

LEI N.º 1069/2011 DE 18 DE JANEIRO DE 2012.

“Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores da Prefeitura Municipal de Cezarina e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE CEZARINA, Estado de Goiás, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição da República e pela lei orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e o mesmo sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores do Quadro Permanente, da Prefeitura Municipal de Cezarina.

Art. 2º Este Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, constitui-se um instrumento de gestão da política de pessoal, e tem por finalidade a eficiência da Administração Municipal, através da valorização e da profissionalização de seus integrantes.

Art. 3º Para fins desta Lei, considera-se:

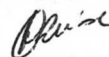
I – Cargo Público – o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas aos servidores públicos, e que tenham como características essenciais: criação por lei, número certo, denominação própria, provimento por concurso público e remuneração pelo Município;

II – Quadro Permanente – o conjunto de cargos de provimentos efetivos integrantes da estrutura da Administração Direta do município, na forma do Anexo I;

III – Carreira – é a trajetória proposta ao servidor no cargo que ocupa, desde o seu ingresso até o seu desligamento, segundo o tempo de serviço e desempenho profissional, escolaridade e tempo de exercício do cargo;

IV – Referência – a posição distinta na faixa de vencimento dentro de cada cargo, identificado pelas letras A, B, C, D, E, F, G, H, I, J e K correspondente ao posicionamento de um ocupante de cargo efetivo, em razão de seu desempenho, tempo de serviço, escolaridade e cursos de aperfeiçoamento.

V – Tabela de Vencimento – são os valores dos vencimentos básicos dos servidores, por Cargo e Referência.



VI – Progressão – é a passagem do servidor de uma referencia no seu quadro de vencimentos para outro.

VII – Interstício – é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à Progressão.

Art. 4º O Plano de Cargo, Carreira e Vencimentos dos Servidores da Administração Pública Municipal será composta por:

Anexo I – Quadro Permanente de Cargos Efetivos;

Anexo II – Tabelas de Vencimentos;

Anexo III – Tabelas de Enquadramento;

Anexo IV – Tabela de progressão por escolaridade ou curso aperfeiçoamento.

Anexo V – Descrição Sumária dos Cargos e requisitos para o ingresso.

§ 1º Os quantitativos dos cargos efetivos serão os resultantes do enquadramento dos servidores neste plano de Cargos, Carreira e Vencimentos.

§ 2º A jornada de trabalho dos ocupantes de cargos de que trata esta lei será de 40 (quarenta) horas semanais, conforme previsto no anexo I.

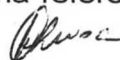
§ 3º A descrição detalhada dos cargos previstos no anexo V desta Lei, será objeto de Decreto do Chefe do Poder Executivo, podendo o cargo ser desdobrado em funções, sem ou com diferenciação de vencimentos.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 5º Os cargos do Quadro Permanente serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme disposição do estatuto dos servidores públicos do Município e legislação complementar;

§ 1º Além da comprovação da escolaridade prevista no anexos IV e V, outros requisitos legais serão exigidos para o provimento e exercício dos cargos previstos nesta Lei, bem como atender a outras exigências estabelecidas em Regulamento ou Edital de convocação do concurso público, conforme especificação do cargo.

§ 2º O ingresso na carreira dar-se-á no cargo e na referência, conforme previsto no Anexo I.



CAPÍTULO III DA CARREIRA

Art. 6º A progressão funcional é a movimentação do servidor dentro do cargo que ocupa e poderá ocorrer, mediante:

- I – Progressão Horizontal;
- II – Progressão Por Escolaridade ou aperfeiçoamento.

Art. 7º A Progressão Horizontal do servidor na carreira dar-se-á, a cada 3 (três) anos, de uma referência para a subsequente, dentro do cargo, em virtude do tempo de serviço e avaliação de desempenho positiva.

§ 1º O servidor que completar 3 (três) anos de efetivo exercício na Referência em que for enquadrado conforme esta Lei, manterá o mesmo interstício para as progressões seguintes.

§ 2º Considerar-se-á resultado positivo nas avaliações de desempenho, média não inferior a 6,0 (seis), conforme Regulamento a ser aprovado por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 3º O servidor que completar 03 (três) anos de efetivo exercício na Referência em que foi enquadrado, fará jus a um percentual de 3% (três por cento) de uma Referência para a subsequente.

Art. 8º A Progressão por Escolaridade ou curso de aperfeiçoamento constitui-se um instrumento de valorização do servidor no efetivo exercício do cargo, em virtude de seu esforço, opção e iniciativa de desenvolvimento profissional.

Art. 9º A Progressão por Escolaridade ou curso de aperfeiçoamento do servidor acontecerá nas seguintes condições:

§ 1º – O servidor que evoluir no nível de escolaridade exigida para o ingresso no cargo, ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício, poderá pleitear a Progressão por Escolaridade ou curso de aperfeiçoamento, desde que solicite ao Chefe do Executivo, e junte a documentação necessária;

§ 2º – O servidor que evoluir por escolaridade, fará jus a 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento básico para pós-graduação em nível de Mestrado; 15% (quinze por cento) para cada carga horária de 320 (trezentos e vinte) horas obtidas em cursos de pós-graduação lato sensu presencial, até o limite de 30% (trinta por cento); 20% (vinte por cento) para a conclusão de Graduação e 10% (dez por cento) para a conclusão do Ensino Médio. A evolução por cursos de aperfeiçoamento fará jus a 25% (vinte e cinco por cento) para uma carga horária de 1.080 (um mil e oitenta) horas; 20% (vinte por cento) para uma carga horária de 720 (setecentos e vinte) horas; 10% (dez por cento) para uma carga horária de 360 (trezentos e sessenta) horas; 5% (cinco por cento) para uma carga horária de 180 (cento e oitenta) horas; conforme requisitos previstos no Anexo IV.

Almeida

§ 3º – Os totais de horas de que trata este artigo poderão ser alcançados em um curso ou pela soma da carga horária de mais de um. Sendo que a carga horária mínima para os cursos de aperfeiçoamento não poderá ser inferior a 20 (vinte) horas.

§ 4º – O servidor promovido por escolaridade ou curso de aperfeiçoamento manterá a mesma Referência, em que se encontrava na Tabela de Vencimento;

Art. 10º O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo, não se computará para o período de que trata os artigos 7º e 9º, desta Lei, exceto nos casos considerados como de efetivo exercício, conforme dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

§ 1º Não interromperá a contagem do interstício aquisitivo, o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, exercidos na Administração Municipal.

Da Avaliação de Desempenho

Art. 11º A Avaliação é o aferimento do desempenho do servidor no cumprimento das atribuições do cargo, permitindo o seu desenvolvimento funcional na carreira.

Art. 12º A Avaliação de Desempenho será feita de forma contínua, e formalizada a cada 3 (três) anos, sob a coordenação e orientação da Secretaria Municipal de Administração e Departamento de Recursos Humanos.

CAPÍTULO IV DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 13º Vencimento é a retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo público, correspondente ao Cargo e Referência em que se encontra.

Parágrafo Único O vencimento será devido pelo cumprimento da carga horária mensal prevista para o cargo, nos Anexos I e II, desta Lei.

Art. 14º Os servidores de que trata esta Lei farão jus aos direitos e vantagens pecuniárias, conforme o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, sem prejuízos de outros relacionados em virtude da Legislação.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15º - Os atuais Servidores Efetivos ocupantes dos cargos constantes na tabela de vencimentos, serão enquadrados até no máximo 60 (sessenta) dias após a promulgação desta Lei.

§ 1º - O enquadramento dos atuais Servidores públicos dos Cargos dar-se-á nas referências do quadro de vencimentos de acordo com os anos trabalhados no exercício do Cargo;

§ 2º - O enquadramento dos novos servidores públicos dos cargos dar-se-iam nas referências do quadro de vencimentos, observando a escolaridade mínima exigida conforme anexos IV e V desta Lei.

Art. 16º - Fica assegurada a revisão geral anual, no mês de março de cada ano pelo índice do INPC (IBGE), apurada nos últimos 12 (doze) meses, da remuneração dos servidores públicos municipais do Poder Executivo, Legislativo e os subsídios dos agentes políticos do Município de que trata o §4º do Art. 39, na forma prevista no inciso X do Art. 37, ambos da Constituição Federal.

§ 1º - Os servidores efetivos da Câmara Municipal também são regidos pela presente Lei, aplicando-se, no que couber, a mesma tabela de vencimentos, níveis, referências, cargos, progressão e promoções.

§ 2º - O cargo efetivo de Secretário Administrativo da Câmara Municipal passa a ser denominado de Auxiliar Administrativo, o qual tem as mesmas atribuições, níveis, referências e vencimentos da tabela de vencimentos do Poder Executivo.

Art. 17º - Revogam-se todas as disposições em contrário.

Art. 18º - O Chefe do Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias constando da data de sua publicação.

Art. 19º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão mantidas às custas do Orçamento Geral do Município, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais e suplementares se necessários.

Art. 20º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Cezarina, aos 18 (dezoito) dias do mês de janeiro do ano de 2012.


JOÃO GLADSTON DE PAULA REIS SÁ
Prefeito do Município de Cezarina

Publicado nesta data, mediante afixação no PLACARD da Prefeitura.
Cezarina (GO) 18 / 01 / 2012


A N E X O I
QUADRO PERMANENTE DE CARGOS DE
PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	QUANTITATIVO	CARGA HORÁRIA
Administrador	01	40
Agente Comunitário de Saúde PACS	17	40
Agente de Combate a Endemias	05	40
Assistente Administrativo	05	40
Assistente De Nível Superior	07	40
Assistente Social	01	40
Auxiliar Administrativo	08	40
Auxiliar de Eletricista	03	40
Auxiliar de Enfermagem	17	40
Auxiliar de Enfermagem/PSF	04	40
Auxiliar de Odontologo/PSF	02	40
Auxiliar de Serviços Gerais	85	40
Biólogo	01	40
Cirurgião Dentista	02	40
Digitador	02	40
Digitador de Programa Da Saúde	01	40
Eletricista	01	40
Enfermeira	02	40
Escriturário	31	40
Farmacêutico	01	40
Fiscal de Vig. Sanitária	03	40
Lubrificador	01	40
Mecânico	02	40
Mecânico N-I	01	40
Mecânico N-II	01	40
Médico	05	40
Merendeira	37	40
Motorista	28	40
Nutricionista	01	40
Op. Máq. Motoniveladora	02	40
Operador de Máq. Agrícola	05	40
Operador de Máq. Rodoviária	07	40
Operador de Máquina Pesada	01	40
Pedreiro	03	40
Porteiro Servente	19	40
Psicopedagoga	02	40
Recepcionista	06	40
Técnico de Saúde Bucal/Psf	02	40
Técnicos em Higiene Dental	04	40
Telefonista	03	40
Veterinário	01	40
Vigia Noturno	16	40

[Assinatura]



ANEXO II
TABELA DE VENCIMENTOS
(40 HORAS SEMANAIS)

CARGO	BASE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
ADMINISTRADOR	1.657,00	1.706,71	1.757,91	1.810,64	1.864,96	1.920,91	1.978,54	2.037,89	2.099,03	2.162,00	2.226,86	2.293,66
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PACS	763,05	785,94	809,51	833,79	858,80	884,56	911,09	938,42	966,57	995,56	1.025,42	1.056,18
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	650,00	669,50	689,58	710,26	731,56	753,50	776,10	799,38	823,36	848,06	873,50	899,70
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	995,00	1.024,85	1.055,59	1.087,25	1.119,86	1.153,45	1.188,05	1.223,69	1.260,40	1.298,21	1.337,15	1.377,26
ASSISTENTE DE NÍVEL SUPERIOR	1.200,00	1.236,00	1.273,08	1.311,27	1.350,60	1.391,11	1.432,84	1.475,82	1.520,09	1.565,69	1.612,66	1.661,03
ASSISTENTE SOCIAL	2.000,00	2.060,00	2.121,80	2.185,45	2.251,01	2.318,54	2.388,09	2.459,73	2.533,52	2.609,52	2.687,80	2.768,43
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	995,00	1.024,85	1.055,59	1.087,25	1.119,86	1.153,45	1.188,05	1.223,69	1.260,40	1.298,21	1.337,15	1.377,26
AUXILIAR DE ELETRICISTA	650,00	669,50	689,58	710,26	731,56	753,50	776,10	799,38	823,36	848,06	873,50	899,70
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	650,00	669,50	689,58	710,26	731,56	753,50	776,10	799,38	823,36	848,06	873,50	899,70
AUXILIAR DE ENFERMAGEM/PSF	650,00	669,50	689,58	710,26	731,56	753,50	776,10	799,38	823,36	848,06	873,50	899,70
AUXILIAR DE ODONTOLOGO/PSF	650,00	669,50	689,58	710,26	731,56	753,50	776,10	799,38	823,36	848,06	873,50	899,70
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	650,00	669,50	689,58	710,26	731,56	753,50	776,10	799,38	823,36	848,06	873,50	899,70
BIOLOGO	1.657,00	1.706,71	1.757,91	1.810,64	1.864,96	1.920,91	1.978,54	2.037,89	2.099,03	2.162,00	2.226,86	2.293,66
CIRURGIÃO DENTISTA	2.351,14	2.421,67	2.494,32	2.569,14	2.646,21	2.725,59	2.807,73	2.891,96	2.978,71	3.068,07	3.160,11	3.254,91
DIGITADOR	995,00	1.024,85	1.055,59	1.087,25	1.119,86	1.153,45	1.188,05	1.223,69	1.260,40	1.298,21	1.337,15	1.377,26
DIGITADOR DE PROGRAMA DA SAÚDE	995,00	1.024,85	1.055,59	1.087,25	1.119,86	1.153,45	1.188,05	1.223,69	1.260,40	1.298,21	1.337,15	1.377,26
ELETRICISTA	995,00	1.024,85	1.055,59	1.087,25	1.119,86	1.153,45	1.188,05	1.223,69	1.260,40	1.298,21	1.337,15	1.377,26
ENFERMEIRA	2.200,00	2.266,00	2.333,98	2.403,99	2.476,10	2.550,38	2.626,89	2.705,69	2.786,86	2.870,46	2.956,57	3.045,26

OK

ESCRITURÁRIO	995,00	1.024,85	1.055,59	1.087,25	1.119,86	1.153,45	1.188,05	1.223,69	1.260,40	1.298,21	1.337,15	1.377,26
FARMACÊUTICO	2.322,28	2.391,94	2.463,69	2.537,60	2.613,72	2.692,13	2.772,89	2.856,07	2.941,75	3.030,00	3.120,90	3.214,52
FISCAL DE VIG. SANITÁRIA	650,00	669,50	689,58	710,26	731,56	753,50	776,10	799,38	823,36	848,06	873,50	899,70
LUBRIFICADOR	650,00	669,50	689,58	710,26	731,56	753,50	776,10	799,38	823,36	848,06	873,50	899,70
MECÂNICO	995,00	1.024,85	1.055,59	1.087,25	1.119,86	1.153,45	1.188,05	1.223,69	1.260,40	1.298,21	1.337,15	1.377,26
MECÂNICO N-I	995,00	1.024,85	1.055,59	1.087,25	1.119,86	1.153,45	1.188,05	1.223,69	1.260,40	1.298,21	1.337,15	1.377,26
MECÂNICO N-II	995,00	1.024,85	1.055,59	1.087,25	1.119,86	1.153,45	1.188,05	1.223,69	1.260,40	1.298,21	1.337,15	1.377,26
MÉDICO	7.950,00	8.188,50	8.434,15	8.687,17	8.947,78	9.216,21	9.492,69	9.777,47	10.070,79	10.372,91	10.684,09	11.004,61
MERENDEIRA	650,00	669,50	689,58	710,26	731,56	753,50	776,10	799,38	823,36	848,06	873,50	899,70
MOTORISTA	995,00	1.024,85	1.055,59	1.087,25	1.119,86	1.153,45	1.188,05	1.223,69	1.260,40	1.298,21	1.337,15	1.377,26
NUTRICIONISTA	1.200,00	1.236,00	1.273,08	1.311,27	1.350,60	1.391,11	1.432,84	1.475,82	1.520,09	1.565,69	1.612,66	1.661,03
OP. MÁQ. MOTONIVELADORA	1.038,00	1.069,14	1.101,21	1.134,24	1.168,26	1.203,30	1.239,39	1.276,57	1.314,86	1.354,30	1.394,92	1.436,76
OPERADOR DE MÁQ. AGRÍCOLA	995,00	1.024,85	1.055,59	1.087,25	1.119,86	1.153,45	1.188,05	1.223,69	1.260,40	1.298,21	1.337,15	1.377,26
OPERADOR DE MÁQ. RODOVIÁRIA	1.038,00	1.069,14	1.101,21	1.134,24	1.168,26	1.203,30	1.239,39	1.276,57	1.314,86	1.354,30	1.394,92	1.436,76
OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	1.038,00	1.069,14	1.101,21	1.134,24	1.168,26	1.203,30	1.239,39	1.276,57	1.314,86	1.354,30	1.394,92	1.436,76
PEDREIRO	846,00	871,38	897,52	924,44	952,17	980,73	1.010,15	1.040,45	1.071,66	1.103,80	1.136,91	1.171,01
PORTEIRO SERVENTE	650,00	669,50	689,58	710,26	731,56	753,50	776,10	799,38	823,36	848,06	873,50	899,70
PSICOPEDAGOGA	995,00	1.024,85	1.055,59	1.087,25	1.119,86	1.153,45	1.188,05	1.223,69	1.260,40	1.298,21	1.337,15	1.377,26
RECEPCIONISTA	650,00	669,50	689,58	710,26	731,56	753,50	776,10	799,38	823,36	848,06	873,50	899,70
TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL/PSF	650,00	669,50	689,58	710,26	731,56	753,50	776,10	799,38	823,36	848,06	873,50	899,70
TÉCNICOS EM HIGIENE DENTAL	650,00	669,50	689,58	710,26	731,56	753,50	776,10	799,38	823,36	848,06	873,50	899,70
TELEFONISTA	650,00	669,50	689,58	710,26	731,56	753,50	776,10	799,38	823,36	848,06	873,50	899,70
VETERINÁRIO	5.200,00	5.356,00	5.516,68	5.682,18	5.852,64	6.030,27	6.211,17	6.397,50	6.589,42	6.787,10	6.990,71	7.200,43
VIGIA NOTURNO	650,00	669,50	689,58	710,26	731,56	753,50	776,10	799,38	823,36	848,06	873,50	899,70

Plano

ANEXO III
TABELA DE ENQUADRAMENTO

Enquadramento nas referências por tempo de serviço.

REFERÊNCIAS	TEMPO DE SERVIÇO
BASE	0 a 3 anos
A	3 a 6 anos
B	6 a 9 anos
C	9 a 12 anos
D	12 a 15 anos
E	15 a 18 anos
F	18 a 21 anos
G	21 a 24 anos
H	24 a 27 anos
I	27 a 30 anos
J	30 a 33 anos
K	33 a 36 anos

Chaves

A N E X O IV
TABELA DE PROGRESSÃO POR ESCOLARIDADE

CARGO	ESCOLARIDADE INICIAL	LIMITE DE GRADUAÇÃO NO CARGO
Administrador	Graduação	Mestrado
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo	Graduação
Agente de Combate a Endemias	Ensino Fundamental Completo	Ensino Médio Completo
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	Pós Graduação lato sensu
Assistente De Nível Superior	Graduação	Mestrado
Assistente Social	Graduação	Mestrado
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	Pós Graduação lato sensu
Auxiliar de Eletricista	Ensino Fundamental Completo	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Enfermagem	Ensino Médio Completo e Registro no COREN	Graduação
Auxiliar de Enfermagem/PSF	Ensino Médio Completo e Registro no COREN	Graduação
Auxiliar de Odontologo/PSF	Ensino Médio Completo	Graduação
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	Ensino Médio Completo
Biólogo	Graduação	Mestrado
Cirurgião Dentista	Graduação	Mestrado
Digitador	Ensino Médio Completo	Pós Graduação lato sensu
Digitador de Programa Da Saúde	Ensino Médio Completo	Pós Graduação lato sensu
Eletricista	Ensino Médio Completo	Graduação
Enfermeira	Graduação	Mestrado
Escriturário	Ensino Médio Completo	Pós Graduação lato sensu
Farmacêutico	Graduação	Mestrado
Fiscal de Vig. Sanitária	Ensino Fundamental completo	Ensino Médio Completo
Lubrificador	Ensino Fundamental Completo	Ensino Médio Completo
Mecânico	Ensino Fundamental Completo	Ensino Médio Completo
Mecânico N-I	Ensino Fundamental Completo	Ensino Médio Completo
Mecânico N-II	Ensino Fundamental Completo	Ensino Médio Completo
Médico	Graduação	Mestrado
Merendeira	Ensino Fundamental Incompleto	Ensino Médio Completo
Motorista	Ensino Fundamental Completo	Ensino Médio Completo
Nutricionista	Graduação	Mestrado
Op. Máq. Motoniveladora	Ensino Fundamental Completo	Ensino Médio Completo
Operador de Máq. Agrícola	Ensino Fundamental Completo	Ensino Médio Completo
Operador de Máq. Rodoviária	Ensino Fundamental Completo	Ensino Médio Completo
Operador de Máquina Pesada	Ensino Fundamental Completo	Ensino Médio Completo
Pedreiro	Ensino Fundamental Completo	Ensino Médio Completo
Porteiro Servente	Ensino Fundamental Incompleto	Ensino Médio Completo
Psicopedagoga	Pós Graduação lato sensu	Mestrado
Recepcionista	Ensino Fundamental Completo	Ensino Médio Completo
Técnico de Saúde Bucal/PSF	Ensino Médio Completo	Graduação
Técnicos em Higiene Dental	Ensino Médio Completo	Graduação
Telefonista	Ensino Fundamental Completo	Ensino Médio Completo
Veterinário	Graduação	Mestrado
Vigia Noturno	Ensino Fundamental Incompleto	Ensino Médio Completo

[Assinatura]

ANEXO V

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

I - DESCRIÇÃO SUMÁRIA – SERVIÇOS GERAIS

I - Administrador

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente a Graduação em Administração

ATRIBUIÇÕES

Pesquisar, organizar, planejar, supervisionar, assessorar e executar serviços técnicos administrativos, referentes às áreas de recursos humanos, de material, de finanças, de organização e métodos, visando elevar o grau de produtividade e eficiência, através de estudos, racionalização e simplificação da execução de tarefas; auxiliar na elaboração de projetos, determinando a metodologia a ser utilizada.

II - Agente Comunitário de Saúde

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente ao Ensino Médio Completo

ATRIBUIÇÕES

Realiza atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde nas comunidades, sempre supervisionado e coordenado por um médico ou gestor de saúde.

III - Agente de Combate a Endemias

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente ao Ensino Fundamental Completo

ATRIBUIÇÕES

Executar os serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos; desenvolver atividades inerentes ao combate à doença de Chagas, esquistossomose, dengue e outras doenças; proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças; zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; atender às normas de segurança e higiene do trabalho e realizar outras tarefas afins.

IV - Assistente Administrativo

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente ao Ensino Médio Completo

ATRIBUIÇÕES

Executar tarefas nas áreas financeiras, orçamentárias, de material, patrimonial, de recurso humano e outras ligadas às atividades meio e fim do órgão, controlar e executar trabalhos, digitados, datilografados, mecanográficos e de secretaria em geral, operar computador, máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos, relatar imediatamente a falha dos serviços máquinas e equipamentos; prestar assistência técnica e treinar outros executores menos experientes, confeccionar e controlar, mensalmente e

Alvina

anualmente, através de demonstrativos, levantamentos, mapas, inventários, balanços e balancetes, as mutações financeiras, orçamentária e patrimonial; conferir faturas, notas fiscais e outros documentos contábeis; elaborar e emitir notas financeiras, emissão de cheques; auxiliar nos registros contábeis, fazer conciliação bancária; montar e analisar a prestação de contas; auxiliar e interpretar informações de documentos contábeis para determinar itens a serem registrados; controlar todas as atividades relacionadas ao órgão; manter organizados todos os arquivos e documentos do órgão etc.

V - Assistente Nível Superior

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente a Nível Superior

ATRIBUIÇÕES

Elaborar planos de trabalho, demonstrativos, prestações de contas; auxiliar o pessoal técnico do planejamento, orçamento e financeiro; execução e avaliação de programas específicos; participar de elaboração de pesquisas, levantamentos, tabulação de dados e cálculos estatísticos; operar máquinas, equipamentos manuais e computador, elaborar, revisar e corrigir trabalhos específicos ao programa; controlar e executar tarefas de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis, dados informatizados e qualquer outra espécie de documento de gestão específica; acompanhar e coordenar os contratos, convênios, acordos, termos e propostas de material, serviços e parcerias; manter documentação atualizada para realização e execução dos programas; coordenar e executar a redação de ofícios, cartas, declarações, pareceres, despachos e outras informações em processos e outros documentos integrantes à gestão de programas; outras atividades pertinentes às atribuições do cargo.

VI - Assistente Social

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente a Graduação em Serviço Social

ATRIBUIÇÕES

Executar as políticas sociais do governo, visando assegurar aos segmentos sociais, vulneráveis às crises sócio-econômicas, o acesso aos bens e serviços da sociedade e ainda, contribuir com o processo de organização e participação popular. Realizar pesquisas referentes às necessidades básicas, competindo-lhe contribuir para aliviar ou prevenir dificuldade de natureza social e pessoal, prestando serviços de consultas, elaborando planos e programas de ordem social para os funcionários do órgão e seus dependentes, promovendo meios de divertimentos e outros.

VII - Auxiliar Administrativo

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente ao Ensino Médio Completo

ATRIBUIÇÕES

Datilografar ofícios, cartas, memorandos, quadros demonstrativos e outros documentos, para atender a rotina administrativa; arquivar fichas boletins, correspondências e outros documentos administrativos, classificando-os conforme critério pré-estabelecidos, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos; providenciar materiais de expediente, observando especificações, contidas na requisição, para manter o nível de material



necessário ao setor de trabalho; atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações; executar outras tarefas correlatas.

VIII - Auxiliar de Eletricista

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente ao Ensino Fundamental Completo

ATRIBUIÇÕES

Desempenhar tarefas de menor complexidade, sob a orientação do eletricista, nas áreas de instalações elétricas de baixa tensão; executar outras atividades correlatas ou similares que lhe forem atribuídas pelo Eletricista.

IX - Auxiliar de Enfermagem

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente ao Ensino Médio Completo e registro no COREN.

ATRIBUIÇÕES

Preparar o paciente para consultas, exames e tratamento; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação, executar atividades na prevenção e no controle das doenças transmissíveis, infecção hospitalar e programas de vigilância epidemiológica; executar tratamento especificamente prescritos ou de rotina, ministrando medicamentos por via oral e parenteral, realizando controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização e enterocisma; realizar teste e proceder a leitura, para subsídio de diagnóstico, colher matéria para exame laboratorial; prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios; cumprir ou fazer cumprir prescrições médicas relativas ao doente e auxiliar em intervenções cirúrgicas; providenciar as esterilizações das salas de cirurgia e obstetrícias e do instrumental a ser utilizado, mantendo-os sempre em condições de uso imediato; aplicar oxigênio, injeções, soro, sonda; realizar drenagens e hemostese; aplicar lavagens estomacais, sondagens, aspiração de secreção e cateterismo vesical, etc.

X - Auxiliar de Odontólogo

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente ao Ensino Médio Completo

ATRIBUIÇÕES

Auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades de saúde bucal sob a supervisão do Odontólogo. Cumprir ou fazer cumprir prescrições odontológicas. Esterilizar e conservar o instrumental odontológico.

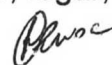
XI - Auxiliar de Serviços Gerais

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente ao Ensino Fundamental Completo

ATRIBUIÇÕES

Coletar e entregar correspondências internas e externas; executar serviços externos; controlar entrada e saída de pessoas na repartição; operar máquinas copiadoras, encadernar documentos e grampear apostilas, plantar, zelar, regar, podar, cortar árvores,



gramas, flores e hortaliças. Exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências; comunicar sobre qualquer ameaça ao patrimônio público. Varrer vias públicas e proporcionar o acondicionamento do lixo urbano em recipientes próprios à sua coleta; coletar o lixo urbano e suburbano da cidade, inclusive de estabelecimentos comerciais e hospitalares e conduzi-lo aos respectivos depósitos. Transportar e carregar material de um local para outro; marcar campos, colocar e retirar redes e bandeiras; auxiliar e executar tarefas de alvenaria, marcenaria, carpintaria, armações, hidráulicas, sanitárias em geral na construção civil; desempenhar atividades de capina, remoção de entulhos de vias públicas; executar atividades de borracharia e outros serviços afins.

XII - Biólogo

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente a Graduação em Biologia

ATRIBUIÇÕES

Realizar pesquisa sobre todas as formas de vida, efetuando estudos e experiências com espécimes biológicos, para incrementar os conhecimentos científicos, descobrindo suas aplicações no campo da saúde.

XIII - Cirurgião Dentista

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente Graduação em Odontologia

ATRIBUIÇÕES

Executar medidas de prevenção, tratamento e reabilitação para a promoção da saúde bucal da coletividade.

XIV - Digitador

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente ao Ensino Médio Completo

ATRIBUIÇÕES

Fazer cópia de segurança (backup); imprimir documentos; tomar conta dos equipamentos no CPD e fora dele; verificar a existência de vírus nos computadores; ligar/desligar os equipamentos do CPD; controlar material de expediente do CPD; trocar formulários, fitas de impressora; verificar problemas de software no computador, caso não resolva, acionar, imediatamente o técnico; organizar arquivos; verificar necessidade de serviços do usuário; receber documentos, conferir e digitar com presteza, segurança e atenção, fazer correção; zelar pelo equipamento; relatar.

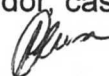
XV - Digitador de Programas da Saúde

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente ao Ensino Médio Completo

ATRIBUIÇÕES

Fazer cópia de segurança (backup); imprimir documentos; tomar conta dos equipamentos no CPD e fora dele; verificar a existência de vírus nos computadores; ligar/desligar os equipamentos do CPD; controlar material de expediente do CPD; trocar formulários, fitas de impressora; verificar problemas de software no computador, caso não resolva, acionar,



imediatamente o técnico; organizar arquivos; verificar necessidade de serviços do usuário; receber documentos, conferir e digitar com presteza, segurança e atenção, fazer correção; zelar pelo equipamento; relatar.

XVI - Eletricista

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente ao Ensino Médio Completo

ATRIBUIÇÕES

Executar, em colaboração com eletrotécnicos ou engenheiros elétricos, na área de instalações elétricas de baixa e alta tensões, bem assim, todas as atribuições típicas de eletricista; executar outras atividades correlatas ou similares que lhe forem atribuídas por autoridade competente.

XVII - Enfermeiro

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente a Graduação em Enfermagem

ATRIBUIÇÕES

Executar serviços de cuidados de enfermagem, através de técnicas usuais ou específicas; efetuar atividades de educação sanitária, observação, cuidado, visitas diárias e tratamento dos doentes, gestantes e acidentados, bem como de aplicação de medidas destinadas à prevenção de doenças, possibilitando a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva.

XVIII - Escriturário

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente ao Ensino Médio Completo

ATRIBUIÇÕES

Auxiliar na execução de tarefas nas áreas financeira, orçamentária, de material, patrimônio e de recursos humanos e outras ligadas às atividades meio e fim do órgão; auxiliar no controle das atividades e tarefas da área de manutenção geral; executar sob supervisão, tarefas inerentes às comunicações e telecomunicações, recebendo e transmitindo mensagens; auxiliar na implantação e execução de normas, regulamentos e roteiros de serviços; prestar informações e esclarecimentos sobre o órgão; auxiliar na elaboração e conferência de dados, notas, faturas e documentos, operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos, executar tarefa de datilografia, mecanografia e de secretaria em geral; efetuar registros em livros, fichas e formulários; auxiliar em trabalho de pesquisa, tabulação de dados e em pequenos cálculos matemáticos e estatísticos; em fim, auxiliar em todos os serviços inerentes ao órgão.

XIX - Farmacêutico

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente a Graduação em Farmácia

ATRIBUIÇÕES

Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, de substâncias de origem mineral,



vegetal, de matérias primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, com dispositivos legais, com finalidades industriais e outros propósitos.

XX - Fiscal de Vigilância Sanitária

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente ao Ensino Fundamental Completo

ATRIBUIÇÕES

Exercer a ação fiscalizadora, de controle e orientação de saúde nos estabelecimento comerciais, industriais e de prestação de serviços, que comercializam gêneros alimentícios, de higiene pessoal, de estabelecimentos de saúde e similares, para fazer cumprir a legislação vigente. Efetuar o controle sanitário, promovendo a fiscalização e controle dos atos e fatos que tenham reflexo na saúde pública.

XXI - Lubrificador

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente ao Ensino Fundamental Completo

ATRIBUIÇÕES

Executar todos os serviços atinentes à lubrificação dos veículos e máquinas pertencentes ao Município ou conveniadas; executar outras atividades e serviços afins.

XXII - Mecânico

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente ao Ensino Fundamental Completo

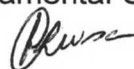
ATRIBUIÇÕES

Recuperar ou revisar automóveis, caminhões, máquinas pesadas, compressoras, bombas e motores em geral, converter e adaptar peças, ajustar anéis de segmento, identificar defeitos mecânicos e fazer os reparos necessários, inspecionar ajustar e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com: válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificação, refrigeração, transmissão, diferencial, embreagens, eixos dianteiros, freios, carburador, acionadores de arranco, mangueiras, geradores e distribuidores; fazer vistoria e revisão nos veículos; esmerilar e assentar válvulas; substituir buchas e mancais, fazer soldas elétricas e/ou a oxigênio; dar instruções aos motoristas novatos sobre manutenção e conservação de veículos; lubrificar, quando necessário trocando peças; desmontar, reparar, descarbonizar e ajustar motores de veículos; limpar, reparar, montar e ajustar cubos e rodas, carburadores, mangas de eixo, transmissão, freios, embreagens, rolamentos, amortecedores, etc.; trocar e regular platinados e sistema de ignição; lubrificar partes especiais de veículos, proceder à substituição ao ajuste de retificação de peças do motor, utilizando as ferramentas e os instrumentos especiais; montar o motor e os demais componentes do veículo, guiando-se pelos desenhos ou as especificações pertinentes; desempenhar outras tarefas semelhantes.

XXIII - Mecânico N-I

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente ao Ensino Fundamental Completo



ATRIBUIÇÕES

Recuperar ou revisar automóveis, caminhões, máquinas pesadas, compressoras, bombas e motores em geral, converter e adaptar peças, ajustar anéis de segmento, identificar defeitos mecânicos e fazer os reparos necessários, inspecionar ajustar e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com: válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificação, refrigeração, transmissão, diferencial, embreagens, eixos dianteiros, freios, carburador, acionadores de arranco, mangueiras, geradores e distribuidores; fazer vistoria e revisão nos veículos; esmerilar e assentar válvulas; substituir buchas e mancais, fazer soldas elétricas e/ou a oxigênio; dar instruções aos motoristas novatos sobre manutenção e conservação de veículos; lubrificar, quando necessário trocando peças; desmontar, reparar, descarbonizar e ajustar motores de veículos; limpar, reparar, montar e ajustar cubos e rodas, carburadores, mangas de eixo, transmissão, freios, embreagens, rolamentos, amortecedores, etc.; trocar e regular platinados e sistema de ignição; lubrificar partes especiais de veículos, proceder à substituição ao ajuste de retificação de peças do motor, utilizando as ferramentas e os instrumentos especiais; montar o motor e os demais componentes do veículo, guiando-se pelos desenhos ou as especificações pertinentes; desempenhar outras tarefas semelhantes.

XXIV - Mecânico N-II

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente ao Ensino Fundamental Completo

ATRIBUIÇÕES

Recuperar ou revisar automóveis, caminhões, máquinas pesadas, compressoras, bombas e motores em geral, converter e adaptar peças, ajustar anéis de segmento, identificar defeitos mecânicos e fazer os reparos necessários, inspecionar ajustar e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com: válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificação, refrigeração, transmissão, diferencial, embreagens, eixos dianteiros, freios, carburador, acionadores de arranco; mangueiras, geradores e distribuidores; fazer vistoria e revisão nos veículos; esmerilar e assentar válvulas; substituir buchas e mancais, fazer soldas elétricas e/ou a oxigênio; dar instruções aos motoristas novatos sobre manutenção e conservação de veículos; lubrificar, quando necessário trocando peças; desmontar, reparar, descarbonizar e ajustar motores de veículos; limpar, reparar, montar e ajustar cubos e rodas, carburadores, mangas de eixo, transmissão, freios, embreagens, rolamentos, amortecedores, etc.; trocar e regular platinados e sistema de ignição; lubrificar partes especiais de veículos, proceder à substituição ao ajuste de retificação de peças do motor, utilizando as ferramentas e os instrumentos especiais; montar o motor e os demais componentes do veículo, guiando-se pelos desenhos ou as especificações pertinentes; desempenhar outras tarefas semelhantes.

XXV - Médico

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente a Graduação em Medicina Humana com registro profissional.



ATRIBUIÇÕES

Prestar atendimento médico, ambulatorial e hospitalar, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando evolução; participar de equipes encarregadas de análise de problemas específicos; executar intervenções cirúrgicas; proceder exames gerais e inspeção médicas para admissão de funcionários e concessão de licenças; proceder exames médicos para fornecimentos de carteira de saúde; participar de equipes para melhoramento ao atendimento hospitalar e a saúde pública; participar de investigações epidemiológicas e outras tarefas correlatas.

XXVI - Merendeira

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente ao Ensino Fundamental Completo

ATRIBUIÇÕES

Exercer atividades de apoio, preparando e servindo lanches e refeições, limpando e arrumando as dependências da área de trabalho em atendimento às necessidades das unidades do Município, em especial às escolas.

XXVII - Motorista

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente ao Ensino Fundamental Completo

ATRIBUIÇÕES

Dirigir sempre com documentação legal. Manter o veículo sempre abastecido de combustível e lubrificante; verificar água do radiador, grau de densidade e nível da bateria; manter o veículo em perfeitas condições para uso imediato; verificar as condições elétricas do veículo; verificar e manter a pressão normal dos pneus; executar reparos de emergência; respeitar as normas de trânsito e as ordens recebidas; recolher o veículo à garagem quando concluir o serviço; zelar pela limpeza e conservação do veículo, etc.

XXVIII - Nutricionista

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente a Graduação em nutrição com registro no órgão competente.

ATRIBUIÇÕES

Realizar, executar atividades de serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares de saúde pública, educação e de outros similares verificando carências alimentar e o conveniente aproveitando dos recursos dietéticos e controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade dos regimes alimentares da população.

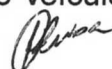
XXIX - Operador de Máquinas Agrícolas

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente ao Ensino Fundamental Completo

ATRIBUIÇÕES

Operar trator de pneus, executando as tarefas pertinentes a utilização dos mesmos na área urbana e rural, vistoriar e zelar pela manutenção do veículo; recolhe-lo à garagem assim que as tarefas forem cumpridas.



XXX - Operador de Máquina Motoniveladora

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente ao Ensino Fundamental Completo

ATRIBUIÇÕES

Operar Motoniveladora, executar todas as tarefas pertinentes à utilização do equipamento, seja na área urbana, seja na área rural; vistoriar a máquina, diariamente, zelando pela sua manutenção; recolhê-la à garagem, assim que as tarefas forem concluídas.

XXXI - Operador de Máquina Pesada

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente ao Ensino Fundamental Completo

ATRIBUIÇÕES

Operar trator de pneus, executando as tarefas pertinentes a utilização dos mesmos na área urbana e rural, vistoriar e zelar pela manutenção do veículo; recolhe-lo à garagem assim que as tarefas forem cumpridas.

XXXII - Operador de Máquinas Rodoviárias

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente ao Ensino Fundamental Completo

ATRIBUIÇÕES

Operar trator de pneus, executando as tarefas pertinentes a utilização dos mesmos na área urbana e rural, vistoriar e zelar pela manutenção do veículo; recolhe-lo à garagem assim que as tarefas forem cumpridas.

XXXIII - Pedreiro

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente ao Ensino Fundamental Completo

ATRIBUIÇÕES

Executar trabalhos de levantamento de paredes de alvenaria, concretos e outros; construir pisos e contra pisos, reboco, etc.; aplicar forros e revestimentos diversos; encher formas de concretos das lajes e estruturas; construir bueiros e drenos, e outras atividades; cuidar de todas as ferramentas usadas nestas tarefas, bem como zelar de todo material necessário na execução das tarefas evitando desperdício do patrimônio público; executar outras atividades afins.

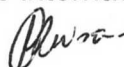
XXXIV - Porteiro Servente

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente ao Ensino Fundamental Completo

ATRIBUIÇÕES

Observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas das dependências do órgão; cuidar da limpeza interna e da área externa, acondicionando o lixo em recipientes próprios para a coleta; conduzir e integrar correspondências internas e externas; colaborar na fiscalização



da disciplina e segurança dos alunos em todo o período escolar; desempenhar outras tarefas semelhantes.

XXXV - Psicopedagogo

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente a Graduação em Psicologia

ATRIBUIÇÕES

Estabelecer contato com órgãos que elaboram pedagógicas ou que possam oferecer apoio técnico à escolas; orientar o pessoal docente quanto a elaboração de planos de ensino, bem como quanto à conscientização da responsabilidade da função educativa; orientar sobre procedimentos didáticos, relacionamento humano e outros; propiciar oportunidades de reciclagem através de cursos e seminários e outros e meios; acompanhar o trabalho didático; coordenar o processo de avaliação; acompanhar, pedagogicamente, professor e aluno em sala de aula.

XXXVI - Recepcionista

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente ao Ensino Médio Completo

ATRIBUIÇÕES

Exercer atividades de apoio no atendimento ao público, atender telefones, controlar agenda, fazer pequenas atividades burocráticas e anotações de controle dos visitantes; receber visitantes e autoridades encaminhando-os aos setores necessários para o bom atendimento aos mesmos; desempenhar outras tarefas afins.

XXXVII - Técnico de Saúde Bucal/PSF

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente ao Ensino Médio Completo

ATRIBUIÇÕES

Auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades de saúde bucal sob a supervisão do odontólogo. Cumprir ou fazer cumprir prescrições odontológicas e auxiliar em intervenções cirúrgicas, esterilizar e conservar o instrumental odontológico. Participar de programas comunitários de saúde preventiva e curativa.

XXXVIII - Técnico em Higiene Dental/PSF

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente ao Ensino Médio Completo

ATRIBUIÇÕES

Auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades de saúde bucal sob a supervisão do odontólogo. Cumprir ou fazer cumprir prescrições odontológicas e auxiliar em intervenções cirúrgicas, esterilizar e conservar o instrumental odontológico. Participar de programas comunitários de saúde preventiva e curativa.

XXXIX - Telefonista

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente ao Ensino Fundamental Completo



ATRIBUIÇÕES

Atender telefones, transferir ligações, fazer ligações, anotar recados, etc.

XL - Veterinário

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente a Graduação

ATRIBUIÇÕES

Prestar atendimento examinando os animais, solicitando e interpretando exames, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando evolução; executar intervenções cirúrgicas; proceder exames gerais, etc.

XLI - Vigia Noturno

Requisito para o ingresso no cargo

Possuir formação escolar correspondente ao Ensino Fundamental Completo

ATRIBUIÇÕES

Exercer vigilância noturna nas diversas dependências; fazer ronda de inspeção de acordo com intervalos fixados; observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências dos órgãos; verificar perigos de incêndio, inundações e alertar instalações precárias, abrir e fechar portas, portões e janelas; ligar e desligar equipamentos e máquinas; fazer comunicação sobre qualquer ameaça ao patrimônio público; desempenhar outras tarefas.

Gabinete do Prefeito de Cezarina, aos 18 (dezoito) dias do mês de janeiro do ano de 2012.


JOÃO GLADSTON DE PAULA REIS SÁ
Prefeito Municipal

Publicado nesta data, mediante afixação no PLACARD da Prefeitura.
Cezarina (GO) 18 / 01 / 2012
