ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ADVOGADO	• Exercer as atribuições inerentes à formação técnico-profissional, especialmente nas questões diretamente relacionadas ao direito administrativo e nas intervenções exigidas pela legislação específica, especialmente nos processos administrativos relacionados a compras, licitações, contratações, permissões, concessões e cessões; • Intervenções nos processos administrativos relativos aos recursos humanos; • Intervenções em outros processos administrativos que requeiram a intervenção do profissional do Direito; • Prestar assessoramento e orientação jurídica aos titulares dos órgãos da Administração *Pública e aos servidores, sempre que necessário e de interesse da Administração; • Representar o Município, através de instrumento legal próprio, junto ao Poder Judiciário, sempre que necessária a defesa de interesses públicos do Município; • Executar outras atividades e serviços, segundo as especialidades pertinentes à respectiva profissão.
AGENTE ADMINISTRATIVO	• Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas. • Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências em geral; • Colaborar na redação de relatórios anuais e parciais atendendo exigências do órgão; • Expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações; • Realizar registros em geral; • Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos; • Secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados as suas atividades; • Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; • Operar aparelhos de processamento de dados e outros equipamentos eletrônicos; • Executar outras atividades correlatas.
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	• Selecionar, organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais de contribuintes do Município; • Efetuar lançamentos nas fichas cadastrais; • Elaborar certidões e demais atos administrativos;

	• Propor medidas para atualizar e aperfeiçoar a legislação tributária Municipal; • Processar documentos de arrecadação; • Operar equipamentos de processamento de dados e eletrônicos.
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	• Prestar atendimento aos alunos da rede municipal de ensino e demais munícipes que fazem uso da biblioteca, orientando as consultas e pesquisas; • Conservar e organizar o acervo da biblioteca, bem como o arquivo dos usuários; • Elaborar e executar projetos de incentivo à leitura e colaborar no desenvolvimento do trabalho no ambiente escolar; • Executar tarefas de atendimento ao público escolar, manuseio e guarda dos livros, higienização do acervo; • Executar tarefas afins.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	• Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão. • Executar trabalhos braçais; • Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos, rua, escolas, unidades sanitária, bem como todas os serviços inerentes ao cargo. • Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas. • Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão. • Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos. • Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa. • Requisitar material necessário aos serviços . • Processar cópia de documentos. • Receber, orientar e encaminhar o público informando sobre localização de pessoas ou dependência do órgão; • Receber e transmitir mensagens. • Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão. • Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas. • Relatar as anormalidades verificadas. • Atender telefone e transmitir ligações. • Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.
AGENTE DE DEFESA CIVIL	• Atuar na promoção e defesa permanente contra desastres naturais;

	• Agir em resposta aos desastres, prevenindo ou minimizando os danos; • Socorrer e prestar assistência à população; • Contribuir no desenvolvimento de projetos ligados à defesa civil; • Executar tarefas afins.
AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	• Realizar trabalhos preventivos na área da saúde pública, bem como vistorias e inspeções. • Desincumbir-se de outras atribuições ou tarefas semelhantes. • Atuar na área da saúde pública, no cumprimento dos regulamentos municipais.
AGENTE DE OBRAS, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	• Executar serviços simples ou complementares de montagem, reparo e ajustagem de máquinas operatrizes, linotipos, impressoras, escavadeiras, guindastes, guinchos, máquinas de refrigeração, carpintaria, serraria, lavanderia, cozinha em geral, agrícolas e outras; • Ser responsável pela limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação de máquinas e serviços de borracharia em geral. • Executar trabalhos simples de mecânica de motores a combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, óleo diesel e outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, patrolas, rolo compressor, máquinas agrícolas e outros; • Executar trabalhos simples de confecção e reparo de matrizes, ferramentas, formas e peças para máquinas de torno, fresa, plainadeiras, retífica, forja e bigorna; • Desmontar, montar e lubrificar ferramentas; • Executar serviços de eletricidade em geral; • Montar e desmontar motores e aparelhos elétricos diversos, em fase de reparação ou manutenção; • Executar serviços simples ou complementares de desmontagem, reparo, montagem e ajustamento de aparelhos de comunicação; • Executar trabalhos simples de carpintaria e marcenaria, à vista de instruções; • Executar tarefas simples ou complementares de manuseio e fabricação de explosivos, munições, ácidos e solventes; • Executar trabalhos simples de acabamento, encadernação, douração e restauração , de acordo com as instruções recebidas; • Executar trabalhos simples e complementares gráficos-mecânicos e gráfico-eletrônicos; • Executar serviços de serralheria, compreendendo trabalhos simples e complementares, como confecção de peças e reparos;

	• Executar trabalhos simples ou complementares de solda; • Executar serviços simples de hidráulica; • Auxiliar nos trabalhos de topografia, engenharia e outros serviços. • Desempenhar outras tarefas afins.
ARQUITETO E URBANISTA	• Acompanhamento nos planos urbanísticos, planos diretores municipais; • Condução de trabalho técnico; • Controle de custos, negociações com os fornecedores, compras de suprimentos, supervisão e medições do exercício de mão de obra; • Controle de atividades da administração ligadas à arquitetura, respeitadas a formação e legislação profissional e os regulamentos do serviço; • Direção e fiscalização dos serviços de urbanismo; • Elaboração de orçamento; • Efetuar fiscalização dos prédios próprios ou locados pelo órgão, com a finalidade de controlar as condições de uso e habitação; • Elaborar estudo, projeto e fiscalização de núcleos habitacionais e obras; • Embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica; • Fiscalização da execução da obra seguindo as diretrizes do projeto arquitetônico apresentado; • Planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reforma, manutenção e locação de prédios públicos, bem como a definição das instalações e equipamentos; • Participar de comissões técnicas; • Participar de comissões de sindicâncias; • Participar da elaboração de convênios que incluam projetos de construção, ampliação, reforma ou remoção de obras e instalações públicas; • Realizar a condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; • Executar tarefas afins.
ASSISTENTE SOCIAL	• Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades. • Elaborar e /ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário. • Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família. • Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico

	médico e pericial. • Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde. • Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se da aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais. • Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população. • Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividade na área do Serviço Social. • Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde. • Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição. • Desempenhar tarefas semelhantes.
COORDENADOR DE PROGRAMA SOCIAL	• Auxiliar na coordenação, elaboração, execução, supervisão e avaliação, estudos, pesquisas, planos, programas e projetos da política de assistência social; • Auxílio em assessoria e consultoria e órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, em matéria de Serviço Social; • Executar tarefas afins.
FARMACÊUTICO	• Aviar, classificar e arquivar receitas; • Registrar saída de medicamentos sob regime de controle sanitário especial, em livro próprio; • Apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque; • Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados; • Adquirir e controlar estoque de medicação clínica principalmente psiquiátrica de entorpecentes e equiparados; • Cadastrar informações sobre unidades de distribuição de medicamentos e vacinas; • Supervisionar e assessorar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos alterem suas características farmacodinâmicas. • Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência

	farmacêutica a fim de servirem de subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; • Coordenar, supervisionar ou executar todas as etapas de realização dos trabalhos de análises clínicas, análises bromatológicas, ou determinações laboratoriais relacionadas com sua área de competência; • Orientar, supervisionar e dar assistência aos técnicos e auxiliares de laboratório na execução de suas atividades; • Responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos de laboratório, bem como, orientar a sua correta utilização; • Assinar todos os documentos elaborados nos laboratórios; • Articular-se com a chefia da unidade, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais, e o bom relacionamento de pessoal; • Realizar nos laboratórios de análises clínicas especialidade de administração laboratorial, utilizando-se de todas as técnicas preconizadas pela administração de empresas e hospitais; • Executar outras atividades semelhantes.
FISIOTERAPEUTA	• Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia; • Assessorar autoridades em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres; • Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, operatório ou de pacientes com dificuldade motora, fazendo demonstrações e orientando o paciente, visando sua recuperação; • Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade estimular a sociabilidade; • Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples. • Executar tarefas afins.
GESTOR DE CONVÊNIOS	• Conhecimentos pertinentes à supervisão e gestão de convênios (conforme especificação da Lei Complementar nº 107/2010), contrato de repasses e financiamentos; • Conhecimentos pertinentes sistemas de controle interno aplicáveis à Administração Pública, em particular, à Administração Municipal; • Conhecimento no gerenciamento e elaboração de projetos federais e estaduais; • Técnica e conhecimento de normas para cadastramento e

	gerenciamento on-line das propostas do município de Bom Jesus, cadastrados por meio do sistema de gestão de convênios e contratos de repasse (SICONV); • Conhecimento da legislação municipal; • Conhecimento de outras normas legais; • Conhecimentos sobre regras e relacionamentos interpessoais e sociais no ambiente de trabalho; • Conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; • Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais; • Executar tarefas afins.
GESTOR DE CULTURA E ESPORTES	• Analisa, propõe, planeja, elabora, coordena, executa e supervisiona programas, projetos e atividades administrativas por meio de intervenções, legitimadas por diagnósticos, em atividades de esporte e cultura nas dimensões educacionais, de rendimento, de participação, de lazer, de promoção da saúde; • Estimula o encaminhamento e classifica projetos esportivos e culturais, emite parecer, atua com equipes interdisciplinares e multidisciplinares, sujeitos à fiscalização em suas intervenções no exercício profissional; • Classifica e estimula o encaminhamento de projetos esportivos e culturais; • Executar tarefas afins.
INSTRUTOR DE ARTESANATO	• Desenvolver conhecimento de todos os passos da técnica do Artesanato em questão; • Desenvolver habilidade e destreza para executar cada passo do artesanato em questão; • Desenvolver conhecimento dos maquinários e ferramentas utilizadas para o artesanato em questão; • Desenvolver habilidade e destreza para o manuseio de máquina e ferramentas do artesanato em questão; • Desenvolver conhecimento de todos os materiais necessários (permanente e de consumo) para realização do artesanato em questão, como e onde adquiri-los; • Desenvolver conhecimento de hábitos e atitudes adequados de trabalho; • Desenvolver conhecimento de hábitos de higiene e cuidados pessoais; • Executar atividades afins.
ISTRUTO DE INFORMÁTICA	• Planejar e desenvolver ações de ensino e aprendizagem para a qualificação profissional dos alunos da rede municipal de ensino e dos profissionais do magistério,

	orientando-os para as técnicas da área de informática; • Manter os equipamentos de informática em condições de uso; • Auxiliar na criação de sistemas e banco de dados de assuntos referentes ao setor de educação do município; • Desempenhar tarefas afins no que diz respeito à área da informática.
MÉDICO	• Realizar atendimento ambulatorial. • Participar dos programas de atendimento à populações atingidas por calamidades públicas. • Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento. • Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados. • Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva. • Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde. • Emitir laudos e pareceres, quando solicitado. • Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam os interesses da Instituição. • Fornecer dados estatísticos de suas atividades. • Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior. • Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local. • Prestar à clientela assistência médica especializada, através de diagnóstico, Tratamento, prevenção de moléstias e educação sanitária. • Opinar à respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade. • Desempenhar outras atividades afins
MESTRE DE OBRAS	• Realizar os trabalhos de fiscalização e acompanhamento de obras urbana ou rural, organizando planos e execução dos trabalhos; • Orientar os pedreiros e seus auxiliares quando dos reparos nos equipamentos danificados; • Fazer os testes necessários para comprovar a exatidão dos serviços executados, certificando-se de sua correspondência às especificações técnicas dos trabalhos; • Fiscalizar e impedir a execução dos serviços perigosos à integridade física dos servidores públicos, bem como do patrimônio sob sua responsabilidade;

	• Fazer a inspeção das obras a serem executadas, obedecendo a sequência do serviço; • Fazer apontamento do pessoal que está prestando serviços e enviar ao setor de pessoal para elaboração da folha de pagamento; • Exercer outras atividades afins.
MONITOR DE CRECHE	• Manter sob seus cuidados as crianças que frequentam as creches municipais; • Colaborar com as atividades de articulação da creche com as famílias e a comunidade, para o atendimento às reais necessidades das crianças; • Colaborar para que a creche não se desvie de sua verdadeira função de educar e socializar, contribuindo também para que a contratação de profissionais da área seja feita a partir de critérios pedagógicos; • Exercer as demais funções decorrentes do seu cargo ou as que lhe forem atribuídas.
MONITOR SOCIAL	• Desenvolver atividades voltadas ao atendimento de crianças; adolescentes; adultos e idosos em situação de vulnerabilidade social atendido pelos Programas Sociais do Município; • Promover atividades recreativas diversificadas; • Coordenar setores de recreação; • Administrar equipamentos e materiais; • Realizar trabalhos manuais como desenvolver conhecimento de todos os passos de técnicas de artesanato, como pintura em tecido; crochê, tricô, ponto cruz e outros similares; *Desenvolver conhecimento de hábitos de higiene e cuidados pessoais; • Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
MOTORISTA I	Entende-se por Motoristas I, os motoristas de veículos considerados leve, ou seja, veículos de porte pequenos e médios. • Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos; • Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; • Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; • Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade; • Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; • Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem,

	horários de saída e chegada; • Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; • Tratar os passageiros com respeito e urbanidade; • Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; • Executar outras tarefas afins.
MOTORISTA II	Entende-se por Motoristas II, os motoristas de veículos considerados pesados, ou seja, caminhões. • Dirigir veículos tipo caminhões, transportando materiais e equipamentos, entulho e alunos; • Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; • Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; • Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade; • Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; • Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; • Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; • Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; • Executar outras tarefas afins.
MOTORISTA III	Entende-se por Motoristas III, os motoristas de veículos tipo ônibus. • Dirigir veículos tipo ônibus, transportando passageiros e/ou alunos; • Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; • Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; • Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade; • Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; • Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; • Tratar os passageiros com respeito e urbanidade; • Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; • Executar outras tarefas afins.

MOTORISTA IV	Entende-se por Motorista IV, os motoristas de veículos tipo ambulância. • Dirigir veículos, transportando pacientes e acompanhantes; • Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; • Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; • Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade; • Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; • Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; • Tratar os usuiários com respeito e urbanidade; • Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; • Executar outras tarefas afins.
NUTRICIONISTA	• Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em Nutrição; • Elaborar o cardápio da merenda para as escolas públicas municipais; • Fornecer lista dos produtos da merenda para as escolas públicas municipais; • Prestar acompanhamento e orientações às cantineiras no preparo da merenda escolar; • Ministrar cursos e palestras aos professores, alunos e aos demais servidores das escolas públicas; • Elaborar e executar projetos em sua área de atuação; • Orientar os setores de compra e licitação da prefeitura na aquisição de alimentos; • Executar tarefas afins.
OPERADOR DE MÁQUINAS I	Entende-se por Operador de Máquinas I, os operadores de máquinas consideradas leves, ou seja, trator de pneus. • Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina; • Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; • Dirigir máquinas como: trator de esteira, perfuratriz, patrolas, retro e similares; • Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; • Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;

	• Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; • Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; • Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; • Executar outras tarefas afins.
OPERADOR DE MÁQUINAS II	Entende-se por Operador de Máquinas II, os operadores de máquinas consideradas pesadas, ou seja, retroescavadeira, carregadeira. • Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina; • Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; • Dirigir máquinas como: retroescavadeira; • Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; • Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; • Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; • Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; • Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; • Executar outras tarefas afins.
OPERADOR DE MÁQUINAS III	Entende-se por Operador de Máquinas III, os operadores de máquinas consideradas pesadas, ou seja, motoniveladora e trator de esteira. • Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina; • Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; • Dirigir máquinas como: motoniveladora e trator de esteira; • Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; • Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; • Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; • Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; • Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; • Executar outras tarefas afins.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	• Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; • Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; • Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; • Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; • Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; • Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; • Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; • Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; • Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; • Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (1° AO 5° ANO)	• Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; • Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; • Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; • Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; • Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; • Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; • Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; • Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; • Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o

	bom nome da escola; • Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	• Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; • Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; • Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; • Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; • Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; • Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; • Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; • Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; • Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; • Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (HABILITADO EM PRÁTICA DESPORTIVA)	• Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; • Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; • Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; • Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; • Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; • Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; • Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;

	• Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; • Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; • Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.
PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA/INGLÊS	• Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; • Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; • Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; • Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; • Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; • Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; • Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; • Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; • Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; • Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.
PSICÓLOGO	• Emitir diagnóstico psicológico e social, através da avaliação de clientela alvo, usando para tanto recursos técnicos e metodológicos apropriados, prestando atendimento, acompanhamento e/ou encaminhamento a outras especialidades; • Participar da equipe multidisciplinar em programas e ações comunitárias de saúde, objetivando integrar as ações desenvolvidas; • Planejar, orientar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar as estratégicas de intervenção psicossocial, partindo das necessidades da clientela identificada. • Executar atendimento psicossocial através de psicoterapia em sessões grupais ou individualizadas; • Atuar em pesquisa da psicologia, em relação ‘a saúde,

	trabalho e educação, entre outros aspectos; • Participar em ações de assessoria, prestando consultoria e emitindo parecer dentro da perspectiva da sua área de atuação; • Participar de auditorias e comissões técnicas, emitindo laudos e pareceres que lhe forem pertinentes; • Participar de programa de saúde mental, exercendo atividades comunitárias, objetivando a capacitação e esclarecimentos; • Atuar junto ao setor de recursos humanos, na área de recrutamento e seleção de pessoal, bem como acompanhando, treinando e reciclando servidores; • Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; • Participar na elaboração de normas e rotinas, a fim de obter a dinamização e padronização dos serviços; • Participar efetivamente da política de saúde do Município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; • Executar outras atividades ou tarefas afins.
TELEFONISTA	• Operar centrais telefônicas, troncos e ramais; • Orientar e emitir pareceres sobre os serviços referentes a centrais telefônicas; • Atender as chamadas internas e externas, localizando pessoas quando solicitadas; • Controlar e auxiliar as ligações de telefone automático; • Prestar informações gerais relacionadas com o órgão; • Manter registro de ligações a longa distância; • Receber e transmitir mensagens pelo telefone; • Comunicar ao chefe imediato os defeitos verificados nos ramais e mesa; • Fornecer dados para elaboração de expedientes à empresa concessionária dos serviços telefônicos, a respeito de mudança, instalação, retirada, defeito, etc; • Propor normas de serviços e remodelação de equipamento; • Executar tarefas semelhantes.
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	• Promover a execução orçamentária dos órgãos da estrutura administrativa e dos registros contábeis da receita e da despesa. • Acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do órgão. • Participar na elaboração de propostas orçamentárias. • Classificar a receita. • Emitir empenhos de despesas, ordens bancárias e cheques.

	• Relacionar notas de empenho, subempenhos e estorno emitidos no mês, com as somatórias para fechar com a despesa orçamentária. • Efetuar balanço e balancete. • Elaborar termo de conferência de caixa e demonstração de saldo. • Registrar todos os bens e valores existentes nos órgãos públicos. • Controlar os serviços orçamentários e bancários, inclusive a alteração orçamentária. • Providenciar a guarda de toda a documentação para posterior análise dos órgãos competentes. • Elaborar registros contábeis da execução orçamentária. • Elaborar mapas e demonstrativos com elementos retirados do razão, de toda a movimentação financeira e contábil do órgão. • Manter atualizadas as fichas de despesa e arquivo de registro contábeis. • Conferir boletins de caixa. • Elaborar guias de recolhimento ordens de pagamento e rescisão de contrato de trabalho. • Controlar a execução orçamentária. • Relacionar restos a pagar • Reparar recursos financeiros. • Relacionar e classificar a despesa e os empenhos por itens orçamentários. • Elaborar demonstrativo da despesa de pessoal e dos recursos recebidos a qualquer título. • Analisar os balanços gerais e balancetes das despesas, objetivando o fornecimento de índices contábeis, para orientação. • Coordenar e controlar as prestações de contas de responsáveis por valores de dinheiro • Fiscalizar, controlar e codificar as entradas e saídas de materiais permanentes do almoxarifado, bem como os bens adquiridos ou baixados para doação, permuta ou transferência. • Inventariar anualmente, o material e os bens móveis pertencentes ao órgão. • Expedir, termos de responsabilidade referente a bens móveis e imóveis de caráter permanente. • Organizar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis do órgão. • Controlar os valores arrecadados, bem como conferir, diariamente extratos contábeis. • Zelar pelo compromisso financeiro no âmbito da administração Municipal. • Controlar os recursos extra-orçamentários provenientes de convênios. • Desempenhar outras tarefas semelhantes.

	• Assinar balanços e balancetes, na ausência do contador.
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	• Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários. • Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão. • Minutar contratos em geral. • Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas. • Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências verificadas nos registros em geral. • Colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas do órgão. • Expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral. • Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão. • Realizar registros em geral. • Secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados as suas atividades. • Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos. • Sugerir métodos e processo de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processo e papéis em geral. • Colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação. • Acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos. • Realizar estudos e pesquisas sobre atribuições de cargos, a fim de possibilitar sua classificação e retribuição , a organização de novos quadros de serviços, novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos. • Participar na elaboração de projetos ou planos de organização dos serviços, inclusive para a aplicação de processamento eletrônico. • Estudar e propor normas para administração de material. • Desempenhar tarefas semelhantes.
TÉCNICO EM ATIVIDADE AGRÍCOLA	• Elaborar e orientar estudos ou programas para recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais, serviços de instalação de posto, observando a técnica conveniente. • dar pareceres e sugestões sobre o aspecto da atividade agropecuária, atendendo ao seu aperfeiçoamento e às condições sociais do homem do campo.

	• Orientar a execução do trabalho de campo na área de mecanização do solo, fertilizante mineral e orgânico e auxiliar na elaboração de projetos respectivos. • Prestar assistência e orientação aos agricultores e criadores. • Atender consultas feitas por lavradores e criadores. • Orientar a produção, administração e planejamento agropecuária. • Organizar e inspecionar granjas, pomares, hortas e plantações em geral. • Orientar a armazenagem e comercialização de produtos de origem animal e vegetal. • Orientar e fiscalizar os trabalhos de experimentação de campo. • Prestar assistência e orientação nos programas de extensão rural. • Orientar trabalhos de conservação do solo. • Participar dos trabalhos de experimentação, abrangendo: adubação, variedades resistentes à ferrugem, herbicidas e fungicidas. • Participar de previsões de safras. • Prestar assistência no tocante ao crédito agrícola. • Orientar a produção de sementes e mudas. • Executar outras tarefas semelhantes.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	• Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, família e comunidade visando a promoção, proteção e recuperação da saúde. • Fazer previsão de equipamento e material para prestar assistência de enfermagem, segundo as normas estabelecidas. • Fazer atendimento de enfermagem, de acordo com programação estabelecida pela Instituição. • Participar na orientação à saúde do indivíduo e a grupos da comunidade. • Participar das atividades de capacitação e educação em saúde para grupos da população. • Executar outros procedimentos de enfermagem de acordo com as normas técnicas. • Administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização a técnica de aplicação adequada. • Participar na execução de programas de vacinação, de acordo com o esquema adotado pela Secretaria da Saúde. • Fazer coleta de material para exames complementares e proceder a sua identificação e registro. • Fazer notificação de doenças transmissíveis. • Participar das atividades de vigilância epidemiológica. • Fazer visita domiciliar. • Supervisionar e coordenar o pessoal de enfermagem na

	ausência do enfermeiro, quando designado, na execução de tarefas estabelecidas. • Realizar cortes histológicos e inclusão. • Preparar peças anatômicas para serem examinadas e/ou conservadas. • Controlar o estoque de material , visando a provisão das necessidades. • Requisitar material de laboratório e verificar a sua correta especificação e acondicionamento. • Receber e encaminhar para análise as amostras de alimentos, bem como acondicionar e armazenar adequadamente as contraprovas. • Preparar as amostras de alimentos para análise. • Auxiliar o bioquímico no encaminhamento e arquivo de laudos de análise de alimentos. • Orientar e supervisionar as atividades de coloração de lâminas desenvolvidas pelos auxiliares do setor. • Participar na organização dos arquivos das lâminas e de laudos, orientando os responsáveis. • Orientar e executar os serviços de lavação, esterilização, montagem de materiais e equipamentos utilizados no setor. • Preparar reagentes, soluções, corantes e meios de cultura utilizados em laboratórios. • Executar etapas intermediárias de análises laboratoriais, sob supervisão e orientação do profissional responsável. • Executar outras tarefas semelhantes.
VIGIA	• Manter vigilância em geral. • Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso. • Relatar anormalidades verificadas. • Requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato. • Verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas. • Desenvolver outras tarefas semelhantes.