



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO
FRANCISCO**

Amor por Barra de São Francisco

LEI MUNICIPAL Nº 099, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2008.

Define as funções dos cargos públicos de provimento efetivo da estrutura administrativa e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam assim definidas as atribuições dos cargos públicos de provimento efetivo já existentes na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal:

I. Agente Administrativo:

a) Carga Horária: 30 (horas) horas semanais;

b) Escolaridade: ensino médio completo e conhecimentos básicos de informática: editor de textos, planilhas eletrônicas, powerpoint e internet;

c) Funções atribuídas ao cargo: atividades de Nível Médio, de grande e média complexidade, cujo desempenho envolve com muita freqüência, a necessidade de solução para situações novas, bem como constantes contatos com autoridades de média hierarquia, com técnicos de nível superior, ou eventualmente, com autoridade de alta hierarquia, abrangendo: planejamento em grau auxiliar e pesquisas preliminares sob supervisão indireta, predominantemente técnica, com vistas à implantação das leis, regulamentos e normas referentes à administração geral e específica, supervisão de trabalhos que envolvam a aplicação de técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, e materiais executados por equipes auxiliares, chefia de Secretaria de unidade; supervisão dos trabalhos administrativos desenvolvidos por equipamentos; orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamento, porcentagens e outros para efeitos comparativos; participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa; elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros; aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e as referentes a administração geral e específica, em assuntos de pequena complexidade; estudar processo de complexidade média relacionada com assuntos de caráter geral ou específicos da repartição, preparando expedientes que se fizerem necessários, sob orientação superior; acompanhar a legislação geral ou específica e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionam com desempenho das atividades; chefiar, em nível de orientação, unidade de pequeno porte, como sejam turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividades administrativas em geral; efetuar serviços de controle de pessoal, tais como: preparo de documentação para administração e demissão, registro de empregados, registro de progressões, transferência, férias, acidentes de trabalho, etc.; preparar os informes para a confecção da folha de pagamento, procedendo os cálculos de desconto, e informando ao setor de computação; efetuar serviços na área de finanças, tais como: redação e emissão de notas de empenho, documento de arrecadação da Receita Federal, enviando-se várias unidades para processamentos; supervisionar, setorialmente, uso e estado do material permanente; examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO
FRANCISCO**

Amor por Barra de São Francisco

respectiva documentação; determinar e aprovar a previsão do estoque de material permanente e de consumo, e promover quando autorizado, a cessão, a troca ou venda de material em desuso, atendidas as exigências legais; orientar e prestar informações sobre especificações e padronização de material; realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

II. Agente Cultural:

- a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Escolaridade: ensino médio completo e conhecimentos básicos de informática: editor de textos, planilhas eletrônicas, powerpoint e internet;
- c) Funções atribuídas ao cargo: executar atividades de apoio à produção de espetáculos de teatro, dança e música, festivais, mostras e eventos culturais; cooperar no desenvolvimento de programas e atividades voltadas à organização e administração de seminários, simpósios, espetáculos teatrais, cinematográficos, mostras de arte, exposições, festivais de música, de dança e de outras atividades culturais; colaborar na supervisão, montagem e desmontagem de espetáculos e exposições; operar equipamentos, tecnologias e materiais próprios de atividades culturais e relacionados com as atribuições da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer; executar serviços correspondentes à sua habilitação, participando da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades técnicas, individualmente ou em equipes multidisciplinares; elaborar laudos e pareceres em sua área de habilitação; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas técnicas para a formulação de políticas, programas, planos, projetos e ações públicas; colaborar na elaboração de normas e procedimentos pertinentes à sua habilitação; prestar atendimento e esclarecimentos técnicos ao público interno e externo em sua área de habilitação, pessoalmente, ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e orientar o preenchimento de guias, requisições e outros impressos técnico-administrativos; subsidiar a análise técnica de requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, conferindo prazos, normas e procedimentos legais; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar com zelo e urbanidade o cidadão; executar atividades de apoio às rotinas de organização e implementação das ações ligadas à sua área de atuação; executar outras atividades correlatas ao cargo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO
FRANCISCO**

Amor por Barra de São Francisco

III. Agente de Fiscalização Tributária:

- a) Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais;
- b) Escolaridade: ensino superior completo e conhecimentos básicos de informática: editor de textos, planilhas eletrônicas, powerpoint e internet;
- c) Funções atribuídas ao cargo: Compreende o conjunto de atribuições destinadas a orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação. Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; verificar Balanços e Declarações de Imposto de Renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais; verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; Proceder ao cadastramento e recadastramento da indústria, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; comércio e dos prestadores de serviços, atendendo-se ao Código Tributário Municipal e orientações emanadas do Prefeito Municipal e do Secretário Municipal da Fazenda; Proceder à fiscalização da indústria e do comércio objetivando a arrecadação dos impostos e taxas municipais; Proceder à fiscalização dos prestadores de serviços, comércio ambulante, e todas as atividades sobre as quais incidam impostos e taxas municipais, objetivando a arrecadação destes; Orientar os contribuintes sobre a necessidade de regularização fiscal com o município, no tocante ao licenciamento, recolhimento de tributos municipais e casos similares, aplicando as sanções fiscais, quando não lograr êxito nas orientações; Fiscalizar, praticar todos os atos necessários ao cumprimento da legislação tributária, aplicando aos infratores as sanções legais cabíveis; Executar os convênios feitos com outros órgãos do governo federal e estadual, visando à arrecadação de tributos no qual o Município tenha participação na receita. Noções gerais de operação do editor de textos: principais comandos aplicáveis ao texto, tabelas, mala direta. Noções gerais de operação do sistema operacional: uso de arquivos, pastas e operações mais frequentes. Noções gerais de operação da planilha, digitação e edição de dados, construção de fórmulas para cálculos de valores, formatação de dados e gráficos. Noções gerais de utilização de Internet. Utilização do correio eletrônico. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

IV. Agente de Saneamento:

- a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Escolaridade: ensino médio completo e conhecimentos básicos de informática: editor de textos, planilhas eletrônicas, powerpoint e internet;
- c) Funções atribuídas ao cargo: Compreende o conjunto de atividades destinadas, sob supervisão, a auxiliar nos procedimentos voltados para a vigilância sanitária, como auxiliar o Fiscal Sanitário durante as inspeções em estabelecimentos de produção e de comercialização de produtos e serviços submetidos à vigilância sanitária, inclusive dos ambientes, dos processos, dos insumos e das tecnologias a eles relacionados e de ambientes do trabalho; executar, sob o comando e supervisão do fiscal sanitário, coletas de produtos de interesse da vigilância sanitária; Noções gerais de operação do sistema operacional: uso de arquivos, pastas e operações mais frequentes. Noções gerais de operação da planilha, digitação e edição de dados, construção de fórmulas para cálculos de valores, formatação de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO
FRANCISCO**

Amor por Barra de São Francisco

dados e gráficos. Noções gerais de utilização de Internet. Utilização do correio eletrônico. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

V. Agente de Vigilância Epidemiológica:

- a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Escolaridade: ensino médio completo e conhecimentos básicos de informática: editor de textos, planilhas eletrônicas, powerpoint e internet;
- c) Funções atribuídas ao cargo: Realizar pesquisa larvária em imóveis do município nas seguintes atividades: Pesquisa de levantamento de índice amostral; Pesquisa em armadilhas para pesquisa de *Aedes aegypti*; Pesquisa em pontos estratégicos, ou seja, pesquisa em borracharias, cemitérios, ferro-velho, etc. Realizar a eliminação de criadouros quando encontrado; Executar o tratamento com inseticida para uso focal e perifocal, aplicados com autorização conforme orientação técnica; Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores; Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos; Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos; Realizar atividades de educação em saúde no município como: palestras, feiras de ciências, mutirão de limpeza, entrevistas em jornais, rádios e TV. Noções gerais de operação do sistema operacional: uso de arquivos, pastas e operações mais frequentes. Noções gerais de operação da planilha, digitação e edição de dados, construção de fórmulas para cálculos de valores, formatação de dados e gráficos. Noções gerais de utilização de Internet. Utilização do correio eletrônico. Realizar outras atividades correlatas a função de acordo com as determinações de seu superior.

VI. Ajudante de Pedreiro:

- a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Escolaridade: ensino fundamental;
- c) Funções atribuídas ao cargo: Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilitações específicas, preparar argamassa, concreto, massa e executar outras tarefas auxiliares de obras; quebrar pavimentos, abrir e fechar valas; carregar e descarregar veículos, empilhando as mercadorias nos locais indicados; transportar materiais, equipamentos e ferramentas; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com as instruções recebidas; dar mira e bater estacas nos trabalhos topográficos; carregar e armar equipamentos de topografia; auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras; realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

VII. Almojarife:

- a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Escolaridade: ensino médio completo e curso de informática;
- c) Funções atribuídas ao cargo: elaborar em conjunto com os demais órgãos da administração, a previsão de consumo anual dos materiais de uso constante nos serviços e obras do Município; promover inventário anual dos materiais e mercadorias sob sua guarda; manter registros das requisições de materiais que lhe forem enviados pelos diversos setores administrativos, evitando a estocagem de materiais ou mercadorias em outros setores;



executar serviços de guarda e controle de materiais diversos; participar da política de compra e reposição de material de consumo; participar da política de controle de material de consumo; manter sob sua guarda material de consumo de diversos órgãos da municipalidade; fornecer materiais mediante requisições, verificando as especificações constantes da documentação; efetuar registros de entrada e saída de material em fichas e livros; arrumar o material nas prateleiras; elaborar relatórios, balancetes e inventários de material em estoque e movimentado; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

VIII. Animador de Eventos:

- a) Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais;
- b) Escolaridade: ensino médio completo e curso de informática.
- c) Funções atribuídas ao cargo: executar atividades de apoio à produção de espetáculos de: teatro, dança e música, festivais, mostras e eventos culturais; cooperar no desenvolvimento de programas e atividades voltadas à organização e administração de seminários, simpósios, espetáculos teatrais, cinematográficos, mostras de arte, exposições, festivais de música, de dança e de outras atividades culturais; colaborar na supervisão, montagem e desmontagem de espetáculos e exposições; executar atividades de apoio às rotinas de organização e implementação das ações ligadas à sua área de atuação; realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

IX. Apontador de almoxarifado:

- a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Escolaridade: ensino médio completo;
- c) Funções atribuídas ao cargo: Executar serviços de apoio as áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; controlar documentos de frequência, marcação e fechamento dos cartões de ponto (faltas, férias, horas extras e licenças); preparar relatórios e planilhas e executar serviços gerais de escritório; executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

X. Armador:

- a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Escolaridade: Ensino Fundamental de 1ª a 4ª + Conhecimento prático na área;
- c) Funções atribuídas ao cargo: Executar armação das estruturas de concreto armado e de ferro, cortando e dobrando as ferragens utilizadas na armação de concreto; realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

XI. Armazenista:

- a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Escolaridade: Ensino Médio Completo e curso de informática;
- c) Funções atribuídas ao cargo: Efetuar a contagem física do material de saúde recebido, para certificar-se se corresponde exatamente com os dados constantes dos formulários de entrega; Separar o material de saúde recebido, para marcar suas embalagens e separá-las de acordo com a sua classificação por tipos e qualidade do armazenamento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO
FRANCISCO**

Amor por Barra de São Francisco

Fiscalizar o estado de conservação da embalagem, ou da matéria prima recebida, para verificar se necessita de cuidados especiais para o seu armazenamento; Preparar o armazenamento do material de saúde recebido, segundo as condições ambientais de preservação necessárias ao tipo de material; Armazenar o material de saúde recebido, observando sua classificação por tipos e qualidade de armazenamento; Controlar os níveis de estoque do material de saúde armazenado, para que sejam elaborados os pedidos de reposição; Conferir as fichas de controle do material de saúde recebido, para fins de elaboração dos gráficos e mapas de entrada de material no armazém ou depósito; Participar da limpeza e manutenção do armazém ou depósito, aplicando normas de segurança e restrição de danos a material; Participar das medidas de prevenção e combate a incêndio necessárias à preservação do material de saúde estocado no armazém ou depósito; Sanar os acidentes nas operações de armazenagem, através das medidas de controle de acidentes; Alcançar a máxima utilização do espaço e lidar com as restrições para o posicionamento de materiais; Realizar o armazenamento do material de maneira a facilitar a renovação dos estoques e evitar a sua deterioração; Conferir a qualidade e condições de conservação e realizar o correto manuseio do material estocado; Realizar o planejamento de mão-de-obra e equipamentos necessários para armazenar os artigos de suprimento. Empregar as técnicas administrativas nas atividades de armazenamento do material estocado; Promover a segurança do pessoal e do material em depósito. Supervisionar e realizar as tarefas de armazenagem de artigos de suprimento. Participar das medidas de prevenção e combate a incêndio necessário à preservação do material de engenharia estocado no armazém ou depósito. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

XII. Arquiteto:

- a) Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais;
- b) Escolaridade: Curso Superior em Arquitetura + Conhecimento de Elaboração de Projetos + Comprovante de CREA;
- c) Funções atribuídas ao cargo: Analisar, sob supervisão, projetos arquitetônicos, de loteamento de áreas urbanas e outros, verificando os padrões técnicos e a sua adequação a legislação urbanística vigente, para informar e dar pareceres em processos de consulta previa e outros correlatos; Atender o publico em geral e profissionais da construção civil, realizando consultas em leis, decretos, normas, memorandos, informações técnicas, tabelas, cartas topográficas, dados cadastrais, etc, visando atender as solicitações e demandas; Verificar, sob supervisão, projetos de urbanização em terrenos e áreas, apreciando as solicitações de loteamentos, consultando leis, mapas e dados cadastrais, informando e dando pareceres sobre as diversas solicitações e consultas; Avaliar a documentação dos imóveis verificando a sua validade e a sua adequação as exigências estabelecidas em legislação; Realizar vistorias "in loco" em áreas e imóveis, visando conferir as suas características físicas e topográficas e arquitetônicas; Executar trabalhos de perícia e avaliação na área de projetos de engenharia e de loteamentos; Elaborar projetos paisagísticos em geral, que levem em conta as características de paisagem como um todo; Auxiliar na coordenação, elaboração e implantação de projetos que levem em conta o valor cênico da paisagem, adequado a interferência do homem com o ambiente; Controlar e coordenar programas e projetos de preservação, defesa e desenvolvimento do meio ambiente; Identificar, analisar e coordenar as características específicas dos espaços abertos para sua utilização racional, objetivando manter a harmonia do ecossistema; Prestar assessoria técnica na elaboração e execução de programas e projetos ligados ao paisagismo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO
FRANCISCO**

Amor por Barra de São Francisco

recreação e locais de eventos em geral; Participar de programas de educação ambiental; Coordenar programas de educação ambiental; Analisar cartas aerofotogramétricas visando cadastramento de áreas verdes e mapeamento de fundos de vale; Monitorar áreas verdes cadastradas e fundos de vale; Analisar e emitir pareceres de projetos de loteamentos que envolvam terrenos integrantes do setor especial de áreas verdes (bosques de preservação permanente), quanto a ocupação de áreas com destinação a construção civil (edificações) em terrenos com vegetação de porte arbóreo; Avaliar e emitir pareceres de áreas verdes visando concessão de benefícios fiscais (isenção ou redução do imposto predial); Coordenar projetos paisagísticos e orientar sobre as técnicas de plantio, poda e escolha de árvores apropriadas a cada local; Elaborar relatórios analíticos de acompanhamento da execução de projetos e obras relacionadas ao controle de erosão e proteção ao meio ambiente; Coordenar a construção de parques, praças, jardins, fontes, monumentos e canteiros centrais das vias públicas urbanas, preparando planta e especificações técnicas e estéticas das obras; Orientar e acompanhar a instalação de equipamentos diversos nos parques, praças, e jardins do município; Analisar processos, licitatórios de obras com especificações técnicas, quantitativas e de custos, bem como fiscalizar o cumprimento do cronograma estabelecido e orientar o pessoal na supervisão das obras; Coordenar, organizar, promover e dirigir as atividades relacionadas com projetos, construção, reconstrução, adaptação, reparo, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário; Pesquisar e propor métodos de construção e materiais a serem utilizados, visando a obtenção de soluções funcionais e econômicas para o município; Elaborar normas e especificações de caráter técnico na área de construção civil, pavimentação e saneamento a serem adotadas pela prefeitura; Organizar e supervisionar as atividades inerentes a pesquisa de mercado e composição de custos de obras e/ou serviços; Elaborar relatórios, medições e acompanhamentos físico-financeiro da obra; Analisar o cadastramento das empresas que executam obras para a prefeitura municipal; Coordenar, executar e supervisionar serviços por administração direta e indireta, na execução de obras de construção, reconstrução, ampliação, reparação, manutenção e melhoramentos dos edifícios integrantes do patrimônio municipal; Elaborar projetos arquitetônicos; Prestar assessoramento amplo aos superiores e unidades da prefeitura municipal; Responsabilizar-se tecnicamente junto ao CREA, por projetos elaborados, obras fiscalizadas e avaliações, dentre outros necessários; Participar de comissões que dizem respeito aos assuntos das cidades tais como: urbanismo, acessibilidade, habitação, loteamentos, avaliação, atualização de planta de valores e dados cadastrais dentre outros; Recolher ART (anotação de responsabilidade técnica) por desempenho de cargo/função; realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

XIII. Assistente Administrativo:

- a) Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais;
- b) Escolaridade: Curso Superior em Ciências Contábeis, Administração ou Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos e conhecimentos básicos de informática: editor de textos, planilhas eletrônicas, powerpoint e internet;
- c) Funções atribuídas ao cargo: executar serviços correspondentes à sua habilitação, participando da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades técnicas, individualmente ou em equipes multidisciplinares; elaborar laudos e pareceres em sua área de habilitação; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas técnicas para a formulação de políticas, programas, planos, projetos e ações públicas; colaborar na elaboração de normas e procedimentos pertinentes à sua habilitação; prestar atendimento e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO
FRANCISCO**

Amor por Barra de São Francisco

esclarecimentos técnicos ao público interno e externo em sua área de habilitação, pessoalmente, por meio de ofícios e processos, ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e orientar o preenchimento de guias, requisições e outros impressos técnico-administrativos; subsidiar a análise técnica de requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, conferindo prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações técnicas; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências técnico-administrativas, com observância das regras gramaticais e das normas e instruções de comunicação oficial; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar com zelo e urbanidade o cidadão. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

XIV. Assistente de Departamento Pessoal:

- a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Escolaridade: ensino médio completo e conhecimentos básicos de informática: editor de textos, planilhas eletrônicas, powerpoint e internet;
- c) Funções atribuídas ao cargo: participar da programação e elaboração das atividades ligadas à seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; executar tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância da lei, regulamentos, portarias e normas gerais; redigir ofícios, ordens de serviço e/ou outros; executar trabalhos de digitação e datilografia; preencher fichas, formulários, talões, mapas e/ou outros, encaminhando-os aos órgãos específicos; preparar documentação para admissão e rescisão de contrato de trabalho, procedendo às anotações na carteira profissional e distribuição de identidade funcional; elaborar folha de pagamento de pessoal, efetuando cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais; controlar, sob supervisão, a frequência dos servidores municipais e fazer o acompanhamento da escala de férias; Noções gerais de operação do sistema operacional: uso de arquivos, pastas e operações mais frequentes. Noções gerais de operação da planilha, digitação e edição de dados, construção de fórmulas para cálculos de valores, formatação de dados e gráficos. Noções gerais de utilização de Internet. Utilização do correio eletrônico; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO
FRANCISCO**

Amor por Barra de São Francisco

XV. Assistente de Serviços Jurídicos:

a) Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais;

b) Escolaridade: Ensino Superior de Direito, conhecimento na área e conhecimentos básicos de informática: editor de textos, planilhas eletrônicas, powerpoint e internet;

c) Funções atribuídas ao cargo: coordenar, supervisionar e executar atividades de natureza jurídica, envolvendo emissão de pareceres em processos administrativos sob apreciação da Procuradoria Geral do Município, estudo de processos, elaboração de contratos, convênios, ajustes, anteprojetos de leis, decretos, e regulamentos; orientar e patrocinar causas na justiça e prestar assessoramento jurídico à instituição; prestar assistência às autoridades da instituição na solução de questões jurídicas e no preparo e redação de despachos e atos diversos, para assegurar fundamentos jurídicos nas decisões superiores; examinar e informar processos, emitindo pareceres sobre direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores, para submetê-los a apreciação da autoridade competente; redigir convênios, contratos, ajustes, termos de responsabilidade e outros de interesses da instituição, baseando-se nos elementos apresentados pela parte interessada e obedecida a legislação vigente, fiscalizando a sua execução, para garantir o fiel cumprimento das cláusulas pactuadas; defender direitos ou interesses em processos judiciais, encaminhando soluções sempre que um problema seja apresentado, objetivando assegurar a perfeita aplicação da legislação; assessorar juridicamente os órgãos da instituição, orientando sobre os procedimentos que deverão ser adotados, para solução dos problemas de natureza jurídica; prestar assistência jurídica em nível de supervisão e coordenação nos órgãos da administração pública, oferecendo orientação normativa, para assegurar o cumprimento de leis, decretos e regulamentos; examinar, analisar e interpretar leis, decretos, jurisprudências, normas legais e outros, estudando sua aplicação, para atender os casos de interesses da instituição; encaminhar processos dentro ou fora da instituição, requerendo seu andamento através de petições, objetivando uma tramitação mais rápida para solução dos problemas; participar de comissões de sindicância e de inquérito administrativo observando requisitos legais e colaborando com autoridade competente, visando a elucidação dos atos e fatos que deram origem às mesmas; coletar informações ouvindo as testemunhas e outras pessoas envolvidas nos processos de sindicância e de inquérito administrativo e tomando medidas, para obter os elementos necessários a defesa da instituição e/ou de pessoas; redigir ou elaborar documentos, minutas e informações de natureza jurídica, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-las na defesa dos interesses da instituição; elaborar projetos de leis, decretos, regulamentos e registros, apresentando e fundamentando as razões e justificativas dos mesmos, para complementar ou preencher necessidades de diplomas legais; organizar compilações de leis, decretos, jurisprudências firmadas, do interesse da instituição; Noções gerais de operação do editor de textos: principais comandos aplicáveis ao texto, tabelas, mala direta. Noções gerais de operação do sistema operacional: uso de arquivos, pastas e operações mais frequentes. Noções gerais de operação da planilha, digitação e edição de dados, construção de fórmulas para cálculos de valores, formatação de dados e gráficos. Noções gerais de utilização de Internet. Utilização do correio eletrônico. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

XVI. Assistente do Departamento da Dívida Ativa:

a) Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO
FRANCISCO**

Amar por Barra de São Francisco

b) Escolaridade: ensino médio completo, conhecimento na área tributária e conhecimentos básicos de informática: editor de textos, planilhas eletrônicas, powerpoint e internet;

c) Funções atribuídas ao cargo: assessorar o Secretário Municipal da Fazenda no que concerne à datilografia ou digitação de todos os trabalhos; assessorar nas tarefas do Departamento de Tributação e do Departamento de Fiscalização; calcular os débitos inscritos em dívida ativa, inscrição dos débitos em dívida ativa, bem como a baixa dos mesmos; controlar e manter atualizado o cadastro imobiliário e o cadastro sócio econômico; acompanhar a atualização da planta genérica de valores; acompanhar e fiscalizar a emissão de certidões emitidas pela secretaria; fazer pesquisas diversas, tanto nos arquivos da Secretaria Municipal da Fazenda, quanto fora da mesma; zelar pelo arquivo diário e geral da secretaria; assessorar os Agentes de Fiscalização Tributários; noções gerais de operação do editor de textos: principais comandos aplicáveis ao texto, tabelas, mala direta; noções gerais de operação do sistema operacional: uso de arquivos, pastas e operações mais frequentes. noções gerais de operação da planilha, digitação e edição de dados, construção de fórmulas para cálculos de valores, formatação de dados e gráficos; noções gerais de utilização de Internet. Atender os contribuintes no que diz respeito a tributos; acompanhar a publicação de leis, decretos e portarias do setor. Realizar outras atividades correlatas a função de acordo com as determinações de seu superior.

XVII. Assistente Social:

a) Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais;

b) Escolaridade: Ensino Superior em Assistência Social e registro no órgão competente;

c) Funções atribuídas ao cargo: Orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares, que executam trabalho variado de assistência social; Fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas; Elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas; Encaminhar às creches, asilos, educandários, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessado que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios; Manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social; Organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para a solução de problemas de assistência social; Redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos; estudo de casos de crianças e adolescentes. Participação nas reuniões dos CMDC'AS. Articulação com a rede de atenção à criança e ao adolescente, junto às entidades governamentais e não-governamentais. Acompanhamento das políticas e programas destinados à promoção da adoção de crianças e adolescentes sem possibilidade de retorno familiar. Acompanhamento e fiscalização, juntamente com os demais técnicos dos Centros de Apoio, das políticas públicas de proteção necessárias para assegurar a convivência familiar e comunitária. Levantamento diagnóstico e tratamento das infrações cometidas por adolescentes por região. Participação e organização de fóruns regionais. Orientação e capacitação dos técnicos e oficiais das comarcas. Acompanhamento de programas. Fiscalização das verbas públicas destinadas à infância e juventude. Demais atribuições exigidas pelas particularidades da região a ser atendida. Emitir parecer. Funcionar como assistente em processos judiciais. Desenvolver outras atividades



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO
FRANCISCO**

Amor por Barra de São Francisco

afins identificadas pela chefia imediata.

XVIII. Atendente:

- a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Escolaridade: ensino médio completo e curso de informática;
- c) Funções atribuídas ao cargo: atender diariamente todas as pessoas que procurarem as Secretarias e demais seções da municipalidade, encaminhando-as aos setores correspondentes; realizar registro de controle de público e de visitantes, controlando o fluxo de pessoas encaminhadas aos setores; receber e entregar à chefia imediata toda correspondência endereçada à Secretaria na qual estiver lotado; atender e transferir para os setores as ligações telefônicas recebidas; efetuar ligações telefônicas, serviços de transmissão de fax e de reprodução de documentos (xérox), observando as instruções de sua chefia imediata; organizar e acompanhar agendamento de auditórios e salas de reuniões, bem como de aparelhos de data show, de sonorização e similares, quando da realização de palestras e treinamentos da municipalidade; separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico, como receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação; separar requisições e receitas; providenciar, através de microcomputadores, a atualização de entradas e saídas de medicamentos; fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

XIX. Auxiliar de Administrativo:

- a) Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais;
- b) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo + Conhecimento na área de informática;
- c) Funções atribuídas ao cargo: executar serviços de datilografia para atender às rotinas administrativas; redigir correspondências simples e efetuar cálculos e conferências numéricas; emitir cheques, recibos de pagamento e controlar os saldos do Banco através de conferência de extratos de contas; efetuar os trabalhos de análise conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; manter estoques de materiais e fornecer os materiais requisitados para os diversos órgãos do Conselho; participar das atividades de tombamento e inventário dos bens patrimoniais do Conselho, mantendo-os devidamente cadastrados; controlar os prazos de entrega de material, providenciando cobrança quando for o caso; classificar e registrar os materiais de consumo do Conselho e manter atualizado os registros referentes ao movimento de entrada e saída de materiais; efetuar colecionamento, a encadernação e o arquivamento de documentos do Conselho; receber, numerar, distribuir e controlar a movimentação de papéis nos Órgãos do Conselho; registrar a tramitação de papéis, o despacho final e a data do respectivo arquivamento; executar outras tarefas correlatas, quando solicitadas pelo superior hierárquico.

XX. Auxiliar de Agente de Fiscalização Tributária:

- a) Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais;
- b) Escolaridade: ensino médio completo, curso de informática e conhecimento na área tributária;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO
FRANCISCO**

Amor por Barra de São Francisco

c) Funções atribuídas ao cargo: Escriturar, fazer atualização, dar baixa e promover alterações no cadastro imobiliário, cadastro da indústria e comércio e dos prestados de serviços, de acordo com o Código Tributário Municipal, Código de Posturas e determinações que lhes forem dadas; Atender os contribuintes; Realizar outros trabalhos de escrituração que lhe for determinada pelo Secretário Municipal da Fazenda e pelo Diretor do Departamento de Fiscalização. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos

XXI. Auxiliar de Assistente Social:

a) Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais;

b) Escolaridade: ensino médio completo e curso de informática.

c) Funções atribuídas ao cargo: executar serviços de datilografia para atender às rotinas administrativas da secretaria de assistência social; redigir correspondências simples e efetuar cálculos e conferências numéricas; organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para a solução de problemas de assistência social; Redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos; noções gerais de operação do editor de textos: principais comandos aplicáveis ao texto, tabelas, mala direta. Noções gerais de operação do sistema operacional: uso de arquivos, pastas e operações mais frequentes. Noções gerais de operação da planilha, digitação e edição de dados, construção de fórmulas para cálculos de valores, formatação de dados e gráficos. Noções gerais de utilização de Internet. Utilização do correio eletrônico. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

XXII. Auxiliar de Bibliotecário:

a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

b) Escolaridade: Ensino Médio Completo + Conhecimento na área de informática;

c) Funções atribuídas ao cargo: Atuam no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executam atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de banco de dados. Participam da gestão administrativa, elaboração e realização de projetos de extensão cultural. Participam de treinamentos e programas de atualização. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

XXIII. Auxiliar de Consultório Odontológico:

a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

b) Escolaridade: ensino médio completo.

c) Funções atribuídas ao cargo: Compreende o conjunto de atividades destinadas a auxiliar nas tarefas de odontologia em geral, como preparar os pacientes para as consultas; auxiliar o profissional de odontologia na execução das técnicas; ficar responsável pela esterilização e ordenamento do instrumental; participar de atividades de educação em saúde bucal; auxiliar nos programas de educação em saúde bucal; realizar o serviço de limpeza geral das unidades odontológicas; recolher resíduos e colocá-los nos recipientes adequados; registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; Preencher fichas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO
FRANCISCO**

Amor por Barra de São Francisco

com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas; realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Parágrafo Único. Os cargos de Auxiliar de Serviços Odontológicos e Auxiliar de Consultório Odontológico é um único cargo aprovado com nomenclatura diferente, prevalecendo a nomenclatura aprovada pela Lei Municipal nº 143/2005 – Auxiliar de Consultório Odontológico.

XXIV. Auxiliar de Enfermagem:

- a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Escolaridade: ensino médio completo e curso específico na área e registro do COREN/ES.
- c) Funções atribuídas ao cargo: Desenvolver atividades ligadas à saúde local e na condição comunitária, auxiliando sempre que solicitada os superiores da área de saúde, com relação ao cargo. Incutir hábitos de higiene, prevenindo doenças, assistindo e orientando servidores, alunos, pais e a comunidade, para assegurar o bem estar dos munícipes. Executar serviços administrativos genéricos e específicos, levando e classificando dados, analisando e conciliando documentos, realizando trabalhos de datilografia, cálculos, registros em geral e outros similares, para assegurar o apoio administrativo. Executar serviços relativos a divulgação pública, falada e escrita de atos administrativos e eventos, sempre que solicitado pelo superiores ou à sua ordem. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

XXV. Auxiliar de Farmácia:

- a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Escolaridade: ensino fundamental completo e conhecimento na atividade.
- c) Funções atribuídas ao cargo: Realizar atividades básicas de auxílio e ajuda aos profissionais especializados com os quais trabalhem, quer na execução, manutenção e recuperação utilizando ferramentas e materiais apropriados, para auxiliar nos trabalhos que lhe forem solicitados por seu superior imediato. Executar ainda outros trabalhos afins, quando da não existência de serviços correlatos a auxiliar de farmácia. Cumprir determinações superiores, sempre que solicitadas e que não interfiram no cumprimento de seus deveres determinados por seu superior hierárquico. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

XXVI. Auxiliar de Informática:

- a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Escolaridade: ensino médio completo e curso técnico de informática.
- c) Funções atribuídas ao cargo: Receber através de atendimentos telefônico, correio eletrônico e pessoalmente as solicitações de serviços de manutenção; Detectar e Identificar problemas com os equipamentos, testando-os, pesquisando e estudando soluções e simulando alterações a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos em todas as áreas da empresa; Confeccionar cabos, extensões e outros condutores, com base nos manuais de instruções, criando meios facilitadores de utilização do equipamento; Instalar e configurar sistemas operacionais em servidores de rede; Instalar e configurar equipamentos de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO
FRANCISCO**

Amor por Barra de São Francisco

comunicação; Realizar manutenção de computadores e periféricos de pequeno porte; Administrar servidores de rede e equipamentos de comunicação visando a operacionalização dos sistemas informatizados dos clientes; Preparar relatórios técnicos das atividades realizadas objetivando a geração de documentação e histórico das ocorrências atendidas; Preparar o cronograma de atividades a serem executadas e a determinação dos prazos a serem cumpridos. Realizar outras tarefas correlatas a função conforme determinação de superior direto.

XXVII. Auxiliar de Mecânica:

a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

b) Escolaridade: Ensino Fundamental de 1ª a 4ª + Conhecimento prático na área;

c) Funções atribuídas ao cargo: auxiliar na montagem, manutenção e reparos de carrocerias, sistemas de suspensão, freios, hidráulicos, motores e outras partes mecânicas de veículos e máquinas; auxiliar na montagem, manutenção de motores térmicos de explosão, diesel ou gasolina/álcool, bombas hidráulicas ou de motores de veículos e máquinas; auxiliar na montagem, manutenção e reparos de máquinas operatrizes, aparelhos de levantamento e outros equipamentos mecânicos; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

XXVIII. Auxiliar de Serviço Educacional:

a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

b) Escolaridade: ensino médio completo, conhecimento na área e conhecimentos básicos de informática: editor de textos, planilhas eletrônicas, powerpoint e internet;

c) Funções atribuídas ao cargo: cumprir as leis do ensino vigentes, bem como as determinações regimentais de ensino; cumprir os editais de matrícula, subscrever atas e outros documentos escolares; conhecer toda a legislação referente ao ensino; manter em dia a escrituração de livros, fichas e documentos relativos ao pessoal discente; impedir a retirada de qualquer documento constante no arquivo da escola, exceto nos casos previstos por lei; organizar e manter em dia as pastas de arquivos e coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordem de serviço, ofícios e outros documentos; rever todos os expedientes a serem submetidos à assinatura do diretor; analisar a documentação do aluno para identificar os casos de irregularidades da vida escolar e/ou necessidade de adaptação; encaminhá-los ao setor competente para regularização; organizar e ter sob sua guarda, os fichários e os arquivos escolares, zelando pela sua ordem e conservação, de modo que possam ser consultados a qualquer momento; comparecer sempre que solicitado às atividades organizadas pela Escola em que estão lotados e pela Secretaria Municipal de Educação; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

XXIX. Auxiliar de Serviços Gerais:

a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

b) Escolaridade: Ensino Fundamental de 1ª a 4ª + Conhecimento Prático na Área;

c) Funções atribuídas ao cargo: Executar tarefas internas e externas, guardando volumes; Efetuar pagamentos em bancos e estabelecimentos comerciais; fazer pequenas compras; executar serviços simples de escritório; conferir e arquivar documentos; zelar pela



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO
FRANCISCO**

Amor por Barra de São Francisco

conservação de equipamentos e local de trabalho; fazer e servir café nos diversos órgãos da municipalidade; Observar as instruções disciplinares do local de trabalho; abrir e fechar as dependências de prédios públicos; limpar as dependências dos prédios públicos, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, ladrilhos, vidraças e outros; manter a higiene das instalações sanitárias e da cozinha; manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais; executar serviços de copa; cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens e pequenos volumes; coletar o lixo dos depósitos; remover o pó dos móveis, das paredes, dos tetos, das portas, das janelas e dos equipamentos; Limpar utensílios dos serviços de café, lanche e refeições; Observar prazo estipulado para execução de suas tarefas; Manter sob sigilo as informações que tiver acesso; Responsabilizar-se pelos documentos e valores que transporta; Outras tarefas inerentes ao cargo e ao local de trabalho.

XXX. Auxiliar de Topógrafo:

- a) Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais;
- b) Escolaridade: ensino médio completo e curso técnico na área;
- c) Funções atribuídas ao cargo: Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a exercer atividade de auxiliar o Setor de Topografia na demarcação de lotes e loteamentos, como auxiliar nas atividades de campo; efetuar nivelamentos e medições de distância e transportar instrumentos de campo mediante orientação; desenhar perfis a partir dos dados de campo; instalar piquetes; realizar medidas de distância com o uso de trenas; desenhar o terreno levantado; limpar e organizar os equipamentos de topografia; executar tarefas e trabalhos auxiliares de levantamentos topográficos; realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

XXXI. Bibliotecário:

- a) Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais;
- b) Escolaridade: curso superior específico da área.
- c) Funções atribuídas ao cargo: Disponibilizam informação em qualquer suporte; gerenciam unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistema de informação. Tratam tecnicamente e desenvolvem recursos de informação; disseminam informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolvem estudos e pesquisas; realizam difusão cultural; desenvolvem ações educativas. Podem prestar serviços de assessoria e consultoria. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

XXXII. Biólogo:

- a) Carga Horária: 30 (vinte) horas semanais;
- b) Escolaridade: Curso Superior em Biologia ou Ciências Biológicas e registro no órgão competente.
- c) Funções atribuídas ao cargo: Supervisionar e avaliar a coleta de dados sobre o meio ambiente, orientando pesquisas e analisando seus resultados, para obtenção de informes atualizados; participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, fixando parâmetros numéricos ou outros limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam a degradação ambiental;



elaborar estudos, de acordo com a sua área de atuação, visando à recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental; exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio florestal, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades reais ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; desenvolver estudos, em sua área de atuação, visando à elaboração de técnicas redutoras ou supressoras da degradação ambiental; acompanhar a conservação da flora e da fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas ambientais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

XXXIII. Bombeiro hidráulico:

- a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Escolaridade: Ensino Fundamental de 1ª a 4ª + Conhecimento Prático na

Área;

c) Funções atribuídas ao cargo: executar serviços de instalação e consertos de encanamentos de água e de rede de esgoto, bem como de caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiro e válvulas de pressão; fazer ligações de bombas e reservatórios d'água; fazer a manutenção das redes de água e esgoto; fazer a limpeza em condutores de água e caixas de gordura; controlar o nível de água de reservatório, bem como efetuar a limpeza periódica; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

XXXIV. Borracheiro:

- a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Escolaridade: Ensino Fundamental de 1ª a 4ª + Conhecimento Prático na

Área;

c) Funções atribuídas ao cargo: Execução de atividades relacionadas com reparo em pneus e câmaras; reparar os diversos tipos de pneus e câmaras de ar usados em veículos de transporte, consertando e recapando partes avariadas ou desgastadas com auxílio de equipamentos apropriados, para restituir-lhes as condições de uso; desmontar a roda do veículo, separando da mesma o pneu avariado com auxílio de ferramentas adequadas, para examinar a câmara e o pneu danificado; retirar a câmara de ar do interior do pneu, utilizando espátulas, martelo e outros instrumentos, para examinar as partes que apresentam perfurações, rasgos e outros estragos; encher a câmara do pneu, utilizando um compressor de ar, para dilatar sua superfície; emergir em água a câmara de ar, servindo-se de recipiente apropriado e atento à formação de bolhas, para localizar os furos existentes; marcar na câmara os furos indicados pelas bolhas de ar, fazendo riscos com giz ou outro material adequado, para



orientar o reparo; vedar os furos encontrados, utilizando materiais adesivos para impedir a saída do ar; colocar na câmara a válvula de entrada e saída de ar, prensando as arruelas no orifício próprio, para conter a saída do ar sobre pressão; revisar a parte interna do pneu, verificando as avarias nos elementos que compõem para providenciar sua recuperação ou refugo; examinar a parte externa do pneu, procurando as áreas desgastadas de sua superfície para executar a recauchutagem; retirar os corpos estranhos presos à banda de rodagem, utilizando chaves de fenda, alicate e outras ferramentas para evitar perfurações, cortes e dilaceração dos pneus; fazer a recauchutagem do pneu, colocando nova camada de borracha nas partes desgastadas, para nivelar sua superfície externa; recompor a carcaça do pneu que apresenta ruptura de lona, remendo-a de forma a uniformizá-la, com auxílio de equipamentos adequados, para evitar o desequilíbrio da roda; reparar os demais elementos que compõem o pneu, utilizando ferramentas apropriadas para evitar danos as partes principais; vulcanizar as partes recauchutadas do pneu e da câmara de ar, submetendo-as ao calor, para tornar as peças mais resistentes e elásticas; montar o pneu recuperado, introduzindo a câmara de ar e enchendo-a de ar comprimido, conforme a tabela de especificações para colocá-lo na roda; montar a roda do veículo, colocando os parafusos em seus lugares e apertando as porcas com pressão justa, para possibilitar o deslocamento do mesmo; balancear a roda do veículo a mão, por meio de contra-pesos de chumbo ou outro material devidamente fixado no arco, de modo a evitar um desgaste desigual do pneu; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalhos; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

XXXV. Calceteiro:

a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

b) Escolaridade: Ensino Fundamental de 1ª a 4ª + Conhecimento Prático na

Área;

c) Funções atribuídas ao cargo: Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a fazer e recuperar calçamentos com paralelepípedos e outros materiais, como fazer trabalhos necessários para o assentamento de paralelepípedos ou alvenaria poliédrica; assentar paralelepípedos, pedra irregular, lages, mosaicos e pedra portuguesa; fazer rejuntamento de paralelepípedos com asfalto; abrir, repor e consertar calçamentos; fazer assentamento de meio-fio; orientar e supervisionar serviços de auxiliares; realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

XXXVI. Carpinteiro:

a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

b) Escolaridade: Ensino Fundamental de 1ª a 4ª + Conhecimento Prático na

Área;

c) Funções atribuídas ao cargo: confeccionar peças com o auxílio de ferramentas adequadas; instalar esquadrias e outras peças de madeira ou metal, como janelas, bacias e fechaduras; reparar elementos de madeira; colocar ou substituir ferragens em móveis; confeccionar e montar formas de concretagem, peças empregadas em obras; executar peças em carpintaria como forros, palanques e engradamentos; realizar acabamentos em móveis; operar máquinas de carpintaria; construir e reconstruir pontes e pontilhes de madeira; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas do trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO
FRANCISCO**

Amor por Barra de São Francisco

XXXVII. Cirurgião Dentista:

a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

b) Escolaridade: Curso Superior em Odontologia e o Registro no CRO Específico.

c) Funções atribuídas ao cargo: Realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade;

Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

XXXVIII. Coletor de Lixo:

a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

b) Escolaridade: Ensino Fundamental de 1ª a 4ª + Conhecimento Prático na Área;

c) Funções atribuídas ao cargo: Exercer atividades de limpeza urbana na coleta de lixo – resíduos sólidos, bem como atividades de menor complexidade. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

XXXIX. Contador:

a) Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais;

b) Escolaridade: Curso Superior em Odontologia e o Registro no CRC.

c) Funções atribuídas ao cargo: Organização e execução de serviços de contabilidade em geral, realizar a contabilidade analítica e sintética da instituição; acompanhar a execução orçamentária, comparando as variações entre as operações previstas/autorizadas e as realizadas; verificar a legalidade dos documentos geradores dos fatos contábeis; exercer o controle contábil e a conciliação mensal das contas bancárias; elaborar balancetes e demonstrativos mensais, nos termos da legislação vigente, bem como providenciar o controle do seu encaminhamento aos órgãos competentes. Escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações. Revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres, revisão permanente ou periódica de escritas, elaboração de pareceres técnicos e de relatórios técnicos ou gerenciais de natureza contábil, financeira e orçamentária. Realizar outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de contabilidade, que exijam formação de nível superior. Proceder ao exame e análise de procedimentos internos que envolvam conhecimento de técnicas contábeis, estabelecendo as rotinas de trabalho a serem desenvolvidas no setor. Exercer outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas, nas quais se incluem a elaboração de planilhas eletrônicas, gerenciais ou de custos. Conhecimentos de cálculos de INSS, IRRF e contribuições para o Instituto de Previdência dentre outros cálculos relativos a processamento



de folha de pagamento. Verificar a legalidade dos documentos geradores dos fatos contábeis. Proceder ao exame e à análise de pareceres, perícias, laudos e outras peças que envolvam conhecimento de Contabilidade, emitindo laudo técnico sobre elas. Auxiliar o membro do Ministério Público em procedimento cujo objeto envolva conhecimento de Contabilidade. Realizar perícias técnicas, análise de livros fiscais, comerciais, contábeis e societários e registros das transações e documentos. Realizar estudos, coleta de dados e pesquisas de natureza contábil. Efetuar inspeção, indagação, investigação, arbitramento, mensuração e certificação. Atuar em processos judiciais, quando indicado pelo membro do Ministério Público Estadual, bem como em projetos, convênios e programas de interesse deste, em conjunto com outras instituições. Exercer atividades de natureza técnico-contábil. Realizar a contabilidade analítica, desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

XL. Coordenador de Cemitério:

- a) Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais;
- b) Escolaridade: ensino médio completo e conhecimentos básicos de informática: editor de textos, planilhas eletrônicas, powerpoint e internet;
- c) Funções atribuídas ao cargo: Cumprir e fazer cumprir as instruções determinadas pelos seus superiores; manter a ordem e regularidade dos serviços; atender com urbanidade ao público e às partes, prestando-lhes todas as informações para os serviços dos Cemitérios Municipais; atender às requisições escritas das autoridades policiais e judiciárias a bem da Justiça Pública, tais como, exumações, necrópsias, etc; manter, em efetivo trabalho, todo o pessoal colocado à disposição, ocupando-o em qualquer serviço afeto ao Cemitério, sempre que não esteja ocupado no próprio serviço; dar conhecimento imediato à Secretaria de Serviços das irregularidades que constatar; requisitar ao setor competente o fornecimento de materiais e serviços, à medida que se tornarem necessários; cumprir e fazer cumprir horário diário regulamentar e plantões em domingos e feriados, de acordo com a escala pré-determinada; fazer a escrituração dos cemitérios; compilar a relação dos enterramentos e demais informações, conforme orientação e determinação de seus superiores; executar todas as atribuições compatíveis com a função ou aquelas determinadas pelo encarregado ou administração; determinar e fiscalizar, além da varrição, capinagem, limpeza dos cemitérios; exercer vigilância na área de sepultamento; inspecionar a área de sepultamento e comunicar ao órgão competente toda e qualquer irregularidade existente; verificar, anotar e transmitir à administração dos serviços de empreiteiros particulares a espécie de serviço em execução, fornecendo o número da sepultura e quadra de sua localização; acompanhar a preparação dos serviços de sepultamentos, verificando se há exumação, abertura de vala, calçada, etc.; verificar se os reparos devidos e limpeza foram efetuados, no tempo previsto, após sepultamentos; verificar diariamente as condições dos cemitérios, providenciando a limpeza, se for necessário; exigir dos empreiteiros particulares a pronta retirada de entulhos e terras por eles deixadas nas vias e quadras do cemitério; fiscalizar a guarda e vigilância dos cemitérios municipais; comunicar imediatamente à polícia, em caso de suspeita de pessoas do interior do cemitério; impedir a entrada e permanência no interior do cemitério, de qualquer pessoa, salvo se houver autorização superior. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

XLI. Costureiro:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO
FRANCISCO**

Amor por Barra de São Francisco

a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
b) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo e Curso de Corte e Costura;
c) Funções atribuídas ao cargo: Consertar, montar e costurar uniformes em geral. Operar máquinas de cortar, doméstica e industrial. Efetuar o controle dos materiais utilizados no serviço; zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos, bem como do local de trabalho, adotando os procedimentos necessários à higiene e segurança. Prestar informações sobre seu serviço às chefias administrativas e técnica. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

XLII. Coveiro:

a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
b) Escolaridade: Ensino Fundamental de 1ª a 4ª + Conhecimento Prático na Área;
c) Funções atribuídas ao cargo: Executar abertura de sepultura dentro das normas de higiene e saúde pública; proceder à inumação de cadáveres; realizar sepultamentos; providenciar a exumação de cadáveres, quando necessário, em atendimento a mandado judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica; executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios; atender às normas de segurança e higiene do trabalho e desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

XLIII. Cozinheiro:

a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
b) Escolaridade: Ensino Fundamental de 1ª a 4ª série, conhecimento na área e com domínio da leitura e da escrita.
c) Funções atribuídas ao cargo: Preparar refeições, cafés, lanches, sucos e sobremesas em pequenas e grandes quantidades; confeccionar a merenda escolar para alunos e funcionários, elaborar e executar cardápios; responsabilizar-se pelo balanceamento das refeições; controlar a qualidade, a conservação e o estoque dos alimentos; controlar a quantidade usada na preparação de uma refeição; selecionar os ingredientes necessários de acordo com o cardápio do dia; fazer a higienização e o pré-preparo de frutas e hortaliças de acordo com determinação do cardápio diário; orientar os trabalhos de preparação dos alimentos; preparar refeições e merendas; controlar o estoque de ingredientes; supervisionar os trabalhos de arrumação, limpeza e higiene da cozinha, da despensa e dos locais de refeições; supervisionar a esterilização dos utensílios nas cozinhas das creches e escolas; registrar o número de refeições e merendas servidas diariamente; responsabilizar-se pelo controle de louças, talheres, utensílios e equipamentos; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; cuidar da higienização, da conservação de utensílios e dos equipamentos utilizados; zelar pela ordem, pela disciplina, pela higiene e pela segurança do local; reciclar os alimentos evitando perdas dos mesmos; realizar outras tarefas inerentes ao cargo e ao local de trabalho; utilizar técnicas de cozinha e nutrição; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

XLIV. Educador Ambiental:

a) Carga Horária: 25 (vinte e cinco) horas semanais;
b) Escolaridade: Curso Superior em Pedagogia, Biologia, Geografia ou História.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO
FRANCISCO**

Amor por Barra de São Francisco

c) Funções atribuídas ao cargo: planejar, dirigir, orientar, coordenar, fazer executar as atividades de fiscalização, controle, monitoramento e gestão da qualidade ambiental e a utilização dos recursos naturais renováveis, da flora e da fauna; supervisionar e promover estudos, programas e medidas de controle de exploração e uso racional dos recursos naturais, e da degradação ambiental do município; elaborar o plano anual de atividades ambientais da prefeitura; zelar pela observância dos cronogramas estabelecidos para estudos, pesquisas, projetos, obras e serviços sob sua coordenação; dirigir, orientar e coordenar as atividades relacionadas com a conservação de amostras representativas dos ecossistemas e o manejo da vida silvestre, com vistas à manutenção da biodiversidade; promover a educação ambiental no município e em todos os seus níveis de ensino formal, bem como, através da educação popular não-formal; coordenar e executar programas e ações educativas orientadas para promover a participação da sociedade na preservação e conservação do meio ambiente e dos recursos naturais renováveis; articular, colaborar e dar suporte de educação ambiental aos projetos técnicos desenvolvidos na rede municipal de ensino, através das escolas municipais e estaduais, e na rede particular de ensino; bem como, os demais órgãos públicos e organizações não governamentais; elaborar planos de atuação e divulgação de assuntos relativos ao meio ambiente e aos conceitos de preservação, buscando promover a conscientização pública; manter atualizados os dados e informações sobre as condições ambientais locais, nacionais e mundiais, elaborando e divulgando conteúdos informações; capacitar recursos humanos de órgãos governamentais ou não, através de cursos, seminários, e assemelhados; desenvolver outras atividades relacionadas, especificamente, ao processo pedagógico da educação ambiental. Demais atribuições regimentais pertinentes ou que lhe forem atribuídas;

XLV. Economista Doméstico:

a) Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais;

b) Escolaridade: Curso Superior em Economia Doméstica.

c) Funções atribuídas ao cargo: Orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionadas à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

XLVI. Eletrecista de Automóvel:

a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

b) Escolaridade: Ensino Fundamental de 1º a 4º e conhecimento prático na área

Específica.

c) Funções atribuídas ao cargo: Compreende o conjunto de atribuições destinadas à reparação de problemas elétricos em veículos, máquinas e equipamentos, assim como outras atividades relacionadas à manutenção e serviços elétricos, tais como montar e reparar as instalações e equipamentos de veículos automotores, como automóveis, caminhões, máquinas operatrizes e outros similares, orientando-se por plantas, esquemas e especificações e utilizando ferramentas comuns e especiais, aparelhos de medição e outros utensílios, para atender à implantação e conservação de instalações em geral, porém orientado para montagem e reparação de instalações elétricas e equipamentos auxiliares de veículos automotores e máquinas operadoras; realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e



conhecimentos.

XLVII. Eletricista:

- a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Escolaridade: Ensino Fundamental de 1ª a 4ª + Conhecimento Prático na

Área;

c) Funções atribuídas ao cargo: executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; instalar gambiarras nas ruas em épocas de festas; instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

XLVIII. Enfermeiro:

- a) Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais;
- b) Escolaridade: Curso Superior em Enfermagem e Registro no COREN.

c) Funções atribuídas ao cargo: Atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão. Exercer atividades de enfermeiro na unidade assistencial de enfermagem, no centro cirúrgico, hemodinâmica, hemodiálise, UTI, emergência, maternidade, clínica médica, clínica cirúrgica, pediatria, ambulatório, unidades de internações e demais setores pertinentes; exercer funções de coordenação dos serviços de enfermagem; desenvolver as suas funções de acordo com a conveniência do serviço; executar e supervisionar outras atividades inerentes a sua especialidade; realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

XLIX. Engenheiro Agrônomo:

- a) Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais;
- b) Escolaridade: Curso Superior de Agronomia e registro no órgão competente.
- c) Funções atribuídas ao cargo: Atribuições definidas através dos atos

legislativos que regulamentam a profissão. Elaborar métodos e técnicas de cultivo, de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo; realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

L. Engenheiro Cível:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO
FRANCISCO**

Amor por Barra de São Francisco

a) Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais;
b) Escolaridade: Curso Superior em Engenharia Civil e Registro no CREA.
c) Funções atribuídas ao cargo: dirigir, orientar e fiscalizar a execução de projetos de edificações, instalações e fundações de engenharia, bem como implantar projetos de organização e controle de circulação, por vias públicas de trânsito, emitir pareceres e orientação às prefeituras sobre questões da sua profissão; planejar, elaborar, coordenar, fiscalizar, dirigir e executar projetos de engenharia civil, preparação de planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras e assegurar os padrões técnicos exigidos; planejar e elaborar projetos de engenharia civil, estudando traçados e especificações, preparando plantas, orçamentos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar o traçado, a construção, conservação e remodelação de obras dentro dos padrões técnicos; proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, *croquis*, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; examinar os projetos e realizar estudos necessários para a determinação do local mais adequado para construção, calculando a natureza e o volume de circulação de ar, da terra e da água, a fim de determinar as suas conseqüências em relação ao projeto; calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetam a mesma, consultando tabela e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de águas, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que deverão ser utilizados na construção; consultar os outros especialistas, como engenheiros, mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos de edifícios paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas a obra a ser executada; desenhar plantas baixas com cadastro, marcação das curvas horizontais e outros elementos necessários à localização, recorrendo à colaboração de outros especialistas, para elaboração de projetos de rodovias e terminais rodoviários; participar de projetos-pilotos de construção, visitando os trabalhos, promovendo treinamentos e aconselhando quanto a utilização correta das técnicas e processos, para assegurar o cumprimento dos padrões de qualidade e segurança recomendados; fornecer orientação técnica e revisão teórica e prática a profissionais e auxiliares, no desenvolvimento de projetos e detalhes complementares, acompanhando a sua execução, para possibilitar o atendimento às normas e especificações técnicas; executar outras tarefas correlatas.

LI. Engenheiro de Minas:

a) Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais;
b) Escolaridade: Curso Superior em Engenharia de Minas + Registro no órgão competente.
c) Funções atribuídas ao cargo: desenvolver atribuições básicas do cargo referentes a trabalhos da área da geologia; realizar trabalhos topográficos e geodésicos, levantamentos geológicos, geoquímicos e geofísicos, de prospecção e pesquisa para cubação de jazidas e determinação de seu valor econômico, realizar trabalho de assessoramento em assuntos de geologia nas diversas áreas de atuação do município, prestando informações



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO
FRANCISCO**

Amor por Barra de São Francisco

técnicas sob a forma de pareceres, laudos e/ou relatórios, atuar em projetos e convênios estabelecidos pelo poder executivo, assessorar o poder executivo para elaboração de controle ambiental, pesquisas minerais, regularização e processo de licenciamento de jazidas, executar outras tarefas afins.

LII. Farmacêutico Bioquímico:

a) Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais;

b) Escolaridade: Curso Superior em Farmácia e Especialização em Bioquímica e Registro no Conselho Específico.

c) Funções atribuídas ao cargo: a) farmacêutico: Atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão, como atuar em todas as áreas de laboratório clínico, inclusive banco de sangue; contribuir com conhecimentos científicos sobre medicamentos, interação medicamentosa, dispensação e controle de estoque de farmácia hospitalar, de farmácia clínica; controle de antibioticoterapia; b) Bioquímico: Compreende o conjunto de atividades destinadas a realizar pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, desenvolvendo experiência, testes, análises e estudando sobre tecidos e funções vitais para incrementar os conhecimentos e determinar suas aplicações práticas, na medicina, para saúde pública, como realizar e interpretar exames de análises clínicas, hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, micologia, e outros, valendo-se de técnicas específicas; realizar determinações laboratoriais no campo de citogenética; preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de culturas e outros para aplicação, em análises clínicas, realizando estudos para implantação de vários métodos; realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

LIII. Fiscal Ambiental:

a) Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais;

b) Escolaridade: Ensino médio completo, Certificado em Técnico Agrícola, conhecimentos básicos de informática: editor de textos, planilhas eletrônicas, powerpoint e internet.

c) Funções atribuídas ao cargo: atuar na fiscalização do município para atendimento de denúncias ambientais; prestar informações ou esclarecimentos sobre assuntos gerais ou específicos afetos à utilização das áreas ambientais, objetivando as instruções e julgamentos dos processos; prestar assistência técnica às instâncias federais, estaduais, municipais e às sociedades civis relacionada às questões ambientais; promover programas educativos de conservação das unidades estaduais; planejar, coordenar e organizar os planos regionais de fiscalização e vigilância do meio ambiente; orientar, executar e avaliar as atividades de fiscalização, controle, monitoramento e gestão da qualidade ambiental e da utilização dos recursos naturais renováveis; elaborar relatórios sobre as áreas vistoriadas; fiscalizar e apreender produtos e subprodutos da fauna e da flora, lançar multas e taxas, lavrar autos de infração e realizar intimações aplicando as legislações federal, estadual e municipal na área ambiental; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

LIV. Fiscal de Obras e Posturas:

a) Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais;

b) Escolaridade: Ensino Médio Completo, conhecimentos básicos de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO
FRANCISCO**

Amor por Barra de São Francisco

informática: editor de textos, planilhas eletrônicas, powerpoint e internet e conhecimento na área;

c) Funções atribuídas ao cargo: a) Obras – Compreende o conjunto de atribuições destinadas a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares, como verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se estão dentro das especificações técnicas requeridas; executar outras atribuições afins. b) Posturas – Compreende o conjunto de atribuições destinadas a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais, como verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços das pessoas jurídicas e autônomas e do produtor rural; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoa que não possua a documentação exigida; verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos, de ordem e segurança pública; realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

LV. Fiscal Sanitário:

a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
b) Escolaridade: Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos de informática: editor de textos, planilhas eletrônicas, powerpoint e internet.
c) Funções atribuídas ao cargo: Executar vistorias em estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, observando o cumprimento do Código de Saúde. Orientar a comunidade sobre as legislações a serem observadas, quanto às questões sanitárias e ambientais. Executar vistorias domiciliares, mediante o recebimento de reclamações por parte do solicitante, para verificar a situação descrita pelo reclamante. Fazer executar dedetização nas residências e estabelecimentos, mediante comunicado do proprietário e quando for detectada a sua necessidade pelo fiscal. Fiscalizar terrenos baldios, verificando as condições de higiene, de forma a garantir a saúde ambiental nos logradouros. Expedir notificações. Participar de campanhas de saúde. Distribuir durante visitas, normas de higiene e de cuidados com o meio ambiente e animais domésticos, orientando a população para a saúde da comunidade. Comunicar à assessoria jurídica sobre o não cumprimento das notificações realizadas. Instruir e informar sobre processos Participar de campanhas educativas sobre saúde, saneamento e meio ambiente. Atender normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras tarefas correlatas, pertinentes à sua área de atuação.

LVI. Fisioterapeuta:

a) Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais;
b) Escolaridade: Curso Superior em Fisioterapia e Registro no Conselho Específico.
c) Funções atribuídas ao cargo: Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de



provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; Atender a amputados preparando o coto, e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando os e treinando os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra som, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; Aplicar massagem terapêutica; Identificar fontes de recursos destinados ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para captação destes recursos bem como acompanhar e ou participar da execução dos programas e projetos supervisionando e controlando a aplicação dos recursos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar realizando as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalhos e ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; Realizar outras atribuições compatíveis com a sua especialização profissional.

LVII. Fonoaudiólogo:

a) Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais;

b) Escolaridade: Curso Superior em Fonoaudiologia e Registro no Conselho

Específico.

c) Funções atribuídas ao cargo: Executar atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de fonoaudiologia; Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita, oral, voz e audição; Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar trabalhos de assistência relativos ao aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; Elaborar laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionados com as atividades da área profissional do fonoaudiólogo; Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais; realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

LVIII. Gari:

a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

b) Escolaridade: domínio da leitura e da escrita.

c) Funções atribuídas ao cargo: cuidar da limpeza, varrição e conservação dos logradouros públicos. Cuidar da disposição adequada do lixo e entulhos. Cuidar e manter em



bom estado, seu material de trabalho. Execução de outras atividades variadas e quase sempre, simples. abertura de valas, capina, limpeza de áreas, podas de árvores. Preparo de terrenos para disposição de lixo. Serviço de jardinagem, arborização e adubação. Limpeza de urbana, escavação, vedação, desmonte e transporte. Utilização de equipamentos e utensílios simples. Atividade de manutenção de rodovias, ruas e avenidas, áreas públicas, parques e jardins. Coleta de lixo. Afastamento de lixo e outros despejos. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

LIX. Geógrafo:

- a) Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais;
- b) Escolaridade: Curso Superior com Licenciatura em Geografia.

c) Funções atribuídas ao cargo: É da competência do Geógrafo o exercício das seguintes atividades e funções a cargo: reconhecimentos, levantamentos, estudos e pesquisas de caráter físico-geográfico, biogeográfico, antropogeográfico e geoeconômico e as realizadas nos campos gerais e especiais da Geografia, que se fizerem necessárias: na delimitação e caracterização de regiões e sub-regiões geográficas naturais e zonas geoeconômicas, para fins de planejamento e organização físico-espacial; no equacionamento e solução, em escala nacional, regional ou local, de problemas atinentes aos recursos naturais do País; na interpretação das condições hidrológicas das bacias fluviais; no zoneamento geo-humano, com vistas aos planejamentos geral e regional; na pesquisa de mercado e intercâmbio comercial em escala regional e interregional; na caracterização ecológica e etológica da paisagem geográfica e problemas conexos; na política de povoamento, migração interna, imigração e colonização de regiões novas ou de revalorização de regiões de velho povoamento; no estudo físico-cultural dos setores geoeconômicos destinado ao planejamento da produção; na estruturação ou reestruturação dos sistemas de circulação; no estudo e planejamento das bases físicas e geoeconômicas dos núcleos urbanos e rurais; no aproveitamento, desenvolvimento e preservação dos recursos naturais; no levantamento e mapeamento destinados à solução dos problemas regionais; na divisão administrativa do Municípios. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

LX. Guarda Municipal do Parque Ecológico:

- a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

c) Funções atribuídas ao cargo: Executar policiamento ostensivo no Parque Natural Sombra da Tarde, preventivo, uniformizado e armado na proteção da população, bens, serviços e instalações do Município; desempenhar atividades de proteção do patrimônio público, guardando-os, vigiando-os contra danos e atos de vandalismo; operar equipamentos de comunicação e equipamentos tecnológicos de monitoramento de alarmes e câmeras de vídeo; dirigir viaturas conforme escala de serviço; elaborar relatórios de suas atividades; prestar colaboração e orientação ao público em geral que faz visita ao parque; apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e o serviço de responsabilidade do Município; executar atividades de socorro e proteção as vítimas de calamidades, participando de ações de defesa civil, colaborando também na prevenção e controle de incêndios e inundações, quando necessário; cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos; zelar pelo



cumprimento das normas internas do departamento da guarda municipal, preservando o bom nome da corporação; fazer rondas nos períodos diurno e noturno, conforme escala, fiscalizando a entrada e saída, o acesso de pessoas, veículos e equipamentos nas dependências do parque; realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

LXI. Guarda Municipal:

a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

b) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

c) Funções atribuídas ao cargo: Executar policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado e armado na proteção da população, bens, serviços e instalações do Município; desempenhar atividades de proteção do patrimônio público, guardando-os, vigiando-os contra danos e atos de vandalismo; fiscalizar, orientar e controlar o trânsito municipal de pedestres e veículos nas áreas de sua atuação; operar equipamentos de comunicação e equipamentos tecnológicos de monitoramento de alarmes e câmeras de vídeo; dirigir viaturas conforme escala de serviço; elaborar relatórios de suas atividades; prestar colaboração e orientação ao público em geral; apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e o serviço de responsabilidade do Município; executar atividades de socorro e proteção as vítimas de calamidades, participando de ações de defesa civil, colaborando também na prevenção e controle de incêndios e inundações, quando necessário; cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos; zelar pelo cumprimento das normas de trânsito; zelar pelo cumprimento das normas internas do departamento da guarda municipal, preservando o bom nome da corporação; fazer rondas nos períodos diurno e noturno, conforme escala, fiscalizando a entrada e saída, o acesso de pessoas, veículos e equipamentos nas dependências de repartições públicas; realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

LXII. Inseminador Artificial:

a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

b) Escolaridade: Ensino Médio Técnico Agrícola e conhecimento na área.

c) Funções atribuídas ao cargo: executar todas as tarefas relacionadas à inseminação de gado; Manter em dia o serviço de inseminação artificial e incentivá-lo permanentemente; Transmitir orientação e dar assistência aos criadores de gado no que diz respeito à inseminação; receber e atender pedidos de inseminação; manter em perfeitas condições de uso todo o instrumento necessário ao serviço, tomar todas as providências necessárias ao serviço de inseminação artificial; manter atualizado o registro das inseminações efetuadas; auxiliar o veterinário no atendimento do gado em casos de doenças e partos; executar os programas de incentivo e prática de inseminação; transmitir conhecimentos práticos sobre as criações; auxiliar na preparação de animais destinados a exposições e feiras; manter o cadastro dos produtores rurais atualizado; responsabilizar-se pelos serviços de inseminação artificial na zona rural do Município. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

LXIII. Inspetor Escolar:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO
FRANCISCO**

Amar por Barra de São Francisco

- a) Carga Horária: 25 (vinte e cinco) horas semanais;
b) Escolaridade: Curso Superior em Pedagogia e Especialização em Inspeção Escolar.
c) Funções atribuídas ao cargo: conforme prevê os incisos I e II do artigo 14 da Lei Complementar nº 031/1998 – Plano de Carreira e Vencimentos do Magistério.

LXIV. Jardineiro:

- a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
b) Escolaridade: Ensino Fundamental de 1ª a 4ª + Conhecimento Prático na Área.
c) Funções atribuídas ao cargo: Realizar atividades especializadas de execução manutenção e recuperação de redes de jardinagem e outras, bens públicos, conservação de plantas, bosques e viveiros, executarem o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais; proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos, gramíneas e outras espécies de plantas ornamentais; limpar e conservar os jardins; executar serviços de ornamentação em canteiros; preparar a terra, efetuar os tratos necessários; plantar, replantar, reformar canteiros em jardins e parques em geral; podar árvores, gramas e outras plantas; zelar pela limpeza e conservação dos jardins, parques, gramados, etc; zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho; utilizando ferramentas e materiais apropriados, para auxiliar na construção ou reforma ou outras tarefas afins que lhe forem atribuídas por superior hierárquico. Resguardar o bem público e zelar por sua manutenção. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

LXV. Lanterneiro:

- a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
b) Escolaridade: Ensino Fundamental de 1ª a 4ª + Conhecimento Prático na Área.
c) Funções atribuídas ao cargo: Compreende o conjunto de atribuições destinadas a proceder à construção, transformação ou montagem de carrocerias metálicas de automóveis e outros veículos automotores, como construir, transformar ou reparar carrocerias metálicas de automóveis e outros veículos automotores, como ônibus, caminhões e furgões, utilizando ferramentas manuais apropriadas, aparelhos de soldagem, esmeril portátil e material de proteção de chapas, para colocar ou recolocar esses veículos em condições de utilização; Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

LXVI. Lavador de Carro:

- a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
b) Escolaridade: Ensino Fundamental de 1ª a 4ª + Conhecimento Prático na Área.
c) Funções atribuídas ao cargo: Lavar máquinas, veículos e peças; lavar por completo, enxaguar pulverizar e lubrificar veículos e máquinas; limpar o interior dos veículos; temperar os produtos químicos para lavagem; lavar externamente o motor e peças avulsas; desinfetar veículos utilizados no transporte de doente ou de lixo; abastecer os veículos de água no radiador e na bateria e de óleos diversos; proteger com graxa os cabos de baterias;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO
FRANCISCO**

Amor por Barra de São Francisco

realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

LXVII. Magarefe:

a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

b) Escolaridade: Ensino Fundamental de 1ª a 4ª + Conhecimento Prático na Área.

c) Funções atribuídas ao cargo: Realizar atividades de trabalho relacionadas com as funções de abater, esfolar, esquarterar e desossar animais ou aves. Realizar atividades de trabalho relacionadas com as ações de: Abater os animais ou aves utilizando processos manuais ou mecânicos; Sangrar os animais ou aves para facilitar as operações de beneficiamento subseqüentes, e se for o caso, separar o sangue para aproveitamento posterior; Depenar as aves passando-as por água quente ou por outro processo que permita retirar as penas das aves abatidas; Abrir os animais ou aves para retirar-lhes as vísceras; Esquarterar os animais para retirar-lhes as pelancas ou excesso de gorduras; Separar, se for o caso, a gordura dos animais que tenham aproveitamento posterior especial; Cortar os animais ou aves (se for o caso) em pedaços para o armazenamento ou transporte posterior; Lavar a carne cortada dos animais ou aves para retirar restos de mucos, empregando processo adequado a essa operação; Separar os pedaços de carne dos animais ou aves segundo a embalagem requerida para o seu armazenamento ou transporte; Separar as peles e ossos dos animais que tenham aproveitamento posterior. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

LXVIII. Mecânico Motor a Diesel:

a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

b) Escolaridade: Ensino Fundamental de 1ª a 4ª + Conhecimento Prático na Área.

c) Funções atribuídas ao cargo: Compreende as atribuições que se destinam a manter, regular e consertar máquinas pesadas, assegurando seu perfeito funcionamento, assim como auxiliar na revisão e conserto de sistemas de máquinas, máquinas pesadas, bombas e aparelhos eletromecânicos, de acordo com a orientação recebida; substituir peças e componentes avariados de caminhões, tratores, máquinas e máquinas pesadas, segundo instruções recebidas; auxiliar nos trabalhos de chapeação de carrocerias de máquinas; realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

LXIX. Mecânico motor a gasolina e álcool:

a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

b) Escolaridade: Ensino Fundamental de 1ª a 4ª + Conhecimento Prático na Área.

c) Funções atribuídas ao cargo: Reparar e substituir peças desgastadas e/ou defeituosas, executando consertos em veículos leves, compressores e /ou veículos de maior porte desde que sua especialização assim o autorize, visando obter melhor rendimento e prolongamento da vida útil do patrimônio municipal. Reparar e substituir peças desgastadas e/ou defeituosas, visando obter melhor rendimento e prolongamento de sua vida útil. Zelar pelo patrimônio e cumprir ordens emanadas de seus superiores hierárquicos. Realizar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO
FRANCISCO**

Amor por Barra de São Francisco

quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

LXX. Médico Cardiologista:

a) Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais;

b) Escolaridade: Curso Superior em Medicina e Registro no CRM e Título de especialização em Cardiologia.

c) Funções atribuídas ao cargo: Realizar atendimento médico ambulatorial e emergencial. Participar de exame admissional, demissional, periódico e de mudança de função. Realizar inspeção de saúde para concessão de licença para tratamento de saúde, aposentadoria por invalidez, readaptação e outros, emitindo laudo médico e pareceres. Participar de perícias médicas, com emissão de laudo técnico. Participar de atividades relacionadas à prevenção de doenças e à promoção e preservação da saúde, integrado com a equipe multiprofissional. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

LXXI. Médico Cirurgião Vascular:

a) Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais;

b) Escolaridade: Curso Superior em Medicina e Registro no CRM e título de especialização em cirurgia vascular.

c) Funções atribuídas ao cargo: Prestar assistência médica aos pacientes referidos ao Serviço de Cirurgia Vascular, de forma a integrar as atividades de assistência, ensino e pesquisa junto à equipe multidisciplinar da Secretaria Municipal de Saúde. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

LXXII. Médico Clínico Geral:

a) Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais;

b) Escolaridade: Curso Superior em Medicina e Registro no CRM.

c) Funções atribuídas ao cargo: Prestar atendimento médico e ambulatorial; examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios; e encaminhando quando necessário; Executar atividades médico-sanitarista, exercendo atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo; Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, visando à sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde; Participar de equipe multidisciplinar contribuindo com dados e informações para a elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde. Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas. Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO
FRANCISCO**

Amor por Barra de São Francisco

diagnósticos. Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado. Assinar declaração de óbito. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação com autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Proferir palestras dentro da área da abrangência. Atendimento aos servidores municipais em acidentes de trabalho com preenchimento da respectiva documentação. Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

LXXIII. Médico Dermatologista:

- a) Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais;
- b) Escolaridade: Curso Superior em Medicina e Registro no CRM e Título de especialização em Dermatologia.
- c) Funções atribuídas ao cargo: Diagnóstico, tratamento e acompanhamento de pacientes portadores das doenças, congênitas ou adquiridas, da pele, cabelos, unhas e tecidos subcutâneos. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

LXXIV. Médico Geriatra:

- a) Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais;
- b) Escolaridade: Curso Superior em Medicina e Registro no CRM e Título de especialização de Geriatria.
- c) Funções atribuídas ao cargo: Ambulatório de consultas - realizar procedimentos para diagnóstico e terapêutica (clínica e ou cirúrgica) e seguimento dos pacientes dentro da área de atuação da especialidade definida pelo CRM; Realizar auxílio cirúrgico e cirurgias eletivas; Acompanhar pós operatório; Cumprimento das normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria de Saúde e Unidade Hospitalar; A especialidade será responsável pelas divisões dos plantões quando da ausência de algum de seus membros na ocasião de férias, licenças ou problemas de saúde; realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

LXXV. Médico Ginecologista:

- a) Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais;
- b) Escolaridade: Curso Superior em Medicina e Registro no CRM e Título de especialização em Ginecologia.
- c) Funções atribuídas ao cargo: Prestar atendimento examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando todos os seus atos com os recursos disponíveis, referenciando e contra-referenciando os pacientes. Participar da Equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde, contribuindo com dados e informações na verificação dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO
FRANCISCO**

Amor por Barra de São Francisco

serviços e da situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; Integrar a equipe multiprofissional na elaboração e/ou adequação de normas e procedimentos operacionais, visando a melhoria na qualidade de ações de saúde prestadas no serviço de pronto-atendimento. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

LXXVI. Médico Neurologista:

- a) Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais;
- b) Escolaridade: Curso Superior em Medicina e Registro no CRM e Título de especialização em Neurologia.
- c) Funções atribuídas ao cargo: Ambulatório de consultas - realizar procedimentos para diagnóstico e terapêutica (clínica e ou cirúrgica) e seguimento dos pacientes dentro da área de atuação da especialidade definida pelo CRM; Realizar auxílio cirúrgico e cirurgias eletivas; Acompanhar pós operatório; Cumprimento das normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria de Saúde e Unidade Hospitalar; A especialidade será responsável pelas divisões dos plantões quando da ausência de algum de seus membros na ocasião de férias, licenças ou problemas de saúde; realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

LXXVII. Médico Ortopedista:

- a) Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais;
- b) Escolaridade: Curso Superior em Medicina e Registro no CRM e Título de especialização de Ortopedia.
- c) Funções atribuídas ao cargo: Ambulatório de consultas - realizar procedimentos para diagnóstico e terapêutica (clínica e ou cirúrgica) e seguimento dos pacientes dentro da área de atuação da especialidade definida pelo CRM; Cumprimento das normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde; realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

LXXVIII. Médico Otorino:

- a) Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais;
- b) Escolaridade: Curso Superior em Medicina e Registro no CRM e Título de especialização em otorrinolaringologia.
- c) Funções atribuídas ao cargo: Diagnóstico, tratamento clínico e cirúrgico, acompanhamento e prevenção das doenças, congênitas ou adquiridas, do ouvido, nariz, seios paranasais, faringe e laringe. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

LXXIX. Médico Pediatra:

- a) Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais;
- b) Escolaridade: Curso Superior em Medicina e Registro no CRM e Título de especialização de Pediatria.
- c) Funções atribuídas ao cargo: Prestar atendimento examinando pacientes,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO
FRANCISCO**

Amor por Barra de São Francisco

solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando todos os seus atos com os recursos disponíveis, referenciando e contra-referenciando os pacientes. Participar da Equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde, contribuindo com dados e informações na verificação dos serviços e da situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; Integrar a equipe multiprofissional na elaboração e/ou adequação de normas e procedimentos operacionais, visando à melhoria na qualidade de ações de saúde prestadas no serviço de pronto-atendimento. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

LXXX. Médico Urologista:

- a) Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais;
- b) Escolaridade: Curso Superior em Medicina e Registro no CRM e Título de especialização em urologia.
- c) Funções atribuídas ao cargo: Ambulatório de consultas; realizar procedimentos para diagnóstico e terapêutica (clínica e ou cirúrgica) nas patologias de bexiga, próstata, cálculo renal, sistema urogenital, tumores do trato genito-urinário, reprodução masculina, disfunção sexual masculina, reprodução masculina, doenças venéreas, problemas miccionais e seguimento dos pacientes, dentro da área de atuação da especialidade definida pelo CRM; Cumprimento das normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde; realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

LXXXI. Médico Veterinário:

- a) Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais;
- b) Escolaridade: Curso Superior em Medicina Veterinária e o Registro no Conselho Respectivo.
- c) Funções atribuídas ao cargo: Atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão, como praticar a clínica em todas as suas modalidades; dirigir os hospitais para animais; prestar a assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma; realizar o planejamento e a execução da defesa sanitária animal; realizar a inspeção e a fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização; realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

LXXXII. Mestre de Obra:

- a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Escolaridade: Ensino Médio Completo + Conhecimento Prático na Área
- c) Funções atribuídas ao cargo: Analisar e discutir com o Engenheiro detalhes e instruções técnicas do projeto a ser desenvolvido, solicitando informações detalhadas sobre o



cronograma de execução, contratação de pessoal, utilização de materiais, instrumentos e instalação do canteiro de obras para o bom direcionamento de suas atribuições. Interpretar plantas, gráficos e escalas constantes do projeto, para orientar a equipe quanto à execução dos trabalhos. Participar da instalação do canteiro de obras, definindo locais físicos conforme projeto, compondo equipes, distribuindo tarefas e acompanhando a realização das mesmas. Controlar o estoque de materiais, equipamentos e instrumentos necessários à realização da obra, verificando a qualidade, a quantidade e as condições de armazenagem. Acompanhar a realização da obra, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando o pessoal, controlando qualidade e quantidade do trabalho realizado – produção e lançamento de concreto, confecção e montagem de armações de ferro e madeira, etc. – com o fim de possibilitar o cumprimento do cronograma e das edificações técnicas do projeto. realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

LXXXIII. Moleiro:

a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

b) Escolaridade: Ensino Fundamental de 1ª a 4ª + Conhecimento Prático na Área.

c) Funções atribuídas ao cargo: executar tarefas de troca e manutenção de molas de veículos automotores. Executar troca de molas quando necessário; Trocar pino de centro, jumelos, grampos de cabambas e suspensão em geral; Efetuar manutenção e outros que lhe sejam ordenados pelo seu superior; zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e do local de trabalho. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

LXXXIV. Monitor de Educação Ambiental:

a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

b) Escolaridade: ensino médio completo em técnico agrícola e/ou agropecuária e curso de informática;

c) Funções atribuídas ao cargo: prestar informações ou esclarecimentos sobre assuntos gerais ou específicos afetos à utilização das áreas ambientais, objetivando as instruções e julgamentos dos processos; prestar assistência técnica às instâncias municipais e às sociedades civis relacionada às questões ambientais; promover programas educativos de conservação das unidades ambientais do município; planejar, coordenar e organizar os planos regionais de fiscalização e vigilância do meio ambiente; monitoramento e gestão da qualidade ambiental e da utilização dos recursos naturais renováveis; elaborar relatórios sobre as áreas vistoriadas. Monitorar as atividades diárias do Parque Natural Sombra da Tarde. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

LXXXV. Motorista CNH “C”:

a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

b) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria “C”;

c) Funções atribuídas ao cargo: Dirigir veículos transportando pessoas doentes, observando o itinerário, a fim de atender às necessidades das unidades de saúde da Prefeitura,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO
FRANCISCO**

Amar por Barra de São Francisco

dentro dos preceitos legais a relativos à transporte de pessoas acidentadas e ou doentes, distribuindo-as onde lhe for determinado. Executar outras tarefas de direção de veículos, sempre que solicitado por seus superiores, dentro dos preceitos legais e correlativos à sua Carteira Nacional de Habilitação. Conduzir veículos automotores leves obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e Leis pertinentes vigentes no país, demonstrando boa educação no trato com pessoas, sendo discreto, paciente e disponível para atender às necessidades dos setores que a ele recorrerem, zelar pela limpeza e bom funcionamento do veículo sob sua responsabilidade; examinar, diária e convenientemente, o veículo a ser utilizado em serviço, mantendo-o em condições de uso e zelando pela sua aparência interna e externa; atender e controlar o uso de veículo de acordo com as normas e instruções da Mesa Diretiva; programar as saídas diárias, evitando o gasto desnecessário de combustível; cuidar permanentemente do registro do itinerário, da quilometragem e dos equipamentos exigidos pelas leis do trânsito; não oferecer nem dar carona a pessoas estranhas ao quadro de servidores municipais e de agentes políticos; manter, fora do horário de saídas, o veículo no estacionamento da prefeitura; entregar, retirar e transportar correspondência e outras encomendas; providenciar o abastecimento do veículo com o combustível adequado e verificar com freqüência os dispositivos de motor e internos, dando conhecimento ao diretor de irregularidades constatadas e, cuidar da documentação do veículo, sua renovação, seguro e procedimentos de manutenção de rotina.

Atribuições acessórias: Fazer serviço provisório em outras repartições públicas, quando devidamente autorizado pelo secretário ou pelo Prefeito Municipal, em veículos dessas repartições e, outras que lhe forem confiadas pela chefia competente, e atender a outras atribuições correlatas por seu superior imediato dentro dos preceitos legais e correlativos à sua Carteira Nacional de Habilitação.

LXXXVI. Motorista CNH “D” e “E”:

- a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo + CNH D ou E + Conhecimento prático na área, condutor profissional;
- c) Funções atribuídas ao cargo: Dirigir veículos de grande porte, para o transporte de passageiros e cargas. Controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a manutenção do veículo. Zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, vistoriando diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego. Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos. Observar as normas de direção defensiva, a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com reparos e limpeza do veículo. Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais encaminhando-os ao local destinado. Preencher, diariamente, formulários com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada. Realizar, eventualmente, viagens a serviço da administração.

Atribuições acessórias: Fazer serviço provisório em outras repartições públicas, quando devidamente autorizado pelo secretário ou pelo Prefeito Municipal, em veículos dessas repartições e, outras que lhe forem confiadas pela chefia competente, e atender a outras atribuições correlatas por seu superior imediato dentro dos preceitos legais e correlativos à sua Carteira Nacional de Habilitação.



LXXXVII. Nutricionista:

- a) Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais;
- b) Escolaridade: Curso Superior em Nutrição e Registro no Conselho

Específico;

c) Funções atribuídas ao cargo: Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação, trabalho e de outros. Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos. Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares. Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado. Desenvolver campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação com autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

LXXXVIII. Odontólogo:

- a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Escolaridade: Curso Superior em Odontologia e o Registro no CRO.
- c) Funções atribuídas ao cargo: Atribuições definidas através dos atos

legislativos que regulamentam a profissão. Efetuar tratamentos dentários diversos, tais como restaurações com amálgama, resina e outros materiais; exodontias de dentes permanentes e decíduos; aplicações de flúor, selantes e outros materiais; profilaxia e polimento, etc.; dar atendimento de urgência para pulpectomia, drenagem de abscessos bucais e outros casos emergenciais; Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

LXXXIX. Operador de ETA – Estação de Tratamento de Água:

- a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Escolaridade: Ensino Fundamental de 1º a 4º série e conhecimento na área;
- c) Funções atribuídas ao cargo: Compreende o conjunto de atribuições

destinadas ao desenvolvimento de tarefas em estação de tratamento de água e/ou esgoto que envolvam desde a manutenção do local de trabalho até a coordenação e inspeção das tarefas nas diversas fases do tratamento, tais como coletas, análises laboratoriais, controle de dosagem e aplicação dos produtos químicos, objetivando manter a qualidade da água ou dos efluentes dos padrões exigidos. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

XC. Operador de Girico:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO
FRANCISCO**

Amor por Barra de São Francisco

a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
b) Escolaridade: Ensino Fundamental de 1º a 4º e CNH Categoria “B”;
c) Funções atribuídas ao cargo: Compreende as atribuições que se destinam a operar trator de pneus em serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço, assim como inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; planejar o trabalho e realizar manutenção do trator de pneus; Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

XCI. Operador de Motoniveladora (Patrol)

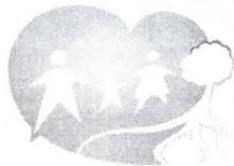
a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
b) Escolaridade: Ensino Fundamental de 1º a 4º e CNH Categoria “D”;
c) Funções atribuídas ao cargo: Compreende as atribuições que se destinam a operar motoniveladora, nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, examinando condições do veículo, acionando e manobrando mecanismos, a fim de patrolar vias públicas, terraplanar, limpar e abrir ruas, espalhando saibro, seixo, nivelando terrenos e demais atividades; planejar o trabalho, realizar manutenção básica da motoniveladora; remover solo e material orgânico; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

XCII. Operador de Pá Carregadeira:

a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
b) Escolaridade: Ensino Fundamental de 1º a 4º e CNH Categoria “D”;
c) Funções atribuídas ao cargo: Compreende as atribuições que se destinam a operar pá carregadeira nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, assim como operar equipamentos de perfuração e cortes de rochas; operar equipamentos de escavação e carregamento de terra e similares; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; planejar o trabalho e realizar manutenção básica da pá carregadeira; Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

XCIII. Operador de Retroescavadeira

a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
b) Escolaridade: Ensino Fundamental de 1º a 4º e CNH Categoria “D”;
c) Funções atribuídas ao cargo: Compreende as atribuições que se destinam a operar retroescavadeira nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, assim como remover solo e material orgânico; drenar solos; executar a construção de aterros; realizar o acabamento em pavimentos; cravar estacas; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; planejar o trabalho e realizar manutenção básica da retroescavadeira. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO
FRANCISCO**

Amor por Barra de São Francisco

XCIV. Operador de Som:

- a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo + Conhecimento prático na área;
- c) Funções atribuídas ao cargo: executar atividades de apoio à preparação e operação de som; analisar o desempenho, proceder à conservação e manutenção dos equipamentos de som; montar e operar aparelhagem de som fixa ou móvel; executar montagem, executar atividades de apoio às rotinas de organização e implementação das ações ligadas à sua área de atuação. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

XCV. Operador de Trator Esteira:

- a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Escolaridade: Ensino Fundamental de 1º a 4º e CNH Categoria "D";
- c) Funções atribuídas ao cargo: operar o Trator de Esteira, realizando aterro sanitário; efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a, mantendo-a sempre limpa; e desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

XCVI. Orientador Educacional:

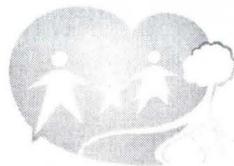
- a) Carga Horária: 25 (vinte e cinco) horas semanais;
- b) Escolaridade: Curso Superior em Pedagogia e Especialização em Orientação Escolar;
- c) Funções atribuídas ao cargo: conforme prevê os incisos I e II do artigo 14 da Lei Complementar nº 031/1998 – Plano de Carreira e Vencimentos do Magistério.

XCVII. Padeiro:

- a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Escolaridade: Ensino Fundamental de 1ª a 4ª + Conhecimento Prático na Área;
- c) Funções atribuídas ao cargo: operar as máquinas e fornos necessários à fabricação do pão, além das seguintes atribuições: ligar as máquinas e fornos; manusear os produtos necessários à fabricação do pão, bolos, roscas, bolachas, doces e outros, nas suas respectivas etapas de produção; controlar a temperatura ambiente necessária ao crescimento e maturação da massa; pesar e medir os ingredientes necessários, utilizando balança e outros medidores apropriados para obter a quantidade necessária ao preparo dos produtos; fazer limpeza nas máquinas e utensílios todas as vezes que proceder a fabricação de uma remessa de pão e outros produtos; zelar pela higiene e a boa qualidade do produto processado; arrumar e manter a ordem e limpeza no ambiente de trabalho. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

XCVIII. Paisagista:

- a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Escolaridade: ensino médio completo em técnico agrícola e/ou agropecuária e curso de informática;



c) Funções atribuídas ao cargo: organizar: paisagem parques, praças, jardins e outros espaços; modelar: espaço físico, vias de circulação, acessos e passeios; composição da vegetação e planos de massa. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

XCIX. Pedreiro:

a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

b) Escolaridade: Ensino Fundamental de 1ª a 4ª + Conhecimento Prático na

Área;

c) Funções atribuídas ao cargo: verificar as características das obras, examinando a planta e especificações; executar, segundo desenhos e croquis, obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e/ou outros; trabalhar com qualquer tipo de argamassa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; executar trabalhos de alicerces; levantar paredes e rebocar; assentar e fazer restaurações de tijolos, ladrilhos, azulejos, mosaicos e outros materiais; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; operar instrumentos de medida, peso, prumo, nível e /ou outros; construir caixas d'água, sépticas, esgotos, tanques, etc.; zelar pela conservação das ferramentas de trabalho; resguardar o bem público e zelar por sua manutenção. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

C. Pintor de Parede:

a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

b) Escolaridade: Ensino Fundamental de 1ª a 4ª + Conhecimento Prático na

Área;

c) Funções atribuídas ao cargo: Compreende o conjunto de atribuições destinadas a efetuar serviços relacionados à pintura, como executar tarefas de pinturas em edificações; executar tarefas de caiação em meios-fios, árvores e paredes; executar reparos de alvenaria e pinturas; executar tarefas de pintura de acabamento em parede, portas, janelas, esquadrias, etc.; zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

CI. Pintor de Veículos:

a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

b) Escolaridade: Ensino Fundamental de 1ª a 4ª + Conhecimento Prático na

Área;

c) Funções atribuídas ao cargo: analisar e preparar as superfícies a serem pintadas e calcular quantidade de materiais para pintura; identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies; dar polimento e retocar superfícies pintadas; zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO
FRANCISCO**

Amor por Barra de São Francisco

CII. Pintor Letrista:

- a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Escolaridade: Ensino Fundamental de 1ª a 4ª + Conhecimento Prático na

Área;

c) Funções atribuídas ao cargo: Executar atividades relacionadas com escritas em placas e paredes; analisar e preparar as superfícies a serem pintadas e calcular quantidade de materiais para pintura; identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies; dar polimento e retocar superfícies pintadas. zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

CIII. Podador de Árvores:

- a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Escolaridade: Ensino Fundamental de 1ª a 4ª + Conhecimento Prático na

Área;

c) Funções atribuídas ao cargo: realizar manutenção geral em vias, manejar áreas verdes, tapar buracos, limpar vias permanentes e conservar bueiros e galerias de águas pluviais. Recompôr aterros e recuperar obras de arte. Controlar atividades de conservação e trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Ter noções básicas de primeiros socorros; noções básicas de prevenção e combate a princípios de incêndio; noções de segurança no trabalho e assuntos relacionados ao desempenho do cargo e ética no trabalho. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

CIV. Procurador Municipal:

- a) Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais;
- b) Escolaridade: Ensino Superior de Direito com registro na OAB;
- c) Funções atribuídas ao cargo: Examinar e revisar processos, de acordo com a

área de atuação; Defender judicial e extrajudicialmente os interesses da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município; Proceder à execução e à cobrança extrajudicial da dívida ativa do Município; Prestar consultoria e assessoramento jurídico no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município; Analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da Instituição; Exercer o controle de legalidade dos atos da Administração Pública Municipal; Pesquisar, analisar e interpretar a legislação, regulamentos, doutrina e jurisprudência; Proceder a organização do arquivo jurídico do Município, orientando sua organização; Analisar e elaborar minutas de contratos, convênios, petições, contestações, réplicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica, bem como de outros ajustes de interesse do Município; Propor ações judiciais; Analisar e/ou elaborar minutas de leis, decretos e outras modalidades normativas; Analisar proposições de lei elaboradas pelo Poder Legislativo Municipal; Emitir informações, pareceres jurídicos e outros sobre assuntos de interesse do Município; Auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas; Preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior; Atuar em audiências e julgamentos de interesse do Município; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO
FRANCISCO**

Amor por Barra de São Francisco

extensão; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos programas de informática; Elaborar relatórios; Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

CV. Professor de Educação Física:

- a) Carga Horária: 25 (vinte e cinco) horas semanais;
- b) Escolaridade: Curso Superior de Educação Física com registro no MEC;
- c) Funções atribuídas ao cargo: conforme prevê os incisos I a XXII do artigo 12 da Lei Complementar nº 031/1998 – Plano de Carreira e Vencimentos do Magistério.

CVI. Professor - Escola Família Agrícola:

- a) Carga Horária: 50 (cinquenta horas semanais);
- b) Escolaridade: Nível Superior Habilitação para o Magistério e formação específica na metodologia da Escola Família Agrícola;
- c) Funções atribuídas ao cargo: Ministar aulas de disciplinas componentes do currículo do ensino médio transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, por meio de explicações, dinâmica de grupo e outras técnicas didáticas e desenvolvendo trabalhos de pesquisas correlatas, para possibilitar o pleno desenvolvimento intelectual do aluno e sua atuação responsável como cidadão participante da sociedade; Estudar o programa a ser desenvolvido, analisando-o detalhadamente para inteirar-se do conteúdo e fazer o planejamento do curso; Preparar o plano de aula, determinando a metodologia a ser seguida com base nos objetivos visados, para obter o roteiro que facilite a dinâmica do curso; Selecionar e preparar o material didático, valendo-se dos próprios conhecimentos ou examinando obras publicadas, para alcançar o melhor rendimento do ensino; Orientar a classe na realização de trabalhos de pesquisa nas mais diversas áreas do conhecimento, determinando a metodologia a ser adotada, para desenvolver nos alunos a compreensão e favorecer a sua auto-realização; Aplicar exercícios práticos complementares, incentivando a classe à comunicação oral, escrita ou através de discussões organizadas, possibilitando aos alunos a fixação dos conhecimentos transmitidos, para formar um clima propício à criatividade; Elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de verificação, revendo o conteúdo da matéria já aplicada e considerando as possibilidades da classe, para testar a validade dos métodos de ensino utilizados e formar um conceito de cada aluno; Organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, vocacional ou recreativo, facilitando a organização de clubes de classe, para incentivar o espírito de liderança dos alunos e concorrer para socialização e formação integral dos mesmos; Registrar a matéria lecionada e os trabalhos efetuados, fazendo anotações no diário de classe, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos, mais as funções definidas, mais as funções mencionadas nos incisos I a XXII do artigo 12 da Lei Complementar nº 031/1998 – Plano de Carreira e Vencimentos do Magistério.

CVII. Professor de Geografia:

- a) Carga Horária: 25 (vinte e cinco) horas semanais;
- b) Escolaridade: Curso Superior em Geografia com registro no MEC;
- c) Funções atribuídas ao cargo: conforme prevê os incisos I a XXII do artigo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO
FRANCISCO**

Amar por Barra de São Francisco

12 da Lei Complementar nº 031/1998 – Plano de Carreira e Vencimentos do Magistério.

CVIII. Professor de História:

- a) Carga Horária: 25 (vinte e cinco) horas semanais;
- b) Escolaridade: Curso Superior em História com registro no MEC;
- c) Funções atribuídas ao cargo: conforme prevê os incisos I a XXII do artigo 12 da Lei Complementar nº 031/1998 – Plano de Carreira e Vencimentos do Magistério.

CIX. Professor de Inglês:

- a) Carga Horária: 25 (vinte e cinco) horas semanais;
- b) Escolaridade: Curso Superior em Inglês com registro no MEC;
- c) Funções atribuídas ao cargo: conforme prevê os incisos I a XXII do artigo 12 da Lei Complementar nº 031/1998 – Plano de Carreira e Vencimentos do Magistério.

CX. Professor de Língua Portuguesa:

- a) Carga Horária: 25 (vinte e cinco) horas semanais;
- b) Escolaridade: Curso Superior em Língua Portuguesa com registro no MEC;
- c) Funções atribuídas ao cargo: conforme prevê os incisos I a XXII do artigo 12 da Lei Complementar nº 031/1998 – Plano de Carreira e Vencimentos do Magistério.

CXI. Professor de Matemática:

- a) Carga Horária: 25 (vinte e cinco) horas semanais;
- b) Escolaridade: Curso Superior em Matemática com registro no MEC;
- c) Funções atribuídas ao cargo: conforme prevê os incisos I a XXII do artigo 12 da Lei Complementar nº 031/1998 – Plano de Carreira e Vencimentos do Magistério.

CXII. Professor MAPA 1 – Ensino Fundamental:

Professor MAPA 1 – Ensino Fundamental:

- a) Carga Horária: 25 (vinte e cinco) horas semanais;
- b) Escolaridade: Curso Superior em Pedagogia nas quatro séries iniciais ou Normal Superior;
- c) Funções atribuídas ao cargo: conforme prevê os incisos I a XXII do artigo 12 da Lei Complementar nº 031/1998 – Plano de Carreira e Vencimentos do Magistério.

CXIII. Professora Berçarista:

- a) Carga Horária: 30 (vinte e cinco) horas semanais;
- b) Escolaridade: Habilitação para o Magistério de 1ª a 4ª série;
- c) Funções atribuídas ao cargo: executar serviços de sua formação específica, voltados à área de sua atuação, atender às crianças dos berçários atendendo aos princípios básicos de "cuidar/educar"; Ser assíduo e pontual no local de sua atuação, respeitando as normas da instituição; Cumprir o horário de trabalho, nele permanecendo até o final de sua jornada diária; Participar, atender e respeitar os horários de funcionamento de acordo com as necessidades da instituição; Observar o planejamento das atividades do dia, diversificando ações educativas; Respeitar as características da faixa etária e as especificidades socioculturais do grupo e os ritmos de aprendizagem de cada indivíduo; Respeitar a diversidade étnica, cultural e religiosa das crianças, valorizando as manifestações locais, regionais e brasileiras; Tratar com urbanidade e respeito aos demais colegas de trabalhos,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO
FRANCISCO**

Amor por Barra de São Francisco

observando a ética e o sigilo profissional; Educar e cuidar, processos indissociáveis para as crianças de 0 a 05 anos de idade; Cuidar, respeitando a realização de atividades voltadas para os cuidados primários tais como: higiene, sono, alimentação; servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior mediato da ocorrência; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança. Oferecer experiências desafiadoras e aprendizagens adequadas às crianças de cada idade; Zelar pela organização do espaço, atenção aos materiais tais como brinquedos, equipamentos para garantir a conservação do patrimônio, o bem estar e a segurança das crianças; Conhecer, respeitar, contribuir e desenvolver o Projeto Político Pedagógico da instituição, para que as experiências educativas respeitem a identidade pessoal das crianças, o desenvolvimento de suas competências, a construção de diferentes aprendizagens, a oportunidade para o contato social e privacidade; Participar do planejamento, reunião ou estudo (semanal, quinzenal ou mensal) da instituição, respeitando os horários e as orientações da equipe administrativa e pedagógica; Observar e responsabilizar-se pela segurança das crianças sob sua orientação, protegendo-as; Comunicar imediatamente à equipe pedagógica, qualquer ocorrência que coloque em risco a saúde e a segurança das crianças, prestando-lhes socorro imediato; Administrar medicamentos somente com autorização e conhecimento da família, e vinculada a receita médica; Manter atualizado os registros dos relatórios de acompanhamento das crianças, compartilhando-os com a equipe pedagógica e as famílias; Manter um comportamento ético para com as crianças, não permitindo que sejam expostas ao ridículo ou que passem por situações constrangedoras; Acompanhar e observar atentamente as crianças nos períodos de jogos e brincadeiras individuais ou em grupo; Utilizar diferentes metodologias de trabalhos que envolvam atividades corporais, musicais, dramáticas, plásticas de linguagem oral e escrita, passeios, visitas pela comunidade, locais de lazer e cultura, festas comemorativas. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

CXIV. Professora Recreadora:

- a) Carga Horária: 25 (vinte e cinco) horas semanais;
- b) Escolaridade: Habilitação para o Magistério de 1º a 4º série;
- c) Funções atribuídas ao cargo: Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; Ser assíduo e pontual no local de sua atuação, respeitando as normas da instituição; Cumprir o horário de trabalho, nele permanecendo até o final de sua jornada diária; Participar, atender e respeitar os horários de funcionamento de acordo com as necessidades da instituição; Observar o planejamento das atividades do dia, diversificando ações educativas; Respeitar as características da faixa etária e as especificidades socioculturais do grupo e os ritmos de aprendizagem de cada indivíduo; Respeitar a diversidade étnica, cultural e religiosa das crianças, valorizando as manifestações locais.



regionais e brasileiras; Tratar com urbanidade e respeito aos demais colegas de trabalhos, observando a ética e o sigilo profissional; Educar e cuidar, processos indissociáveis para as crianças de 0 a 05 anos de idade; Cuidar, respeitando a realização de atividades voltadas para os cuidados primários tais como: higiene, sono, alimentação; servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior mediato da ocorrência; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança. Oferecer experiências desafiadoras e aprendizagens adequadas às crianças de cada idade; Zelar pela organização do espaço, atenção aos materiais tais como brinquedos, equipamentos para garantir a conservação do patrimônio, o bem estar e a segurança das crianças; Conhecer, respeitar, contribuir e desenvolver o Projeto Político Pedagógico da instituição, para que as experiências educativas respeitem a identidade pessoal das crianças, o desenvolvimento de suas competências, a construção de diferentes aprendizagens, a oportunidade para o contato social e privacidade; Participar do planejamento, reunião ou estudo (semanal, quinzenal ou mensal) da instituição, respeitando os horários e as orientações da equipe administrativa e pedagógica; Observar e responsabilizar-se pela segurança das crianças sob sua orientação, protegendo-as; Comunicar imediatamente à equipe pedagógica, qualquer ocorrência que coloque em risco a saúde e a segurança das crianças, prestando-lhes socorro imediato; Administrar medicamentos somente com autorização e conhecimento da família, e vinculada a receita médica; Manter atualizado os registros dos relatórios de acompanhamento das crianças, compartilhando-os com a equipe pedagógica e as famílias; Manter um comportamento ético para com as crianças, não permitindo que sejam expostas ao ridículo ou que passem por situações constrangedoras; Acompanhar e observar atentamente as crianças nos períodos de jogos e brincadeiras individuais ou em grupo; Utilizar diferentes metodologias de trabalhos que envolvam atividades corporais, musicais, dramáticas, plásticas de linguagem oral e escrita, passeios, visitas pela comunidade, locais de lazer e cultura, festas comemorativas. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

CXV. Programador de Informática:

a) Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais;
b) Escolaridade: Ensino Superior Completo Informática, Sistema de Informação e ou Processamento de Dados.

c) Funções atribuídas ao cargo: auxiliar na análise e manutenção dos sistemas implantados na Instituição; definir ou introduzir alterações, mediante aprovação superior, otimizando os sistemas para atender a demanda dos serviços; Fornecer suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais; Desenvolver ferramentas e aplicativos de apoio para o usuário; Orientar na criação de banco de dados de sistemas de informações; Configurar e instalar recursos de sistemas computacionais; Gerenciar a segurança de ambientes computacional; Aplicar geotecnologia em sistemas computacionais; efetuar e



analisar diagramas hierárquicos de programas recebidos, interpretando suas especificações e definições; instalar e efetuar manutenções nos sistemas aplicativos da Instituição; elaborar fluxogramas dos programas de computador, certificando-se do funcionamento da lógica através de testes de mesa e, posteriormente, codificá-la em linguagem indicada; efetuar a depuração do programa em nível de linguagem e a comparação lógica estabelecida no fluxograma, procedendo as eventuais correções; executar testes dos programas, conferindo a exatidão de sua lógica através dos arquivos de entrada e saída, efetuando alterações, recodificações e implantações; elaborar a documentação dos programas mediante resultados dos testes efetuados, submetendo-as ao analista de sistemas responsável; efetuar estudos e pesquisas inerentes a sua função, visando reciclagem; auxiliar no treinamento de novos programadores; observar metodologias, normas e padrões técnicos estabelecidos pela Instituição; buscar a identificação e correção de falhas ou erros nos programas pertinentes aos sistemas; prestar assistência e treinamento aos usuários, inclusive nas inspetorias do interior do Estado, quanto a utilização dos sistemas e aplicativos; executar outras atividades de sua competência, que lhe forem atribuídas ou determinadas pelo seu superior.

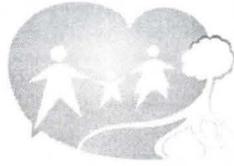
CXVI. Psicólogo:

a) Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais;

b) Escolaridade: Curso Superior em Psicologia e Registro no Conselho

Específico;

c) Funções atribuídas ao cargo: Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua, visando a identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação; Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas; Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando à construção de uma ação integrada; Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc.; Participar de treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado; Desenvolver outras atividades que visem à preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; Assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial; Desenvolvimento e acompanhamento de equipes; Intervenção em situações de conflitos no trabalho; Orientação e aconselhamento individuais voltados para o trabalho; Aplicação de métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc.; Assessorar e prestar consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho; Planejamento, desenvolvimento, análise e avaliação de ações destinadas a facilitar às relações de trabalho, produtividade, a satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional; Desenvolvimento de ações voltadas para a criatividade, auto-estima e motivação do servidor; Atuação em equipe multidisciplinar e/ou para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas de desenvolvimento de recursos humanos; Participação em recrutamento e seleção de pessoal; Participação em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho; Realização de estudos e pesquisas científicas relacionados à Psicologia Organizacional e do Trabalho; Pesquisa de cultura organizacional; Pesquisa de clima organizacional; Desenvolvimento de políticas de retenção de pessoal; Descrição e análise de cargos; Avaliação de desempenho; Participação em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria; Colaboração em projetos de ergonomia



(máquinas e equipamentos de trabalho); Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou organização; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

CXVII. Recepcionista:

- a) Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais;
- b) Escolaridade: Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos de informática: editor de textos, planilhas eletrônicas, powerpoint e internet;
- c) Funções atribuídas ao cargo: Recepcionar o público, procurando identificá-lo, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, encaminhá-lo às pessoas e/ou setores procurados, receber recados e/ou correspondências. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

CXVIII. Serralheiro:

- a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Escolaridade: Ensino Fundamental de 1ª a 4ª + Conhecimento Prático na Área.
- c) Funções atribuídas ao cargo: Confeccionar, reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco; fabricar ou reparar caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço; recortar, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricação de esquadrias, portas, grades, containeres, lixeiras, alambrados, vitrais e peças similares; Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

CXIX. Soldador:

- a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Escolaridade: Domínio da Leitura e Escrita.
- c) Funções atribuídas ao cargo: Executar serviços de soldagem, corte, aquecimento e chanframento em peças e partes de veículos, equipamentos e instalações, pelos processos de solda elétrica e/ou oxiacetileno; examinar as peças a serem soldadas, verificando especificações e outros detalhes; selecionar o tipo de material e o tipo de instrumento a ser usado, consultando o desenho, especificações e outras instruções para garantir a segurança da soldagem; cortar e chanfrar barras, perfis, tubulações e chapas, utilizando máquinas de solda elétrica ou oxiacetileno, adaptando no maçarico bicos de corte e regulando-os de acordo com a espessura do material a ser cortado; limpar as partes a serem unidas, utilizando escovas de aço ou solução química apropriada, posicionando-as corretamente para obter uma soldagem perfeita; operar equipamentos de solda elétrica, oxiacetileno e maçarico de corte, nos serviços



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO
FRANCISCO**

Amor por Barra de São Francisco

de reparo e recuperação de gradis, portas, calhas, telas, vitrôs, despensas e outros, ponteando, soldando, debastando e dando o acabamento necessário; soldar as partes, utilizando solda fraca, solda forte, solda oxigás ou elétrica e comandando as válvulas de regulagem da chama de gás ou da corrente elétrica, através de vareta ou eletrodo de soldagem, conforme o instrumento escolhido, para montar, reforçar ou reparar equipamentos de parques da municipalidade, equipamentos de trabalho utilizados pela Prefeitura e outros; efetuar tratamento térmico em peças de aço e ligas, regulando a máquina de solda elétrica e enrolando resistências nas peças para avaliar as tensões internas; limpar e alisar as extremidades soldadas, utilizando lima, esmeril ou outro meio; fazer o acabamento dos equipamentos, limpando-os e pintando-os para serem entregues à utilização; responsabilizar-se pelos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; executar outras tarefas correlatas.

CXX. Supervisor Administrativo:

a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

b) Escolaridade: Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos de informática: editor de textos, planilhas eletrônicas, powerpoint e internet;

c) Funções atribuídas ao cargo: prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem nas diversas unidades da Administração Municipal relacionadas às suas competências, e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; Noções gerais de operação do editor de textos: principais comandos aplicáveis ao texto, tabelas, mala direta. Noções gerais de operação do sistema operacional: uso de arquivos, pastas e operações mais freqüentes. Noções gerais de operação da planilha, digitação e edição de dados, construção de fórmulas para cálculos de valores, formatação de dados e gráficos. Noções gerais de utilização de Internet. Utilização do correio eletrônico. Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO
FRANCISCO**

Amor por Barra de São Francisco

Municipal; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar com zelo e urbanidade o cidadão. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

CXXI. Supervisor Escolar:

a) Carga Horária: 25 (vinte e cinco) horas semanais;

b) Escolaridade: Curso Pleno em Pedagogia e Especialização em Supervisão Escolar.

c) Funções atribuídas ao cargo: conforme prevê os incisos I e II do artigo 14 da Lei Complementar nº 031/1998 – Plano de Carreira e Vencimentos do Magistério.

CXXII. Técnico Agrícola:

a) Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais;

b) Escolaridade: Ensino Médio Completo no Curso Técnico em Agropecuária + Registro CREA.

c) Funções atribuídas ao cargo: execução de trabalhos e serviços, técnicos projetados e dirigidos por profissionais de nível médio, inseminação artificial, operação e/ou utilização de equipamentos, instalações e materiais, aplicação das normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho, levantamentos de dados de natureza técnica, condução de trabalho técnico, fiscalização de execução de serviços de sua competência, organização de arquivos técnicos, execução de serviços de manutenção de instalação e equipamentos; cumprir determinações superiores fazendo sugestões de melhorias em seu campo de atividade. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

CXXIII. Técnico de Informática com especialidade em administração de rede

a) Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais;

b) Escolaridade: Ensino Superior de Sistema de Informação, Superior de Tecnologia em Análise de Desenvolvimento de Sistema e Ensino Superior de Processamento de Dados e curso de especialização na área de rede;

c) Funções atribuídas ao cargo: elaborar de projetos para criação e manutenção de rede de dados corporativa, instalar, configurar e atualizar de sistemas e aplicativos em servidores de rede e estações de trabalho, tais como sistemas operacionais, softwares de gerenciamento e backup, antivírus, upgrades, downgrades, patches e releases, bem como a realização de atividades de cópia de segurança (backup-restore); verificações de utilização de dados em disco, gerenciamento de usuários, análise de performance e outros registros a fim de garantir o perfeito funcionamento de todos os equipamentos pertencentes à rede de dados; planejar, acompanhar e executar atividades relacionadas a cabeção, instalação física de componentes, equipamentos e periférica, efetuando todos os testes, registros, controles, configurações e medições necessários; emitir pareceres técnicos; planejar, projetar, acompanhar e executar atividades e serviços para garantia de segurança de redes; prestar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO
FRANCISCO**

Amor por Barra de São Francisco

suporte técnico a usuários e operadores; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

CXXIV. Técnico de Informática com especialidade em análise de sistemas (software):

- a) Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais;
- b) Escolaridade: Ensino Superior de Sistema de Informação, Superior de Tecnologia em Análise de Desenvolvimento de Sistema e Ensino Superior de Processamento de Dados e curso de especialização na área de software;
- c) Funções atribuídas ao cargo: elaborar de projetos de sistemas, com vistas a atender às necessidades do usuário, definindo interligações entre os mesmos, sempre que necessário; criar e manter documentação técnica em conjunto com os usuários e as demais áreas competentes; analisar e avaliar diagramas, estruturas e descrições de entradas e saídas; sugerir as características e quantitativos de equipamentos necessários à utilização dos sistemas; criar, analisar e avaliar as definições e documentação de arquivos, programas, rotinas de produção e testes; identificar, junto ao usuário, as necessidades de alteração de sistemas; treinar usuários; analisar e avaliar procedimentos para instalação da base de dados, assim como definir dados a serem coletados para teste paralelo de sistemas, sugerindo as modificações necessárias; avaliar sistemas, aferindo o grau de assimilação do usuário e o atingimento dos objetivos estabelecidos; propor a adoção de métodos e normas de trabalho, com vistas a aperfeiçoar a rotina do usuário; planejar e coordenar as atividades de manutenção dos sistemas em operação; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

CXXV. Técnico de Informática com especialidade em análise de sistemas (hardware):

- a) Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais;
- b) Escolaridade: Ensino Superior de Sistema de Informação, Superior de Tecnologia em Análise de Desenvolvimento de Sistema e Ensino Superior de Processamento de Dados e curso de especialização na área de hardware;
- c) Funções atribuídas ao cargo: elaborar de projetos de estrutura, desenvolvimento, teste, documentação, implementação e controle de equipamentos de informática, de infra-estrutura para área computacional, sistemas de informação e de plataforma tecnológica; realizar manutenções preventiva e corretiva nos sistemas de informação; instalar e configurar hardware, software, aplicativos e sistemas operacionais; projetar, administrar e dar suporte a redes de computadores e de comunicação; elaborar plano de contingência com procedimento de recuperação de erros; propor novas tecnologias e elaborar especificações técnicas para a contratação de equipamentos; realizar atendimentos técnicos relacionados à informática; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

CXXVI. Técnico de Sistema de Informação:

- a) Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais;
- b) Escolaridade: Ensino Superior de Sistema de Informação, Superior de Tecnologia em Análise de Desenvolvimento de Sistema e Ensino Superior de Processamento de Dados;
- c) Funções atribuídas ao cargo: elaborar de projetos de estrutura,



desenvolvimento, teste, documentação, implementação e controle de equipamentos de informática, de infra-estrutura para área computacional, sistemas de informação e de plataforma tecnológica; realizar manutenções preventiva e corretiva nos sistemas de informação; instalar e configurar hardware, software, aplicativos e sistemas operacionais; projetar, administrar e dar suporte a redes de computadores e de comunicação; elaborar plano de contingência com procedimento de recuperação de erros; propor novas tecnologias e elaborar especificações técnicas para a contratação de equipamentos; realizar atendimentos técnicos relacionados à informática; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

CXXVII. Técnico em Contabilidade:

a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
b) Escolaridade: Ensino Superior em Ciências Contábeis, com registro no CRC e conhecimentos básicos de informática: editor de textos, planilhas eletrônicas, powerpoint e internet.

c) Funções atribuídas ao cargo: Proceder ao exame e à análise de procedimentos internos que envolvam conhecimento de técnicas de Contabilidade, operando as rotinas de trabalho desenvolvidas. Digitar matéria relacionada a sua área de atuação; elaborar empenhos de despesas e ordem bancária, observando a classificação e a existência de saldo das dotações; instruir processos de prestações de contas; exercer tarefas, sob orientação, relativas a execução orçamentária; auxiliar no desenvolvimento dos trabalhos de tomadas de contas; auxiliar no levantamento de dados para a elaboração de relatórios patrimoniais; elaborar cálculos em processos de despesa; emissão de guias de recolhimento de tributos Federais, Estaduais e Municipais; executar outras tarefas semelhantes. Compreende as atribuições que se destinam, basicamente, à execução dos serviços de conferência, análise e classificação de documentos para efeito de registro, escrituração e controle de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas; auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas; examinar ou orientar a execução da escrituração contábil; elaborar balancetes; participar da elaboração do balanço geral; apurar elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

CXXVIII. Técnico em Desenhos:

a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
b) Escolaridade: Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Autocad e conhecimentos básicos de informática: editor de textos, planilhas eletrônicas, powerpoint e internet;

c) Funções atribuídas ao cargo: Executar atividades de elaboração de desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como podem executar plantas, desenhos e detalhamento de instalações hidrossanitárias e elétricas e desenhos cartográficos; coletar e processar dados e planejar o trabalho para a elaboração do projeto como, por exemplo, interpretar projetos existentes, calcular e definir custos de desenho; Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO
FRANCISCO**

Amor por Barra de São Francisco

CXXIX. Técnico em Eletrônica:

- a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Escolaridade: Ensino Médio Completo e Conhecimento em prático na área.
- c) Funções atribuídas ao cargo: Executar tarefas de caráter técnico relacionadas com projetos de instalação, manutenção e reparo de instalações e equipamentos. Colaborar nos trabalhos de estudo e aperfeiçoamento de instalações eletroeletrônicas. Preparar estimativas das quantidades e custos de mão de obra necessários à fabricação e montagem de instalações e equipamentos. Proceder com ensaios de controle técnico dos produtos. Aplicar seus conhecimentos práticos de eletricidade e eletrônica. Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizar manutenções preventivas, preditivas e corretivas. Elaborar documentação técnica e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente. Coordenar e orientar o trabalho dos auxiliares. Auxiliar em trabalhos de pesquisa, ensino e administração referente à área eletroeletrônica. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

CXXX. Técnico em enfermagem:

- a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Escolaridade: Ensino Médio Completo e Curso Específico na Área e o Registro no COREN.
- c) Funções atribuídas ao cargo: Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a exercer atividade de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de enfermagem; Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

CXXXI. Técnico em Radiologia:

- a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Escolaridade: Ensino Médio Completo com Especialização em Radiologia.
- c) Funções atribuídas ao cargo: realizar exames radiográficos, convencionais e digitais; controlar a qualidade dos serviços realizados, sob supervisão; zelar pelo uso correto do dosímetro; zelar pela conservação e uso correto dos equipamentos e comunicar defeitos à Área de Manutenção; conferir a identificação do paciente de acordo com a solicitação; conferir, em estação de trabalho específica, os exames realizados pelo sistema; identificar e envelopar filmes dos exames realizados, quando necessário; executar tarefas de auxílio ao médico radiologista; preparar pacientes para exames radiológicos; preparar filmes para exames radiológicos; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. parêntesis de data show, de sonorização e similares, quando da realização de palestras e treinamentos da municipalidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CXXXII. Técnico Protético:

- a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Escolaridade: Ensino Médio Completo e Curso Técnico Específico.
- c) Funções atribuídas ao cargo: Responsável pela confecção de próteses e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO
FRANCISCO**

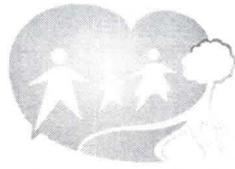
Amor por Barra de São Francisco

aparelhos odontológicos após solicitação pelos dentistas a toda a população atendida nas Unidades Odontológicas do Município; Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

CXXXIII. Tecnólogo em Recursos Humanos:

a) Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais;
b) Escolaridade: Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos e Curso Superior de Administração e conhecimentos básicos de informática: editor de textos, planilhas eletrônicas, powerpoint e internet.

c) Funções atribuídas ao cargo: formular planos, programas e projetos administrativos em geral, pesquisando e analisando a realidade administrativa e operacional do Serviço Público nos níveis macro e micro-econômicos e propondo medidas para correção de desvios; realizar estudos sobre Organização, Sistemas e Métodos, objetivando a racionalização e simplificação do trabalho; desenvolver e aprimorar estudos específicos nas áreas de Recursos Humanos, de Material e Patrimônio, Financeira e Orçamentária e de Administração Geral, formulando estratégias de ação adequadas a cada área; exercer funções gerenciais e de assessoramento nas áreas de atuação específica da profissão; supervisionar e controlar a política de Recursos Humanos, avaliando planos, programas e normas, propondo políticas, estratégias e base teórica, para definição de legislação referente a administração de recursos humanos; coordenar os trabalhos de levantamento de Cargo e Remuneração da instituição, comparando dados e avaliando resultados, para propor a elaboração de planos de classificação e reclassificação de cargos; avaliar resultados de programas na área de recursos humanos, identificando os desvios registrados, para estabelecer ou propor as correções necessárias; propor políticas, estratégias e base teórica para elaboração de normas e instruções referentes à administração de material e patrimônio, a fim de assegurar a eficiência do serviço; organizar e controlar as atividades de órgão de material e patrimônio, orientando os trabalhos específicos e supervisionando o desempenho do pessoal, para assegurar o desenvolvimento normal do trabalho; supervisionar os serviços relativos à compra, recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de materiais, observando as normas pertinentes, para obter o rendimento e a eficácia necessária; supervisionar e acompanhar o trabalho de recebimento, distribuição, movimentação e alienação de bens patrimoniais, coordenando o tombamento e registro de bens permanentes, a fim de manter atualizado o cadastro de patrimônio; participar da elaboração do orçamento anual e plurianual, verificando a aplicação de vendas orçadas e empenhadas, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; promover e coordenar estudos referentes aos sistemas financeiro e orçamentário, formulando estratégias de ação adequadas a cada sistema; colaborar no planejamento dos serviços relacionados à previsão orçamentária, receita e despesa, baseando-se na situação financeira da instituição e nos objetivos, visando, para definir prioridades, rotinas e sistemas relacionados a esses serviços; analisar as características da instituição, colhendo informações de pessoas e em documentos, para avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas; fazer cumprir normas e ordens de serviço, organizando, distribuindo e orientando os trabalhos a serem executados, para assegurar a regularidade dos serviços; estudar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para operacionalizar e agilizar referidos serviços; analisar os resultados da implantação de novos métodos, efetuando comparações entre as metas programas e os resultados alcançados, para corrigir distorções, avaliar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO
FRANCISCO**

Amor por Barra de São Francisco

desempenhos e planejar o serviço; orientar no desenvolvimento de atividades inerentes e operacionalização de políticas, estratégias e normas e a aplicação da legislação vigente; estabelecer padrões de desempenho para o cumprimento de prazos e qualidades dos trabalhos desenvolvidos; elaborar relatórios periódicos, fazendo as exposições necessárias, para informar sobre o andamento do serviço; executar outras tarefas correlatas.

Parágrafo Único. Os cargos de Gestor em Recursos Humanos passa a denominar-se Tecnólogo em Recursos Humanos, conforme Lei Municipal nº 094/2007.

CXXXIV. Telefonista:

- a) Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais;
- b) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo + Conhecimento em Informática;
- c) Funções atribuídas ao cargo: Prestar atendimento ao público, dando informações e orientações a quem se dirige à Câmara; orientar a utilização, por terceiros, das dependências da Câmara; atender com presteza as chamadas telefônicas internas e externas; executar operações com aparelhos e mesas de comunicações telefônicas; efetuar as ligações urbanas e interurbanas solicitadas por vereadores e servidores; controlar, com rigor, as ligações telefônicas externas, especialmente as interurbanas, e o serviço de fac-símile, a fim de se proceder, quando necessário, aos descontos quando do pagamento do subsídio ou remuneração do respectivo usuário dos serviços; organizar os serviços de transmissão e recepção de mensagens via telefônica ou fac-símile, transmitindo-as sob orientação superior e encaminhando ao destinatário as mensagens recebidas; operacionalizar com prioridade mensagens de emergência; organizar os jornais diários e periódicos recebidos pela Câmara, providenciando o arquivamento de um exemplar das edições locais e, executar outras atribuições que lhe forem determinadas no interesse dos serviços administrativos.

CXXXV. Topógrafo:

- a) Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais;
- b). Escolaridade: Ensino Médio Completo e o Curso Técnico de Topógrafo e com Conhecimentos em Informática
- c) Funções atribuídas ao cargo: Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a efetuar levantamentos de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas, bem como realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionamento e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre; analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medidas a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão; Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

CXXXVI. Trabalhador Braçal:

- a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Escolaridade: Ensino Fundamental de 1ª a 4ª + Conhecimento Prático na Área;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BARRA DE SÃO
FRANCISCO**

Amor por Barra de São Francisco

c) Funções atribuídas ao cargo: Executar serviços que exijam grande vigor físico na execução dos serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral; manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho; auxiliar na execução de atividades de montagem e de desmontagem de mobiliários; executar a remoção de mobiliários; coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente, em lixeiras, em incinerador ou em outro local previamente definido; recolher e zelar pela perfeita conservação e pela limpeza de equipamentos e de utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos; manusear e dominar máquinas industriais (de lavar, de lustrar, de aspirar pó e outras); roçar, capinar e limpar materiais e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros; manutenção de praças, jardins e hortas; carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; cavar e limpar valas, valetas, bueiros, fossas, rede de esgoto e outros; fazer a limpeza de córregos e ribeirões; drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; cavar o solo para implantação de manilhas; preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; carregar tijolos, telhas, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CXXXVII. Vigia:

a) Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

b) Escolaridade: Ensino Fundamental de 1ª a 4ª + Conhecimento Prático na

Área;

c) Funções atribuídas ao cargo: Realizar a ronda periódica, procedendo-se à vigilância de bens móveis e imóveis da Prefeitura Municipal; solicitar a presença da Polícia Militar quando for observada alguma movimentação de pessoas suspeitas, no local de trabalho; zelar pela segurança do patrimônio da Prefeitura, verificando o fechamento e condições de segurança de portas, janelas e demais dependências e vias de acesso do imóvel sob sua responsabilidade; zelar pela integridade física e patrimonial dos elementos característicos dos locais designados e confiados à sua responsabilidade; contribuir para manutenção e preservação das condições de higiene e limpeza dos locais sob sua responsabilidade; atender pessoas e fornecer informações; executar rondas diurnas e noturnas nas dependências, verificando condições de segurança de portas, janelas, portões, etc.; observar a entrada e saída de pessoas, para evitar que pessoas estranhas possam causar transtornos e tumultos; controlar a movimentação de veículos, fazendo os registros, anotando o número da chapa do veículo, nome do motorista e horário; anotar nome e horário de pessoas que entrar no prédio público fora do horário de expediente do setor. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra de São Francisco, Estado do Espírito Santo, 23 de dezembro de 2008.

WALDELES CAVALCANTE
Prefeito Municipal