações de obras observando a profundidade, espessura, resistência e outras especificações técnicas de colunas pilares etc. Ajudar a levantar os cantos da construção, observando e acertando o prumo, esquadro e nível. Auxiliar a construir calçadas, meios-fios, canteiros de alvenaria, caixa de escoamentos e drenagens. Preparar massas usando cimento, cal e areia. Ajudar a construir paredes e componentes de construção civil, utilizando tijolos, massas e ferramentas e instrumentos próprios. Desempenhar outras atividades correlatas.

202. Artífice II

Nível de Formação: Ensino Fundamental Incompleto

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: **CARPINTEIRO** - Confeccionar ou reparar caixilhos, prateleiras, portas, janelas, tetos, assoalhos, batentes etc., cortando, pregando, parafusando ou fazendo encaixes. Confeccionar entalhes, encaixes, chanfros, etc., baseando-se em desenhos, croquis, utilizando instrumentos de medidas e operando máquinas de serrar, torneiar, aplainar e furar. Serrar e plainar tábuas, caibros, sarrafos, mata-juntas, montar, pregar, parafusar e colar as peças trabalhadas. Raspar, polir, envernizar, encerar e laquear portas e janelas. Colocar ferragens de enfeite ou de proteção como dobradiças, fechaduras e puxadores. Desempenhar outras atividades correlatas. **PINTOR** - Realizar a limpeza dos locais a serem pintados, utilizando-se de materiais próprios, para deixá-los em condições de

pintura. Lixar e preparar paredes, portas, janelas, caixilhos etc., utilizando-se de lixas, massas e outros produtos. Preparar tintas de pintura, utilizando diluentes e outros produtos específicos, deixando-as em condições de uso. Pintar paredes, portas, janelas, caixilhos, etc., utilizando pincéis, rolos, compressores e bombas de pintura, para dar acabamento final. Desempenhar outras atividades correlatas.

204. Auxiliar de Serviços Gerais I

Nível de Formação: Ensino Fundamental Incompleto

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das Atividades: ZELADOR (04h) - Executar tarefas de limpeza, varrendo e encerando assoalhos, espanando e polindo móveis, limpando carpetes, paredes etc. Fazer a limpeza de banheiros, varrendo, limpando e desinfetando pias e sanitários, promovendo a substituição de toalhas e papéis, para manter a higiene necessária. Controlar o consumo de material de limpeza solicitando a reposição quando necessário. Promover a lavagem de roupas, bem como passar e consertar quando necessário. Auxiliar nos serviços de cozinha quando requisitado. Coordenar e orientar os serviços de outras serventes quando necessário. Desempenhar outras atividades correlatas. ZELADOR (08h) - Executar tarefas de limpeza, varrendo e encerando assoalhos, espanando e polindo móveis, limpando carpetes, paredes etc. Fazer a limpeza de banheiros, varrendo, limpando e desinfetando pias e sanitários, promovendo a substituição de toalhas e papéis, para manter a higiene necessária. Controlar o consumo de material de limpeza solicitando a reposição quando necessário. Promover a lavagem de roupas, bem como passar e consertar quando necessário. Auxiliar nos serviços de cozinha quando requisitado. Coordenar e orientar os serviços de outras serventes quando necessário. Desempenhar outras atividades correlatas.

205. Auxiliar de Serviços Gerais II

Nível de Formação: Ensino Fundamental Incompleto

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Executar atividades e serviços gerais de infraestrutura, conservação e limpeza, jardinagem e outros afins. Executar e manter a limpeza interna e externa do órgão onde estiver lotado. Transportar móveis, máquinas e equipamentos. Ajudar nos trabalhos de almoxarifado e de carga e descarga de materiais. Encarregar-se da abertura e fechamento de portas e janelas. Adotar medidas de prevenção de incêndios e colaborar nos trabalhos de extinção dos mesmos. Substituir lâmpadas e fusíveis. Auxiliar nos serviços de abertura e limpeza de valetas, valas bueiros córregos, na colocação de manilhas, tubos e pontes, espalhar pedras em estradas rurais e vias urbanas. Desempenhar outras tarefas correlatas. VIGIA - Fazer a vigilância de prédios, pátios equipamentos, escolas, postos de saúde, jardins, praças, cemitérios e outras instalações públicas, de modo a evitar roubos, depredações e outras ocorrências que possam danificar o patrimônio da municipalidade. Controlar locais de entrada e saída de prédios e dependências comuns. Prestar informações e orientar público, indicando locais e/ou pessoas procuradas. Abrir e fechar portas e portões dos prédios e dependências comuns. Contactar autoridades policiais quando da ocorrência de irregularidades.

Comunicar ao vigia do turno consecutivo e ao superior imediato as irregularidades ocorridas durante o seu período de trabalho. Desempenhar outras atividades correlatas.

212. Mecânico

Nível de Formação: Ensino Fundamental Incompleto

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Realizar a desmontagem de peças de máquinas/veículos leves e pesados, utilizando materiais, instrumentos e equipamentos próprios, visando identificar os defeitos e anormalidades de funcionamento. Reparar peças em geral, cortando, parafusando, soldando ou substituindo quando necessário. Regular motores, carburadores, distribuição e outros componentes de máquinas e veículos. Engraxar, limpar e lubrificar peças. Montar peças e equipamentos de máquinas/veículos, dando um perfeito acabamento. Examinar, revisar, reparar e testar motores de automóveis, máquina e demais veículos. Substituir motores ou suas peças nos locais determinados ou quando necessário. Estudar o trabalho de reparação a ser realizado, valendo-se de desenhos, esboços e especificações técnicas ou de outras instruções para planejar o trabalho. Zelar pelas condições de uso e guarda dos equipamentos e ferramentas necessárias para a realização dos trabalhos. Desempenhar outras atividades correlatas.

500. GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO-PROFISSIONAL (TCP)

505. Desenhista

Nível de Formação: Ensino Médio Completo

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Desenhar a partir de esboços e croquis, fluxogramas, organogramas, mapas, quadros, plantas, formulários e outros, utilizando-se de instrumentos próprios de desenho. Reduzir ou ampliar desenhos, baseando-se em instruções, esboços e croquis, seguindo a escala pretendida. Desenhar e pintar cartazes informativos, letreiros e outros, para fins de ilustração. Promover a atualização de plantas e croquis, levantamentos aerofotogramétricos e outras informações cadastrais. Providenciar a duplicação de mapas, croquis, plantas e desenhos, encaminhando-os aos setores competentes. Manter organizada a mapoteca e o arquivo de projetos do setor. Desempenhar outras atividades correlatas.

512. Técnico em Administração

Nível de Formação: Nível Técnico

Tipo de Provimento: Regime estatutário

Carga Horária Semanal: 40

Descrição das atividades: Participar na elaboração de projetos que visem a simplificação de rotinas e procedimentos administrativos, reduzindo custos operacionais e aumentando a eficiência dos serviços. Corrigir, tabular, apresentando sob formas de gráficos e tabelas, os quadros demonstrativos das rotinas de serviços da área. Elaborar estudos, relativos a padronização e racionalização de impressos, formulários, organogramas, fluxogramas e diagramas. Efetuar cálculos matemáticos

estatísticos e pesquisa documental. Elaborar relatórios demonstrativos das atividades do setor e unidade. Prestar assessoramento aos superiores e demais unidades em assuntos de sua área. Desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, alterando a redação do art. 5º e do Anexo I da Lei nº 2.849, de 22.05.2018, além de revogar as disposições em contrário.

Paço Municipal, 22 de março de 2019.

Luiz Adyr Gonçalves Pereira
Prefeito Municipal