

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

LEI MUNICIPAL Nº 13.734/95 DE 10 DE FEVEREIRO 1995

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO
DO QUADRO DE PESSOAL E INSTITUI O
PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, faz saber que a Câmara
Municipal de Marabá aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

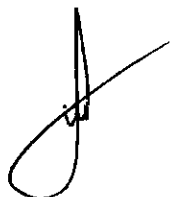
TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Plano de Carreira, cargos e Salários e quadro de Pessoal da
Administração Direta do Município, é o estabelecido por esta Lei.

Art. 2º - O quadro geral do pessoal da Administração Direta tem como
objetivo atender da função executiva do Município de acordo com a estrutura
organizacional aprovada por Lei e tem a seguinte composição:

- I - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo;
- II - Quadro de Cargos de Provimento em Comissão;
- III - Quadro de Funções Gratificados.



Parágrafo Único - Podem coexistir com o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, consoante a necessidade da Administração, peçoal temporário para a execução de tarefas especiais por tempo determinado, tendo como limite máximo 10% (dez por cento) do total da lotação de pessoal fixado para o respectivo Quadro de Provimento Efetivo, observado o disposto na Lei Municipal nº 13.094/93 de 19 de fevereiro de 1993.

TÍTULO II DOS QUADROS DE CARGOS E FUNÇÕES

CAPÍTULO I DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 3º - Cargo Efetivo é aquele para cujo provimento originário é exigida prévia aprovação em concurso público de prova ou de provas e títulos.

Art. 4º - Os Cargos de Provimento Efetivo, quanto à natureza são:

- I - Operacional e de Apoio;
- II - de Nível Médio;
- III - de Nível Superior.
- IV - Magistério

Parágrafo 1º - Cargo de Natureza Operacional e de Apoio é aquele para cujo provimento é exigida a escolaridade de até o primeiro grau;

Parágrafo 2º - Cargo de Nível Médio é aquele para cujo provimento é exigida habilitação profissional em curso legalmente classificado como de segundo grau.



Parágrafo 3º - Cargo de Nível Superior é aquele para cujo provimento é exigida habilitação profissional em curso legalmente classificado de terceiro grau.

CAPÍTULO II DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 5º - Cargo em Comissão é aquele que, em virtude de lei, depende da confiança pessoal para o seu provimento e se destina ao atendimento das atividades de direção e assessoramento.

Parágrafo Único - Os Cargos de Provimento em Comissão, previstos no Anexo IV desta Lei, são de livre nomeação e exoneração por ato do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO III DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 6º - As Funções Gratificadas destinam-se ao atendimento de encargos de direção e assistência intermediária.

Parágrafo 1º - As funções Gratificadas, previstas no Anexo IV desta Lei serão exercidas por servidores ocupantes de Cargo Efetivo e são de livre designação e dispensa por ato do Chefe do Poder Executivo, representando vantagem acessória ao salário, não se constituindo situação permanente e sim transitória.

Parágrafo 2º - Os Diretores de Escola serão designados pelo processo de eleição direta, do qual poderão participar como candidatos, somente professores já constantes do quadro de servidores desta prefeitura.



Parágrafo 3º - Os servidores cedidos de outras esferas de governo, terão um salário base pago pelo órgão de origem, recebendo desta prefeitura apenas a gratificação do cargo em Comissão, se for o caso.

Parágrafo 4º - Os professores responsáveis de escolas com menos de 300(trezentos) alunos serão gratificados, conforme o nº de alunos, como FGs I, II ou III.

Parágrafo 5º - O Vice-Diretor assumirá automaticamente o exercício do Cargo de Diretor, nos afastamentos ou impedimentos regulamentares do titular.

TÍTULO III DA ESTRUTURA BÁSICA

CAPÍTULO I DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 7º - O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo destina-se ao atendimento das necessidades básicas da Administração Municipal, estruturando-se em grupos distintos ao atendimento das funções essenciais necessárias a consecução de seus objetivos, cuja sistemática se processa em funções de referências fixadas conforme os serviços municipais.



Art. 8º - As funções, atualmente existente, serão agrupadas em Grupos Ocupacionais, de acordo com o grau de instrução exigido para o seu exercício, assim como pelo grau de responsabilidade e de dificuldade relativa a cada categoria funcional.

Art. 9º - A estrutura básica do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, constitui-se dos seguintes Grupos Ocupacionais:

I - GRUPO AUXILIAR, constituído pelas categorias funcionais especificadas a seguir:

1.1 - SUB-GRUPO I - (escolaridade elementar): Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços de Conservação, Agente de Portaria e Agente de Operações.

1.2 - SUB-GRUPO II - (escolaridade de 1º grau incompleto com habilitação e/ou experiência específica): Agente Operacional de Edificações e Agente Operacional de Equipamento.

1.3 - SUB-GRUPO III - (escolaridade de 1º grau completo): Agente de Administração, Agente de Comunicação, Agente de Tributação, Agente de Saúde e Monitor.

II - GRUPO DE NÍVEL MÉDIO, constituído pelas categorias funcionais especificadas na forma a seguir:

2.1 - SUB-GRUPO I (escolaridade de 2º grau completo e/ou curso profissionalizante de nível médio): desenhista, técnico agrícola, técnico em agrimensura, técnico em contabilidade, técnico em tributação, técnico em laboratório, técnico em administração, agente de vigilância sanitária e ambiental, técnico em edificações, auxiliar de enfermagem, técnico em saneamento, técnico em informática, agente de postura e ordem econômica dentre outros.

III - GRUPO DE MAGISTÉRIO, constituído pelas categorias funcionais especificadas a seguir:

3.1 - SUB-GRUPO I (escolaridade de 2º grau completo na área de Magistério) - Professor Pedagógico;

3.2 - SUB-GRUPO II (escolaridade de 2º grau completo na área de Magistério, acrescido de Estudos Adicionais) - Professor com Estudos Adicionais;

3.3 - SUB-GRUPO III (escolaridade de 3º grau completo em Magistério em Licenciatura de Curta Direção) - Professor com Licenciatura Curta;

3.4 - SUB-GRUPO IV (escolaridade de 3º grau completo com habilitação específica na área de Magistério) - Professor com licenciatura plena.

3.5 - SUB-GRUPO V (escolaridade de 3º grau com pós-graduação a nível de especialização específico na área de educação) - Professor com pós-graduação;

3.6 - SUB-GRUPO VI (escolaridade de 3º grau com mestrado, específico na área de educação) - Professor com mestrado;

3.7 - SUB-GRUPO VII (escolaridade de 3º grau com doutorado específico na área de educação) - professor com doutorado.

3.8 - SUB-GRUPO VIII - (Escolaridade de 3º grau com Licenciatura Plena em Pedagogia, Administração Escolar, Orientação Educacional e Supervisão Escolar). Administrador Escolar, Orientador Escolar, Orientador Educacional, Supervisor Escolar.

Licenciado Pleno; Administrador Escolar, Orientador Educacional; Supervisor Escolar.

IV - GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR, constituído pelas categorias funcionais especificadas a seguir:

4.1 - Sub-grupo I - (escolaridade de 3º grau completo) - administrador, assistente social, bacharel em direito, biblioteconomista, contador, economista.

enfermeiro, engenheiro, arquiteto, médico, odontólogo, nutricionista, psicólogo, dentre outros.

4.2 - Sub-grupo II (escolaridade de 3º grau com pós graduação) - TNS II

4.3 - Sub-grupo III (escolaridade de 3º grau com mestrado) - TNS III

4.4 - Sub-grupo IV (escolaridade de 3º grau com doutorado) - TNS IV

Art. 10 - A composição, as especificações, os valores de vencimentos do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo integram os Anexos I, II, e III, desta Lei.

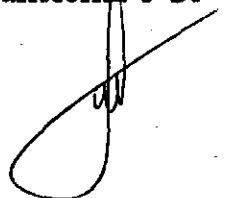
Art. 11 - Os integrantes dos Grupos Ocupacionais constantes desta Lei, serão distribuídos nos diversos órgãos da Administração, onde se fizeram necessário os trabalhos pertinentes aos cargos e funções, mediante ato do Poder Executivo.

CAPÍTULO II DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

Art. 12 - Grupo Ocupacional, conjunto de categorias funcionais, segundo correlação e afinidades entre as atividades de cada um, a natureza do trabalho ou grau de conhecimento necessário ao exercido das respectivas atribuições.

Art. 13 - Categoria Funcional, conjunto de atividades desdobráveis em classes, identificadas pela natureza e pelo grau de conhecimento exigível para seu desempenho.

Art. 14 - Classe, conjunto de cargos da mesma categoria funcional e do mesmo grau de responsabilidade.



Art. 15 - Referência, identifica a posição salarial das classes segundo as atribuições e responsabilidade dos cargos que a compõem, bem como, expressa a classificação dos cargos dentro de cada Grupo, indicando escalas para os cargos efetivos.

Parágrafo Único - Cada grupo Ocupacional terá sua própria escala de referência, que identifica o vencimento do cargo.

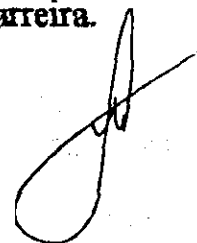
Art. 16 - Cargo Público é o criado por Lei, em número certo, com denominação própria, constituindo um conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a servidores, mediante retribuição padronizada e paga pelo cofres públicos.

TÍTULO IV DO INGRESSO E DA CARREIRA

CAPÍTULO I DO INGRESSO

Art. 17 - O ingresso para os Cargos de Provimento Efetivo far-se-á na referência inicial de categoria funcional, mediante habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme disposto no inciso II, do art. 37 da Constituição Federal, obedecida a ordem de classificação.

Art. 18 - As atribuições dos ocupantes de cargos de Provimento Efetivo serão estabelecidas no Regulamento de Desenvolvimento de Carreira.



CAPÍTULO II DA CARREIRA

Art. 19 - Carreira é a linha de acesso do servidor na categoria funcional a que pertencer para a categoria funcional mais elevada, respeitando a escolaridade e/ou habilitação exigida para o exercício do cargo e o tempo de serviço.

Art. 20 - As carreiras são estruturadas e identificadas em razão da natureza do trabalho, do conhecimento, aperfeiçoamento, responsabilidade e demais requisitos exigidos para o desempenho dos cargos.

Art. 21 - O desenvolvimento dos servidores nas Carreiras será efetivado através da Progressão e da ascensão Funcional, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes e no Regulamento de Desenvolvimento da Carreira a ser elaborado pela Prefeitura Municipal de Marabá, no prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 22 - A Progressão Funcional é a elevação do funcionário à referência imediatamente superior no mesmo cargo, obedecendo ao critério de merecimento por tempo de serviço, a cada interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício da função, sendo estabelecido através do Regulamento de Desenvolvimento de Carreira

Art. 23 - A Ascensão Funcional é a elevação do funcionário de um grupo ocupacional a outro, mediante processo seletivo e a escolaridade exigida para o ingresso, desde que haja vaga.

TÍTULO V

CAPÍTULO ÚNICO DO ENQUADRAMENTO

Art. 25 - O enquadramento dos servidores no Plano de Carreira da Prefeitura Municipal de Marabá far-se-á através da transposição e transformação dos respectivos cargos e respeitados os seguintes critérios.

I - o tempo do serviço;

II - O nível de escolaridade e habilitação legal;

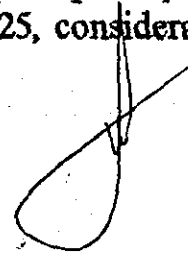
III - a comprovação de aperfeiçoamento obtido em treinamentos e cursos de extensão e pós graduação;

IV - o cumprimento das exigências constante das especificações da categoria.

Art. 26 - O enquadramento dos funcionários do Quadro de Provimmento Efetivo dar-se-á mediante aprovação em concurso público, na referência inicial de cada categoria funcional, respeitada a estabilidade e o tempo de serviço.

Parágrafo Único - Será garantido ao funcionário o enquadramento no nível salarial igual ou imediatamente superior aquele que estiver percebendo.

Art. 27 - O enquadramento dos servidores amparados pelo art. 250 da Lei, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único, dar-se-á após aprovação em concurso público, observado os critérios constantes do art. 25, considerado o tempo de serviço, como título.



Art. 28 - Observado a habilitação legal assim considerada aquela definida no regulamento de desenvolvimento de Carreira da Prefeitura Municipal de Marabá, o funcionário será enquadrado no cargo cujas atribuições coincidam com as atividades por ele exercidas com maior frequência.

Art. 29 - O Poder Executivo poderá criar o Quadro Suplementar, cujos cargos não participarão do presente Plano de Carreira e serão extintos com a conseqüente vacância.

Parágrafo Único - O Quadro Suplementar será integrado pelos cargos remanescentes dos servidores estabilizados que não lograrem êxito no Concurso Público, sem prejuízo financeiro, relativos aos reajustes de vencimentos.

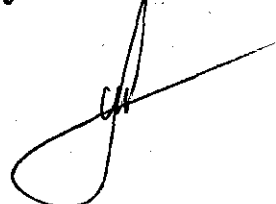
TÍTULO VI

CAPÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 - A cada Categoria Funcional corresponderá uma escala progressiva de vencimentos composta de 18 (dezoito) referências, com uma variação relativa de 4% (quatro por cento) calculado sobre o valor de referência anterior.

Parágrafo Único - As categorias funcionais do Grupo de Magistério, possuem apenas 15 (quinze) referências, por considerar-se como tempo máximo de serviço para enfeito de aposentadoria 30 (trinta) anos para professor e 25 (vinte e cinco) anos para professora.

Art. 31 - O regime de trabalho dos servidores é sujeito ao horário de até 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.



Parágrafo Único - O trabalho sujeito a plantões ou regimes especiais, serão fixados de acordo com a conveniência do serviço público, pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 32 - Os servidores efetivos, quando ocupantes de Cargos em Comissão, receberão como gratificação de representação, a diferença entre seu salário efetivo e o valor total da gratificação.

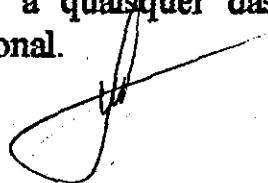
Art. 33 - Os direitos e vantagens dos servidores da Prefeitura Municipal de Marabá, são regidos pelo Regime Jurídico Único do Município, ressalvado disposto nesta Lei.

Art. 34 - Aos servidores possuidores de 3º grau completo, com exercício na função técnica, correspondente a sua formação profissional, fica assegurada a percepção da gratificação de 100% (cem por cento) sobre o vencimento base.

Art. 35 - Aos servidores com 05 (cinco) anos ou mais de efetivo exercício na Administração Municipal de Marabá, até 05 de outubro de 1988, é assegurada a estabilidade no serviço público.

Art. 36 - Os vencimentos dos servidores municipais serão reajustados por ato do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único - E vedado ao Município pagar a quaisquer das categorias funcionais salário inferior ao padrão mínimo nacional.



Art. 37 A lotação dos cargos integrantes desta Lei será feita mediante ato do Chefe do Poder Executivo, adstrito às prescrições legais em vigor.

Art. 38 - O Município adaptará seu sistema educacional às diretrizes desta Lei assim como ao respectivo Estatuto do Magistério.

Art. 39 - Aos atuais servidores (com estabilidade constitucional), possuidores de 1º e 2º graus incompletos, ocupantes de funções existente na atual estrutura administrativa da Prefeitura, cujo requisito sejam os respectivos cursos completos, será permitido participar de concurso público, permanecendo na mesma função em Quadro Suplementar, até a conclusão do respectivo curso, quando então lhes será facultado o ingresso no cargo efetivo em que obteve aprovação.

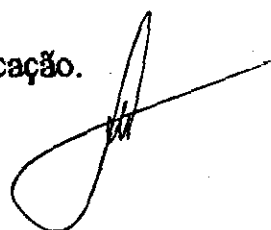
§ 1º - Os servidores que se encontrarem na circunstância do "caput" deste artigo, não sofrerão prejuízos financeiros relativos a aumento e reajustes de vencimentos decorrentes da função que ocuparem, entretanto, não gozarão das vantagens da progressão funcional enquanto perdurar a situação.

§ 2º - (VETADO)

Art. 40 - A administração promoverá o aperfeiçoamento dos servidores municipais, no sentido de melhor prepará-los para o exercício das atribuições dos respectivos cargos, visando elevar o padrão de execução do serviço municipal.

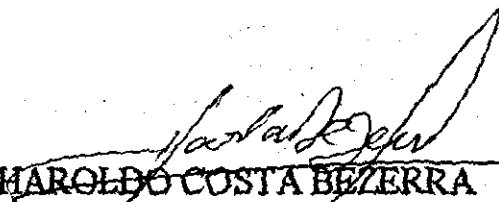
Art. 41 - As despesas decorrentes da implantação desta Lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 42 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.



Art. 43 - Revogam-se as disposições em contrário e a lei nº 8.302/86 de 24 de junho de 1986.

GABINETE DO PREFEITO DE MARABÁ, em 10 de fevereiro de 1995



HAROLDO COSTA BEZERRA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO PLANO DE CARREIRA

Grupo Ocupacional: AUXILIAR

SUB-GRUPO I

Categoria Funcional: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Atribuições:

Preparar e distribuir refeições; acondicionar os gêneros alimentícios de forma a evitar contaminação e deterioração; operar com fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração de alimentos; lavar louça e utensílios de copa e cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentação e recolhê-las; manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene; executar serviços de rouparia, lavanderia passadeira; limpar e conservar prédios e dependências dos órgãos da administração municipal; lavar sanitários; remover lixo e detritos; limpar móveis, utensílios e equipamentos de escritório; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos; distribuir documentos, mensagens, encomendas e outros, interna e externamente, quando solicitado, executar atividade correlatas.

Grupo Ocupacional : AUXILIAR

SUB-GRUPO I

Categoria : AGENTE DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO

Atribuições:

Executar serviços de limpeza, conservação e recomposição de vicinais e vias urbanas, praças, praias, jardins, monumentos, mercados e feiras, etc.; realizar coleta de lixo; executar serviços de podagem de árvores; executar serviços de limpeza de bueiros, valas, canais; executar a desobstrução de igarapés; carregar e/ou descarregar caminhões de lixo e de materiais; realizar inumações e exumações; numerar sepulturas; executar serviços de limpeza e conservação de cimetérios; executar atividade correlatas.

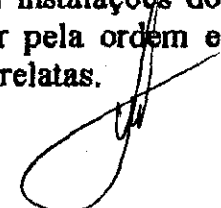
Grupo Ocupacional : AUXILIAR

SUB-GRUPO I

Categoria: AGENTE DE PORTARIA

Atribuições:

Receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos recintos de trabalho; abrir e fechar as dependências de prédios; manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda; comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas; inspecionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança implique em maior responsabilidade; zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade; executar atividades correlatas.



Grupo Ocupacional : AUXILIAR
SUB-GRUPO I
Categoria: AGENTE DE OPERAÇÕES

Atribuições:

Operar geradores de energia elétrica; equipamento de recepção de imagens de tv; bombas de captação e distribuição de água; controlar os períodos de atendimento ligando e desligando, no horário estabelecido; zelar pelo estado de conservação do equipamento e informar a autoridade competente sobre os problemas e defeitos do equipamento; arrecadar a quota-parte dos consumidores e recolher à Tesouraria da Prefeitura; controlar o consumo e solicitar combustível necessário ao funcionamento do equipamento; executar atividade correlatas.

Grupo Ocupacional : AUXILIAR
SUB-GRUPO II
Categoria Funcional: AGENTE OPERACIONAL DE EDIFICAÇÕES

Atribuições:

Pessoal habilitado para o desempenho de tarefas que requeiram conhecimento específico na área de engenharia civil.

Profissão: Carpinteiro

Atribuições:

Construir, encaixar e montar, no local das obras, armações de madeira, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes, e elementos afins; inatelar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças, tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forro, e guarnições; construir formas de madeira para concretagem, reparar elementos de madeira; substituir, total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas; afiar ferramentas de cortes, executar atividades correlatas.

Profissão: Eletricista

Atribuições:

Montar, instalar, manter e reparar aparelhos e equipamentos elétricos e eletrônicos, tais como: motores, dinamos, aparelhos de controle e regulação de corrente; montar e manter instalações elétricas de prédios, bem como de automóveis e outros veículos automotores; executar atividades correlatas.

Profissão: Encanador

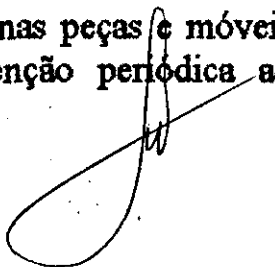
Atribuições:

Abrir valetas no solo e nas paredes para acomodação das tubulações; executar o corte, rosqueamento, curvatura e união de tubos; instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros, ferragens e outros componentes das instalações; montar e instalar registros e outros acessórios de tubulação; testar as canalizações para assegurar a vedação e funcionamento de todo o sistema; executar o fechamento de furos e rasgos, alinhando e aprimorando as tubulações; executar atividades correlatas.

Profissão: Marceneiro

Atribuições:

Analisar a peça a ser fabricada consultando os desenhos, modelos, especificações e outras instruções, trabalhar madeira riscando, cortando, torneando ou fazendo entalhes com ferramentas e máquinas apropriadas; armar as partes de madeira trabalhada, encaixando-as e prendendo-as com material adequado; pintar, envernizar ou encerar as peças e os móveis confeccionados; colocar ferragens, como dobradiças, puxadores e outros, nas peças e móveis montados; afiar as ferramentas de corte e dar manutenção periódica ao maquinário; executar atividades correlatas.



Profissão: Pedreiro

Atribuições:

Verificar as características da obra, examinar plantas e especificações técnicas; orientar na composição de mistura: cimento, cal, areia, pedra, dosando as quantidades para obter a argamassa desejada; assentar tijolos, ladrilhos, azulejos e materiais afins; construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares; rebocar estruturas construídas; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas, e estruturas semelhantes; montar e desmontar andaimes para execução de obras e outras atividades correlatas.

Categoria Funcional: AGENTE OPERACIONAL DE EQUIPAMENTOS

Profissão: Motorista

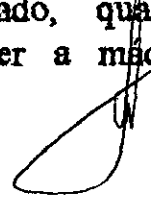
Atribuições:

Conduzir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou materiais; manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido; efetuar conserto de emergência nos veículos que dirige e submeter o mesmo à revisão periódica; informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo; comunicar à autoridade a que estiver subordinado qualquer anormalidade que porventura o veículo apresente; executar atribuições correlatas.

Profissão: Operador de Máquinas Pesadas

Atribuições:

Executar trabalho de operação com patrol, pá mecânica, rolo compressor, retro-escavadeira, tratores em geral e outras máquinas pesadas assemelhadas; informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelas máquinas; comunicar ao chefe imediato a que estiver subordinado, qualquer anormalidade que porventura a máquina apresente; manter a máquina lubrificada, lavada e abastecida; executar atribuições correlatas.



Profissão: Mecânico

Atribuições:

Executar trabalhos mecânicos de manutenção preventiva e corretiva da máquina e veículos; executar regulagem de motores de combustão interna; executar atividades correlatas.

Profissão: Motorista Marítimo

Atribuições:

Conduzir embarcações destinadas ao transporte de passageiros e/ou cargas; realizar procedimentos de manutenção da máquina da embarcação; zelar pela conservação da embarcação; outras atividades correlatas.

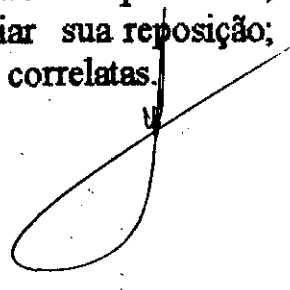
Grupo Ocupacional: AUXILIAR

SUB-GRUPO III

Categoria Funcional: AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO

Atribuições:

Receber, registrar, coleccionar e arquivar documentos; atender ao público interno e externo em assuntos ligados à sua área de competência; executar trabalhos datilográficos; operar máquina copiadora; prestar informações, quando solicitado, sobre a movimentação e arquivamento de processos; controlar o material de consumo e permanente e providenciar sua reposição; manter registro e controle do patrimônio, executar atividades correlatas.



SUB-GRUPO III
Categoria Funcional: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

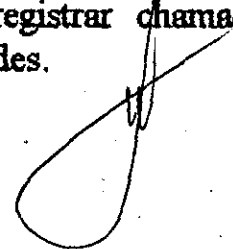
Atribuições:

Realizar ações básicas de saúde através de visitas domiciliares reconhecer a área de atuação, cadastrar todas as famílias na sua área de abrangência, estimular continuamente organização comunitárias, acompanhamento de gestantes e nutrízes, incentivo ao aleitamento materno acompanhamento do crescimento e desenvolvimento de 0 a 5 anos, promoção da cobertura vacinal na sua área de abrangimento, controles das doenças diarreicas, controle das infecções respiratórias agudas, orientação quanto as alternativas alimentares, utilização da medicina popular, promoção de ações de saneamento e melhoria do meio ambiente encaminhar as unidades de referências os casos que não puderem ser resolvidas na comunidade, atuar no controle de endemias locais.

Grupo Ocupacional: AUXILIAR
SUB-GRUPO III
Categoria Funcional: AGENTE DE COMUNICAÇÃO

Atribuições:

Executar trabalhos de recebimento e realização de ligações internas e externas; operar aparelhos de fonia; zelar pelos equipamentos, comunicando defeitos, solicitando conserto e manutenção; registrar a duração das ligações; atender pedidos de informações solicitadas; anotar recados e registrar chamadas; executar outras atividades de mesma natureza e complexidades.



Grupo Ocupacional: AUXILIAR

SUB-GRUPO III

Categoria Funcional: AGENTE DE TRIBUTAÇÃO

Atribuições:

Executar cadastramento de imóveis através de pesquisa de levantamento de dados "in loco" como subsídio para o cálculo de tributos; auxiliar na elaboração e atualização de plantas cadastrais; informar sobre os processos referentes aos imóveis cadastrados e/ou revisados; calcular o valor de tributos, acréscimos legais e sua atualização; controlar e calcular auto de infração; outras atividades correlatas.

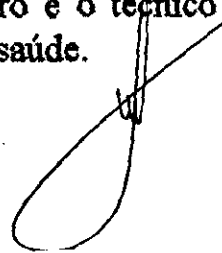
Grupo Ocupacional: Auxiliar de Enfermagem

SUB-GRUPO III

Categoria Funcional: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Atribuições:

Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos injetáveis; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclistmo, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes a conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder a sua leitura para subsídio de diagnóstico colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança; alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde; auxiliar o enfermeiro e o técnico de enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde.



**Grupo Ocupacional: AUXILIAR
SUB-GRUPO III
Categoria Funcional: MONITOR**

Atribuições:

Orientar atividade educativas e recreativas que estimulem o desenvolvimento da criança de 0 a 6 anos em seus diversos níveis; realizar trabalhos específicos à área de abrangência do adolescente e do idoso; executar outras atividades correlatas.

**Grupo Ocupacional: AUXILIAR
SUB-GRUPO I - NÍVEL MÉDIO
CÓDIGO: NM
Categoria Funcional: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO**

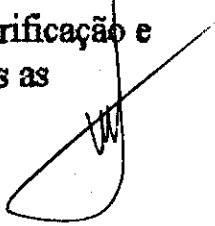
Síntese das Atividades:

Atividades de execução a nível médio, referente a bio-estatística, administração de recursos humanos, materiais, financeiros, orçamentários, bem como as relacionadas à assistência de secretaria de escola.

**Grupo Ocupacional: TÉCNICO NÍVEL MÉDIO
SUB-GRUPO I - NÍVEL MÉDIO
CÓDIGO: NM
Categoria Funcional: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Síntese das Atividades:

Atividades de coordenação e execução especializada, referentes à atividade de coordenação e execução especializada, referentes à digitação, verificação e demais operações de conversão de dados de entrada, com vistas ao processamento eletrônico.



Grupo Ocupacional: TÉCNICO NÍVEL MÉDIO
SUB-GRUPO I - NÍVEL MÉDIO
CÓDIGO: NM
Categoria Funcional: TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO

Síntese das Atividades:

Atividades relacionadas ao cálculo de tributo, acréscimos legais e sua atualização; atendimento e orientação ao contribuinte; recebimento, guarda, manuseio e pagamento de valores, bem como a efetivação das prestações de contas.

Grupo Ocupacional: TÉCNICO NÍVEL MÉDIO
SUB-GRUPO I - NÍVEL MÉDIO
CÓDIGO: NM
Categoria Funcional: TÉCNICO AGRÍCOLA

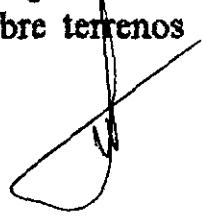
Síntese das Atividades:

Atividades de orientação, coordenação e execução de trabalhos a nível médio, relacionados à pesquisa e aplicação das técnicas agrícolas.

Grupo Ocupacional: TÉCNICO NÍVEL MÉDIO
SUB-GRUPO I - NÍVEL MÉDIO
CÓDIGO: NM
Categoria Funcional: TÉCNICO EM AGRIMENSURA

Síntese das Atividades:

Atividades de coordenação e execução a nível médio, relativa a levantamentos topográficos, efetuando medições com auxílio de instrumento de agrimensura e registrando dados para fornecer informações de interesses sobre terrenos e locais de construção ou de exploração, dentre outros.



Grupo Ocupacional: TÉCNICO NÍVEL MÉDIO
SUB-GRUPO - NÍVEL MÉDIO
CÓDIGO: NM
Categoria Funcional: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

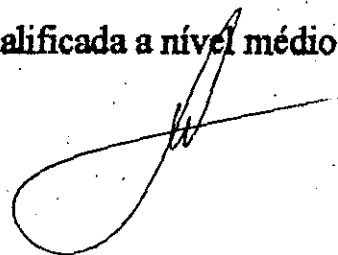
Síntese das Atividades:

Atividades envolvendo orientação e execução de tarefas relativas à contabilidade e escrituração de fatos administrativos.

Grupo Ocupacional: TÉCNICO NÍVEL MÉDIO
SUB-GRUPO I - NÍVEL MÉDIO
CÓDIGO: NM
Categoria Funcional: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Síntese das Atividades:

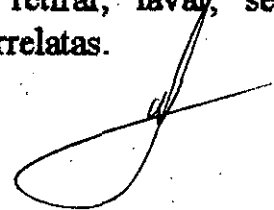
Atividade de supervisão, coordenação e execução qualificada a nível médio, relacionada à construção civil.



Grupo Ocupacional: TÉCNICO NÍVEL MÉDIO
SUB-GRUPO I - NÍVEL MÉDIO
CÓDIGO: NM
Categoria Funcional: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Atribuições:

Atividade relativas à aplicação de técnicas de enfermagem, sob orientação e supervisão de enfermeira. Prestar cuidados diretos e simples de enfermagem a pacientes hospitalizados, auxiliando - os em sua higiene pessoal em sua movimentação alimentação; atender chamados dos pacientes ou doentes que acionam campainhas ou sinais fúmicos; acompanhar ou transportar pacientes para RX, Laboratório, sala de operação ou outros locais , utilizando cadeiras de rodas ou macas; recolher urinas, fezes, escarros em recipientes adequados, seguindo rotina estabelecida para possibilitar a realização dos exames do laboratório requisitados; efetuar a chamada do paciente e o posicionamento adequado do mesmo, seguindo instruções recebidas, para auxiliar o médico na reavaliação do exame; executar atividades de apoio, como a lavagem e preparo de material para esterilização; preparar cama simples e de operados; conferir arranjos de roupas vindos da lavadeira, administrar medicação prescrita fazer curativos simples e verificar sinais vitais; executar tratamentos diversos tais como: lavagens, sondagens, aspirações, nebulizações e outros; fazer anotações nos prontuários das observações e cuidados prestados; atender ao público e cumprir normas em geral; auxiliar as intervenções cirúrgicas, dispor os instrumentos cirúrgicos sobre a mesa apropriada, testar pinças anatômicas e hemostáticas e os instrumentos cirúrgicos eletrônicos, conferir o material cirúrgico, retirar, lavar, secar (verificar todo material cirúrgico), executar atividades correlatas.



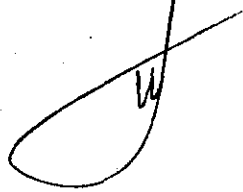
Grupo Ocupacional: TÉCNICO NÍVEL MÉDIO
SUB-GRUPO I - NÍVEL MÉDIO
CÓDIGO: NM
Categoria Funcional: TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Síntese das Atividades:

Atividades envolvendo orientação e execução qualificada a nível médio, de trabalhos desenvolvidos em laboratório ou em campo, relativos a determinações, dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas em geral, bem como a anatomia patológica para fins clínicos e controle de qualidade dos alimentos; controle qualitativo de solos agregados, ligantes e mistura, comparando com índices determinados e aceitos pelas normas técnicas brasileiras.

ATRIBUIÇÕES DO TÉCNICO DE LABORATÓRIO:

Orientar pacientes e fornecer recipientes para coleta de material para exames, identificar e registrar amostras colhidas, preparar material biológicos para exame; executar e controlar exames e análises de rotina do laboratório. Tais como: paraxitoscopia, urinálise, bacterioscopia, hematologia, sorologia, micologia, e histopatologia, preparar meio de cultura, antígenos e reagentes; conhecer, conservar e operar equipamentos de laboratório; esterilizar instrumentos, vidros e demais utensílios de laboratório; zelar pela manutenção das instalações e equipamentos, propondo os reparos necessários, requisitar o material de consumo necessário; orientar os responsáveis por coleta de material (solos, agregados, ligantes e mistura) na sua extração, uso de ferramentas, acondicionamento do material coletado, bem como fornecimento dos recipientes para coleta identificar e registrar amostra; preparar material para ensaios, executar e controlar os mesmos, comparando com os limites normativos; executar coleta de linfa, sangue e secreções; executar atividades correlatas.



Grupo Ocupacional: TÉCNICO NÍVEL MÉDIO
SUB-GRUPO I - NÍVEL MÉDIO
CÓDIGO: NM
Categoria Funcional: TÉCNICO EM SANEAMENTO

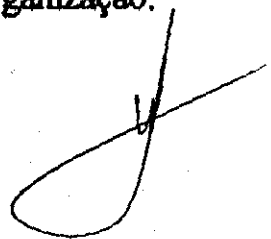
Atribuições:

Atividades de supervisão e execução qualificada a nível médio, relacionada à área de saneamento urbano. Orientar a execução de instalações hidro-sanitárias prediais, assentamento de redes de água e de esgoto, drenagem de águas pluviais e instalações de tratamento de água e esgotos; auxiliar no desenvolvimento de projetos integrados de saneamento, atuando em levantamento de dados; calcular, desenhos e orçamentos; operar e manter sistemas de abastecimento de água e esgotos sanitários; desenvolver trabalhos de saneamento básico em comunidades, atuando na orientação de construção e melhoria de poços, destino de lixo, inspeção de viveres controle de artrópodes e roedores; executar atribuições correlatas.

Grupo Ocupacional: TÉCNICO NÍVEL MÉDIO
SUB-GRUPO I - NÍVEL MÉDIO
CÓDIGO: NM
Categoria Funcional: DESENHISTA

Síntese das Atividades:

Atividades concernentes à execução qualificada de desenhos técnicos e artísticos aplicados a engenharia, arquitetura, estatística e organização.



Grupo Ocupacional: TÉCNICO NÍVEL MÉDIO
SUB-GRUPO I - NÍVEL MÉDIO
CÓDIGO: NM
Categoria Funcional: TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E
AMBIENTAL

Síntese das Atividades:

Execução das ações de vigilância sanitária, auxilia os técnicos de nível superior durante a inspeção nos estabelecimentos que comercializam drogas e medicamentos, insumos farmacêuticos, correlatos, produtos de higiene, cosméticos inseticidas, desinfetantes, detergentes e outros produtos farmacêuticos na farmácia, drogaria, depósitos de medicamentos, hospitais e congêneres, ambulância, unidades sanitárias e estabelecimento de conserva de alimentos.

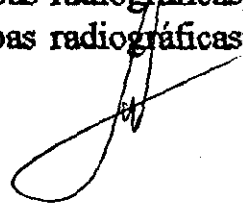
Atribuições:

Inspecionar os produtos destinados a uso e consumo do público no comércio em geral.

Grupo Ocupacional: TÉCNICO NÍVEL MÉDIO
SUB-GRUPO I - NÍVEL MÉDIO
Código: NM
Categoria Funcional: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Atribuições:

Atividades envolvendo trabalhos de operação qualificada, sob supervisão, de equipamentos de radioterapia e de radiodiagnósticos, empregados na medicina e na odontologia. Aplicar, sob supervisão médica imediata, tratamento com aparelhagem de Raio X e raios gama, observando rigorosamente a prescrição médica e as normas técnicas próprias; observar as normas de segurança dos pacientes e do pessoal em exercício no setor; observar e registrar, para ciência do radioterapeuta, todas as reações não usuais do paciente durante o tratamento; participar nos processos de localização de tumores; preparar os pacientes a serem submetidos a exames radiográficos; operar aparelho de Raio X preparar radiografias e abreviaturas; revelar-se filmes e chapas radiográficas; manipular substância de revelação e fixação de filmes e chapas radiográficas; zelar pelo equipamento; executar atividades correlatas.



Grupo Ocupacional: TÉCNICO EM NÍVEL MÉDIO
SUB GRUPO I - NÍVEL MÉDIO
Código: NM
Categoria Funcional: TÉCNICO EM FISIOTERAPIA

Atribuições:

Prevenir contraturas e deformidades; prevenir o parecimento de escarros de decúbitos e outras complicações nos pacientes, que permanecem por tempo prolongado nos leitos; promover e exercitar técnicas de mudanças de decúbitos; estimular a deambulação precoce.

Grupo Ocupacional: TÉCNICO NÍVEL MÉDIO
SUB-GRUPO I - NÍVEL MÉDIO
CÓDIGO: NM
Categoria Funcional: TÉCNICO DE POSTURA E ORDEM ECONÔMICA

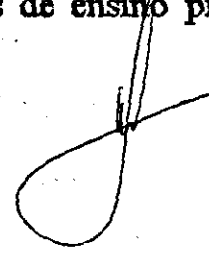
Síntese das Atividades:

Atividades de Orientação e coordenação relativas aos trabalhos desenvolvidos nas feiras, mercados e núcleos de comercialização.

GRUPO DE MAGISTÉRIO
SUB-GRUPO II - PROFESSOR PEDAGÓGICO
CÓDIGO: MAG-ADI
Escolaridade: 2º Grau completo na área de Magistério

Síntese das Atividades:

Atividade ligadas ao Magistério em estabelecimentos oficiais de ensino pré-escolar à 4ª série do 1º grau.



GRUPO DE MAGISTÉRIO
SUB-GRUPO II - PROFESSOR COM ESTUDOS ADICIONAIS
CÓDIGO: MAG-AD II

Escolaridade: 2º grau completo na área de Magistério, com estudos adicionais.

Síntese das Atividades:

Atividades ligadas ao Magistério, em estabelecimentos oficiais de ensino, de 1ª a 6ª série do 1º grau.

GRUPO DE MAGISTÉRIO
SUB-GRUPO III - PROFESSOR COM LICENCIATURA CURTA
CÓDIGO: MAG-AD III

Escolaridade: 2º Grau completo na área de Magistério, com licenciatura de curta duração.

Síntese das Atividades:

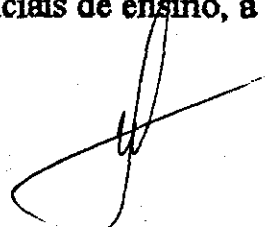
Atividades ligadas a estabelecimentos oficiais de ensino, a nível de 1ª a 8ª série do 1º grau.

GRUPO DE MAGISTÉRIO
SUB-GRUPO IV - NÍVEL SUPERIOR
CÓDIGO: MAG-AD IV

Categoria Funcional: PROFESSOR LICENCIADO PLENO

Síntese das Atividades:

Atividades ligadas ao Magistério em estabelecimentos oficiais de ensino, a níveis de 1º e 2º graus.



GRUPO DE MAGISTÉRIO
SUB-GRUPO IV - NÍVEL SUPERIOR
CÓDIGO: MAG-AD IV
Categoria Funcional: ADMINISTRADOR ESCOLAR

Síntese das Atividades:

Atividades de planejamento, organização, controle e avaliação de planos, programas e projetos que objetivem o aperfeiçoamento do sistema educacional e possibilite a integração da escola à família e a comunidade.

GRUPO DE MAGISTÉRIO
SUB-GRUPO IV - NÍVEL SUPERIOR
CÓDIGO: MAG-AD IV
Categoria Funcional: ORIENTADOR EDUCACIONAL

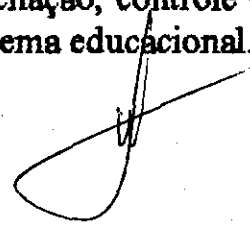
Síntese das Atividades:

Atividades de planejamento, coordenação, orientação, controle e avaliação de atividades que concorram para o desenvolvimento integral do educando, implantando os princípios da orientação educacional na escola, dinamizando a ação integradora entre todas as forças que atuam no processo educacional.

GRUPO DE MAGISTÉRIO
SUB-GRUPO IV - NÍVEL SUPERIOR
CÓDIGO: MAG-AD IV
Categoria Funcional: SUPERVISOR ESCOLAR

Síntese das Atividades:

Atividades de assessoramento, promoção, supervisão, coordenação, controle e avaliação das atividades de caráter técnico-pedagógico do sistema educacional.



GRUPO DE MAGISTÉRIO
SUB-GRUPO V - NÍVEL SUPERIOR
CÓDIGO: MAG-AD V

Categoria Funcional: Professor com Especialização.

SUB-GRUPO VI - NÍVEL SUPERIOR
CÓDIGO: MAG- AD VI

Categoria Funcional: Professor com Mestrado.

SUB-GRUPO VII - NÍVEL SUPERIOR
CÓDIGO: MAG-AD VII

Categoria Funcional: Professor com Doutorado.

Grupo Ocupacional: NÍVEL SUPERIOR
SUB-GRUPO I - TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR
CÓDIGO: NS

Categoria Funcional: ADMINISTRADOR

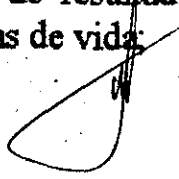
Síntese das Atividades:

Atividade de planejamento, organização, controle, coordenação e execução especializada, referente a estudos, pesquisas, análise e projeto inerentes ao campo de administração de pessoal, material, patrimônio, serviços gerais, orçamento, organização e método, comunicação e auditoria

Grupo Ocupacional: Nível Superior
SUB-GRUPO I - BIÓLOGO

Atribuições:

Atividades de Supervisão, programação, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, das atividades concernentes à investigação dos problemas relacionados com a natureza, ordem e evolução dos seres vivos e organismos. Investigar alterações patológicas nos organismos humanos, animal e vegetal; identificar as origens dos males e os meios de combatê-los; realizar análises clínicas, exames e interpretação de resultados; planejar estudos de laboratórios e de campo das diferentes formas de vida;



Grupo Ocupacional: NÍVEL SUPERIOR
SUB-GRUPO I - TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR
CÓDIGO: NS
Categoria Funcional: ASSISTENTE SOCIAL

Síntese das Atividade.

Atividades de planejamento, direção, coordenação, assessoramento e execução de programas sociais em seus aspectos econômicos, políticos e sanitários.

Grupo Ocupacional: NÍVEL SUPERIOR
SUB-GRUPO I - TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR
CÓDIGO: NS
Categoria Funcional: ADVOGADO

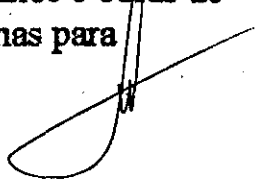
Síntese das Atividades:

Coordenação, supervisão e execução de atividades inerentes ou relacionadas com assistência jurídica a autoridade, representação judicial ou extrajudicial do Município, quando expressamente autorizado.

Grupo Ocupacional: NÍVEL SUPERIOR
SUB-GRUPO I - TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR
CÓDIGO: NS
Categoria Funcional: ARQUITETO

Síntese das Atividades:

Atividades de supervisão, planejamento, coordenação, estudos e execução especializada, em grau de maior complexidade, de projetos urbanos e obras de interesse da Prefeitura, bem como exames e elaboração de normas para conservação dos próprios artísticos do Município.



Grupo Ocupacional: NÍVEL SUPERIOR
SUB-GRUPO I - TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR
CÓDIGO: NS
Categoria Funcional: BIBLIOTECONOMISTA

Síntese das Atividades:

Atividades de programação, coordenação e execução especializada referente a trabalhos de pesquisas, estudo e registro bibliográfico e documentos e informações culturalmente importantes.

Grupo Ocupacional: NÍVEL SUPERIOR
SUB-GRUPO I - TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR
CÓDIGO: NS
Categoria Funcional: CONTADOR

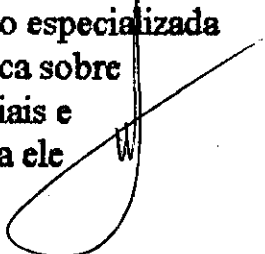
Síntese das Atividades:

atividade de supervisão, coordenação e execução especializada, relativa à administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábil de demonstrativos contábeis.

Grupo Ocupacional: NÍVEL SUPERIOR
SUB-GRUPO I - TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR
CÓDIGO: NS
Categoria Funcional: ECONOMISTA

Síntese das Atividades:

Atividades de Planejamento, supervisão, coordenação e execução especializada na elaboração de projetos relativos à pesquisa e análise econômica sobre comércio, indústria, finanças, abastecimento, estrutura patrimoniais e investimentos nacionais e estrangeiros, no âmbito municipal ou a ele relacionado.



Grupo Ocupacional: NÍVEL SUPERIOR
SUB-GRUPO I - TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR
CÓDIGO: NS
Categoria Funcional: ENFERMEIRO

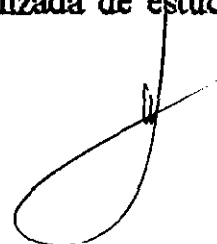
Atribuições:

Atividade de planejamento, direção, coordenação, assessoramento e execução de programas de saúde. Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de política de Saúde, planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programa de Saúde; participar de estudos e pesquisas na área de saúde; orientar paciente, controlar e avaliar estagiários sob sua responsabilidade, prestar assistência direta a pacientes graves, realizar consultas de enfermagem, orientar paciente, família e comunidade quanto a prevenção de doenças, promoção e recuperação de saúde; promover curso de atualização para equipe de enfermagem, orientar, coordenar e supervisionar a equipe de enfermagem; executar atribuições.

Grupo Ocupacional: NÍVEL SUPERIOR
SUB-GRUPO I - TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR
CÓDIGO: NS
Categoria Funcional: ENGENHEIRO

Síntese das Atividades:

Atividades de supervisão, coordenação e execução especializada de estudos e projetos de obras civis e viárias.



Grupo Ocupacional: NÍVEL SUPERIOR
SUB GRUPO I - NÍVEL SUPERIOR
Código: NS
Categoria Funcional: FARMACÊUTICO BIOQUIMICO

Atribuições:

Atividades de supervisão, programação, coordenação e execução especializada, em graus de maior complexidade em execução qualificada em grau de mediana complexidade de estudos e tarefas relativas a métodos técnicas de produção e controle de medicamento, análises toxicológicas, hematológicas e clínicas para apoio e diagnóstico. Supervisão do trabalho de auxiliares de manipulação e controle de produtos farmacêuticos e laboratório de análises clínicas e saúde pública, assessoramento e responsabilidade técnica de órgãos ou laboratório de análise clínica ou de saúde pública ou seus departamentos especializados; assessoramento e responsabilidade técnica na fiscalização profissional sanitária e técnicas de empresas, estabelecimentos, setores fórmulas processos e métodos farmacêutico ou de natureza farmacêutica, direção, assessoramento e responsabilidade por órgãos estabelecimentos setores e quem pratique exames carter químico toxicológico e químico hematológico; execução de vistoria perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições respectivas.



Grupo Ocupacional: NÍVEL SUPERIOR
SUB-GRUPO I - TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR
CÓDIGO: NS
Categoria Funcional: MÉDICO

Atribuições:

Atividades relativas ao planejamento, direção, supervisão, coordenação, assessoramento e execução de programas de saúde. Planejar, supervisionar e executar trabalhos médico-cirúrgicos; participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação. Orientar paciente, familiar e comunidade quanto a prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde; orientar, supervisionar e controlar o desempenho de estagiário sob sua responsabilidade. Prescrever regimes dietéticos; realizar atividades periciais; emitir laudos e pareceres sobre matéria de sua especialidade; fornecer dados estatísticos de suas atividades; aplicar medicina do trabalho visando a inspeção e manutenção da saúde de servidores municipais e de candidatos a ingresso no serviço público municipal; executar atribuições correlatas.

Grupo Ocupacional: NÍVEL SUPERIOR
SUB-GRUPO I - TÉCNICO SUPERIOR
CÓDIGO: NS
Categoria Funcional: NUTRICIONISTA

Atribuições:

Atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução especializada referente à educação alimentar, nutrição e dietética, para indivíduos ou coletividades. Organizar, orientar e supervisionar serviços de alimentação em órgãos da administração municipal; promover treinamento para auxiliares; participar da avaliação de programas de nutrição em saúde pública; orientar sobre higiene da alimentação; participar, em sua área específica, da elaboração de Programas assistência à população; propor adoção de normas, padrões e métodos de educação materno-infantil; elaborar cardápios normais e dieterápicos; orientar os paciente e seus familiares no tocante a dietas; promover a inspeção dos gêneros estocados e propor métodos e técnicas mais adequadas à conservação dos alimentos; opinar sobre a quantidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridas pelos órgãos; executar atribuições correlatas.



Grupo Ocupacional: NÍVEL SUPERIOR
SUB-GRUPO I
Categoria / Código: BIOMÉDICO

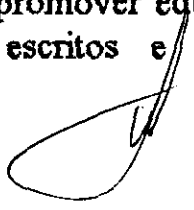
Atribuições:

Atividades de planejamento e execução especializada em grau de maior complexidade, relacionadas com a pesquisa e análise clínico-laboratorial, físico-química e microbiológica. Atuar em equipe de saúde, a nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos; realizar análise físico-químicas e microbiológicas, de interesse para o saneamento do meio ambiente; realizar serviços de radiografia, excluída a interpretação; atuar, sob supervisão médica, em serviços de radiodiagnóstico; realizar análises clínico-laboratoriais; assinando os respectivos laudos; planejar e executar pesquisas científicas na área de sua especialidade; executar atribuições correlatas; desenvolver ações de controle das zoonoses a nível humano, desenvolver ações de vigilância epidemiológica das patologias, estudos epidemiológicos e bioestáticos.

Grupo Ocupacional: NÍVEL SUPERIOR
SUB-GRUPO I - TÉCNICO SUPERIOR
Código: NS
Categoria Funcional: ODONTÓLOGO

Atribuições:

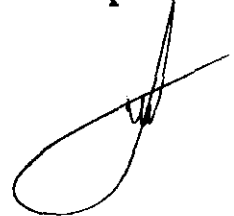
Atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, relacionadas à assistência buco-dentária. Executar assistência buco-maxilo-facial e odontológica profilática em estabelecimentos de ensino ou unidade de saúde do Município; diagnosticar casos individuais, determinação o respectivo tratamento; executar trabalhos de prótese em geral; compor dentaduras, com inclusão de dentes artificiais; ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas e trabalhos de pontes; tratar de situação patológicas da boca e da face; cumprir exames solicitados pelo órgão de biometria; aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral das populações carentes de recurso e avaliar seus resultados; promover educação para saúde através de aulas, palestras, impressos, escritos e outros instrumentos; executar atribuições correlatas.



Grupo Ocupacional: NÍVEL SUPERIOR
SUB-GRUPO I - TÉCNICO SUPERIOR
Código: NS
Categoria Funcional: PSICÓLOGO

Atribuições:

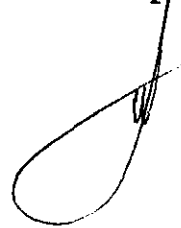
Atividades do planejamento, supervisão, coordenação e execução relativas ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade com orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual. Elaborar e analisar projeto relacionadas com a especialidade, controlar e avaliar os resultados de programa no campo de psicologia, promover, orientar e coordenar estudos e pesquisas na área do comportamento humano, necessários ao planejamento e desenvolvimento municipal; aplicar testes individuais e coletivos com a vistas à orientação psicopedagógica, bem como a seleção profissional e ajustamento ao trabalho, estabelecer medidas destinadas a orientar o desenvolvimento comportamental dos servidor, coordenar, executar e avaliar trabalho que visem a integração, desenvolvimento e adaptação do homem ao trabalho e a organização, colaborar em trabalhos que visem a elaboração de diagnóstico psicosocioeconômica, acompanhar a implantação de programas, colaborar com médicos assistente social e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados, emitir pareceres sobre assunto de sua competência; apresentar relatórios periódicos, coordenar e orientar estudos, projetos e investigações sobre as causas de desajustamento psicológico, orientar , coordenar e acompanhar trabalhos de habilitação profissional juntamente com outros profissionais, executar atribuições correlatas.



Grupo Ocupacional: NÍVEL SUPERIOR
SUB-GRUPO I
Categoria/Código: SOCIÓLOGO

Atribuições:

Atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, referente a programas relativos aos fenômenos sociais. Participar de equipes interdisciplinares na elaboração e análise de projetos relacionados com a especialidade; controlar e avaliar os resultados ou implantação de programa no campo sociológico; promover estudos e pesquisas no campo sociológico, necessários aos planejamento municipal; participar de projetos de assistência educacional visando adequá-las às necessidades socioeconômico-culturais do Município; estabelecer medidas destinadas a orientar o desenvolvimento comunitário; participar da elaboração e análise de planos de aplicação de recursos, cronogramas de execução física e financeira, bem como de relatórios referentes a programas específicos; coordenar e executar trabalhos que visem a integração humana nas áreas de projetos comunitários; estudar a organização social, tendo em vista a ação do Poder Municipal; colaborar em trabalhos que visem a elaboração de diagnósticos socioeconômicos; promover a avaliação da melhoria do padrão social e dos reflexos de investimentos nas áreas trabalhadas pelo Poder Municipal; executar atribuições correlatas.



Grupo Ocupacional: NÍVEL SUPERIOR
SUB-GRUPO I - TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR
Categoria Funcional: FISIOTERAPEUTA

Atribuições:

Atividades de natureza qualificada, concernentes à melhoria do estado geral dos pacientes através de técnicos que facilitam suas condições cardiovasculares e respiratórias, motoras e músculo-esqueléticos. Prevenir complicações cardiorespiratórias em todos os pacientes queimados e neurológicos; prevenir o aparecimento de escaras de decúbitos e outras complicações nos pacientes, que permanecem por tempo prolongado nos leitos; promover e executar técnicos de mudanças de decúbitos, cinesioterapia respiratória com e sem incentivadores, facilitação neuro-muscular proprioceptiva; estimular a deambulação precoce, objetivando a melhoria do estado geral dos pacientes, diminuindo o tempo médio de internação; promover palestras, seminário, etc. para que haja uma inter-relação mais eficaz entre diversos membros de equipe multiprofissional do hospital.

Grupo Ocupacional: NÍVEL SUPERIOR
SUB-GRUPO I - TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR
Categoria Funcional: MÉDICO VETERINÁRIO

Atribuições:

Atividades de planejamento, coordenação e execução das ações de vigilância sanitária. Analisar vistorias realizadas; inspecionar e reinspecionar produtos destinados a uso e consumo do público no comércio em geral; fiscalizar mercados, feiras, casas, comerciais e industriais que lidam com produtos de interesse à saúde pública, matadouros e abatedouro lavrar auto de apreensão e remoção, emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; fornecer dados estatísticos; executar atribuições correlatas.

