

Almeida

LEI Nº.002/93

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA E DEFINE O SISTEMA DE VENCIMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Irupi, Estado do Espírito Santo;

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

Capítulo I
Do Plano de Carreira

Art.1º- O Plano de Carreira institui e disciplina o regime de relação entre os deveres dos servidores da Prefeitura Municipal de Irupi, estado do Espírito Santo, no que diz respeito às atividades e tarefas a executar e às correspondentes retribuições pecuniárias; e tem sua execução regulada pelos dispositivos que estabeleceram o regime jurídico e o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, e demais legislações complementares.

art.2º- São partes integrantes deste Plano, a relação dos cargos, a tabela de vencimentos, a descrição e os fatores a serem considerados em relação aos cargos, conforme Anexos I, II, e III respectivamente.

Parágrafo Único- Não serão incluídos neste Plano, os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, que respeitará o estabelecimento em legislação específica.

Capítulo II
DOS CONCEITOS

Art.3º- Para fins e feitos deste Plano, considera-se:

I - CARGO - Um conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidas a uma pessoa;

Azeite

- II - GRUPO OCUPACIONAL - Um conjunto de cargos que se referem as atividades correlatas ou de mesma natureza de trabalho;
- III - CARREIRA - Um agrupamento de cargos, dispostos hierarquicamente, de acordo com o grau de dificuldades das atribuições e nível de responsabilidades;
- IV - CLASSE - A designação literal correspondente a cada carreira onde se enquadra o cargo, constituindo a linha natural de promoção de servidor;
- V - PROMOÇÃO HORIZONTAL - A passagem do ocupante do cargo á classe imediatamente superior da mesma carreira a que pertence.

Capítulo III

Da Estrutura do Quadro de Pessoal

Art.4º- A estrutura básica do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Irupi, constitui-se dos seguintes Grupos Ocupacionais:

- I - GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL SUPERIOR - Compreende os cargos a que são inerentes as atividades relacionadas com serviços de supervisão e para as quais são exigidas habilitação legal e formação profissional de nível superior;
- II - GRUPO OCUPACIONAL APOIO TÉCNICO=ADMINISTRATIVO - Corresponde os cargos a que são inerentes as atividades de nível médio, principais e auxiliares, relacionados com os serviços de natureza técnica e administrativa;
- III - GRUPO OCUPACIONAL FISCO - Compreendendo os cargos a que são inerentes as atividades de fiscalização dos tributos de competência da Prefeitura e a orientação aos contribuintes quanto á aplicação das Leis Fiscais;
- IV - GRUPO OCUPACIONAL OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO - Compreendem os cargos que envolvem atividades profissionais relacionados com a transformação, utilização e beneficiamento de metais, madeira, materiais de construção, pintura, eletricidade, hidráulica e canalização em geral, bem como, a preparação e conservação de bens patrimoniais;
- V - GRUPO OCUPACIONAL PORTARIA, TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO - Compreendem cargos a que são inerentes as atividades de nível elementar e médio, principais e auxiliares, relacionados com os

Azeite

serviços gerais de limpeza, zeladoria, vigilância, conservação e transporte.

Capítulo IV DO SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS

Art.5º- A classificação dos cargos e respectivos vencimentos, constantes deste Plano, e fixada em 08(oito) carreiras, escalonadas de I a VIII, conforme suas especificações e, para cada carreira foram definidas classes correspondentes.

Parágrafo Único- O quantitativo por cargo, bem como, as carreiras, classes e as quantidades UPVs correspondentes são os constantes dos anexos I e II.

Art.6º- A promoção far-se-á alternadamente por antiguidade e por merecimento, obedecido o intertício de 02(dois) anos.

§1º - A promoção por merecimento decorre do resultado da avaliação de desempenho do servidor e deverá ocorrer a partir da implantação desta Lei.

§ 2º - Para que haja avaliação de desempenho o Chefe do Poder Executivo baixará norma específica no prazo de 180(cento e oitenta) dias, a partir da data da implantação desta Lei.

Art.7º- As nomeações dos concursos far-se-ão sempre na classe "A" de cada carreira a que pertence o cargo.

Art.8º- As descrições e os fatores a serem considerados com relação a cada cargo, serão definidas por ato do Chefe do Poder Executivo no prazo máximo de 30(trinta) dias contados á partir da data de publicação desta Lei.

Capítulo V DOS VENCIMENTOS

Art.9º- Fica criada a Unidade Padrão de Vencimento(UPV), cujo valor equivale a Cr\$ 26.500,00(vinte e seis mil e quinhentos cruzeiros) e que servirão de base para a fixação dos vencimentos dos servidores municipais.

§ 1º - O valor da Unidade Padrão de Vencimento(UPV), será corrigida no mínimo de acordo com o crescimento nominal da receita do município, obedecendo os seguintes critérios:

Almeida

I - 60%(sessenta por cento) do índice de crescimento da receita de cada trimestre, será aplicado automaticamente na correção da UPV;

II- Os 40%(quarenta por cento) restantes será pago cumulativamente na data base.

§ 2º- Ficam excluídos desta modalidade os casos atípicos de crescimento da receita do Município.

Art.10- A data-base para reajustamento dos vencimentos é o mês de março de cada ano.

Capítulo VI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art.11- Fica autorizado o Prefeito Municipal a contratar servidores pelo prazo determinado de 6(seis) meses para execução de trabalhos essenciais nas áreas de saúde, educação, limpeza pública, contabilidade e setor de pessoal.

Art.12- O Prefeito Municipal fará realizar concurso público para provimento dos cargos criados por esta lei, até o 5º mês após a sua posse.

Parágrafo Único- O Prefeito Municipal fará publicar as nomeações nos referidos cargos resultantes de concurso público, até o 30(trigésimo) dia após sua posse.

Art.13- Nenhum servidor perceberá vencimentos de valor inferior ao salário mínimo fixado pelo Governo Federal.

Parágrafo Único- Se for o caso, o Poder Público Municipal complementará os vencimentos do cargo cujo valor for inferior ao Salário Mínimo Nacional.

Art.14- Fica o Poder Executivo autorizado a proceder do orçamento do Município, os reajustamentos que se fizerem necessários, em decorrência da implantação desta lei.

Art. 15- Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de Janeiro de 1993.

Art.16- Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PRESIDENCIA DA CAMARA MUNICIPAL DE IRUPI, ESTADO DO ESPIRITO SANTO, AOS UM DIA DO MES DE JANEIRO DE MIL NOVECENTOS E NOVENTA E TRÊS.

Almeida
ADILIO AUGUSTO DE OLIVEIRA
PRESIDENTE DA CAMARA

Alcineira

PLANO DE CARREIRA MUNICIPAL

ANEXO I, A QUE SE REFERE O PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 5º
LEI MUNICIPAL Nº. 002/93

GRUPO OCUPACIONAL	QUANT.	DENOMINAÇÃO DO CARGO	IRUPI CARREIRA
Portaria, Transporte e conservação	03	Guarda Municipal	I
	04	Motorista	IV
	15	Servente	I
	15	Trabalhador Braçal	I
Apoio Técnico-Admi- nistrativo	01	Auxiliar de Bibliot.	III
	05	Auxiliar Administ.	III
	05	Auxiliar de enferm.	II
	08	Atendente	II
	01	Desenhista	VI
	01	Aux. de Laboratório	VI
	01	Dist. de Merenda	II
	01	Aux. posto Correio	II
	03	Escriturário	IV
	01	Oficial Administ.	VI
	01	Técnico Contabilidade	VI
01	Técnico Agrícola	VI	
Fisco	01	Agente Fiscal	IV
	01	Agente Arrecadação	V
Obras, serviços e Manutenção	01	Bombeiro	IV
	01	Carpinteiro	IV
	01	Eletricista	IV
	01	Mecânico	V
	02	Operador de Máquinas	V
	01	Pedreiro	IV
Superior	01	Assistente Social	VII
	01	Contador	VIII
	01	Engenheiro Civil	VIII
	01	Farmacêutico	VII
	*07	Médico	IX**
	*04	Odontólogo	IX**

* Acrescentada quantidade - Lei Municipal nº.011/93 de 01.03.93

* Criada carreira IX - lei Municipal nº.011/93, de 01.03.93.

PLANO DE CARREIRA MUNICIPAL
ANEXO II

A QUE SE REFERE O PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 5º - LEI MUNICIPAL nº 002/93

Carreira	Classe							
	A	B	C	D	E	F	G	H
I	23,00	24,60	26,31	28,13	30,09	32,17	34,41	36,80
II	28,88	30,88	33,03	35,32	37,78	40,40	43,21	46,21
III	36,26	38,78	41,47	44,35	47,43	50,73	54,25	58,02
IV	45,54	48,70	52,08	55,70	59,57	63,71	68,13	72,86
V	57,18	61,15	65,40	69,94	74,80	80,00	85,55	91,49
VI	71,80	76,79	82,12	87,82	93,92	100,44	107,42	114,88
VII	90,16	96,42	103,12	110,28	117,94	126,13	134,89	144,26
VIII	113,21	121,07	129,48	138,47	148,09	158,37	169,37	181,14
IX	135,00	144,30	154,30	165,00	176,50	188,70	201,80	215,90

Divino

Almeida

ANEXO III, A QUE SE REFERE O ART. 2º DESTA LEI.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:

GRUPO OCUPACIONAL:

TRABALHADOR BRAÇAL

PORTARIA, TRANSPORTE E
CONSERVAÇÃO

NÍVEL
I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Os ocupantes do cargo tem como atribuições, a execução de tarefas de natureza rudimentar em que prevaleça o esforço físico.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS;

- . Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros;
- . Abrir e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos e galerias;
- . Fazer a limpeza de córregos e ribeirões;
- . carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral;
- . Carregar tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos;
- . Abrir o solo para implantação de manilhas, auxiliando no transporte e colocação das mesmas;
- . Auxiliar nos serviços de drenagem e aterro de depressões ou escavações de estradas;
- . Auxiliar nos serviços de abertura, aterro, nivelamento e desobstrução de ruas, terrenos e estradas;
- . Auxiliar na construção de pontes e bueiros;
- . Auxiliar nos serviços de lubrificação e manutenção de máquinas;
- . Auxiliar na execução, reforma e conservação de canteiros em jardins e praças públicas;
- . Executar os serviços de pintura em meios-fios da ruas;
- . Preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto
- . Encher formas de fazer bloquetes, meios-fios, manilhas e tampas de esgoto com massa de concreto;
- . Dar acabamento nas peças de concreto
- . Zelar pela guarda e conservação das ferramentas de trabalho;
- . Executar serviços de varrição de ruas, coleta e transporte de lixo para locais pré-determinados;
- . Executar serviços relativos a sepultamento, exumação e outros, bem como seu controle;
- . Auxiliar nos serviços de jardinagem em áreas públicas;
- . Executar outras tarefas correlatas.

Almeida

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

. EXPERIÊNCIA:

Nenhuma experiência é exigida para o exercício do cargo.

. INSTRUÇÃO:

Saber ler e escrever.

. JULGAMENTO E INICIATIVA:

Tarefas altamente repetitivas, executadas mecanicamente e que não impõe a menor dificuldade para seu desempenho.

. RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória para lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

. RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.

Almeida

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:

SERVENTE

GRUPO OCUPACIONAL:

PORTARIA, TRANSPORTE E
CONSERVAÇÃO

NÍVEL

I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- . Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de tarefas de natureza rotineira de limpeza em geral em edifícios e escolas públicas, bem como realizar trabalhos de coleta e entrega de documentos e outros afins.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- . Abrir e fechar as dependências de prédios públicos;
- . Limpar as dependências dos prédios públicos, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos e vidraças;
- . Manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha;
- . Manter a arrumação da cozinha, limpando os recipientes e vasilhames;
- . Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- . Limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adorno;
- . Coletar o lixo dos prédios, recolhendo-o adequadamente;
- . Remover ou arrumar móveis e utensílios;
- . Executar tarefas de copa e cozinha;
- . Solicitar material de limpeza e de cozinha;
- . Cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens ou pequenos volumes;
- . Encaminhar visitantes aos diversos setores da Prefeitura;
- . Executar outras tarefas correlatas.

A. A. A. A.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

. EXPERIÊNCIA:

Nenhuma experiência é exigida para o exercício do cargo.

. INSTRUÇÃO:

Saber ler e escrever.

. JULGAMENTO E INICIATIVA:

Tarefas altamente repetitivas, executadas mecanicamente e que não impõem a menor dificuldade para seu desempenho.

. RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória para lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

. RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.

Almeida

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:

GUARDA MUNICIPAL

GRUPO OCUPACIONAL

PORTARIA, TRANSPORTE E
CONSERVAÇÃO

NÍVEL

I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- . Os ocupantes do cargo tem como atribuições, a execução da vigi-
lância diurna e noturna nos prédios da Prefeitura e nas áreas
públicas, bem como a defesa do patrimônio municipal.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- . Proceder a ronda diurna ou noturna nas dependências de prédios e
áreas adjacentes, verificando se portas e janelas, portões e ou-
tras vias de acesso estão devidamente fechadas;
- . Examinar as instalações hidráulicas e elétricas dos prédios da
Prefeitura, tomando as providências necessárias na ocorrência
de fatos imprevistos;
- . Ascender e apagar lâmpadas dos prédios da Prefeitura;
- . Proceder a vigilância diurna ou noturna nas áreas e logradouros
públicos;
- . Proceder a vigilância de veículos, máquinas e equipamentos sob sua
sua responsabilidade;
- . Executar a vigilância no sentido de proteger os bens artísticos
culturais, cívicos, ambientais, estéticos, históricos e/ou ou-
tros;
- . Executar a vigilância junto aos escolares no sentido de orientá-
los a evitar a propagação da promiscuidade e pornografia e a
divulgação de idéias destruidoras da família;
- . Prestar informações ao público quanto á localização de serviços
e de funcionários;
- . Executar outras tarefas correlatas.

A. Aires

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

. EXPERIÊNCIA:

Até 03 meses.

. INSTRUÇÃO:

Saber ler e escrever.

. JULGAMENTO E INICIATIVA:

Tarefas repetitivas que oferecem reduzido teor de variedade. O ocupante decide sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados á chefia para decisão.

. RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

. RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

O ocupante lida com o patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perda, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

A. Aires

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:

ATENDENTE

GRUPO OCUPACIONAL

CAPOTÉCNICO ADMINISTRATIVO

NÍVEL

II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- . Os ocupantes do cargo tem como atribuições, a execução de tarefas relacionadas com as atividades de recepcionar, identificar e encaminhar pacientes ao médico, odontólogo, bioquímico e assistente social.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- . Recepcionar os pacientes em consultórios, identificando-os e averiguando suas necessidades, para posterior encaminhamento ao médico, odontólogo, bioquímico e assistente social.
- . Efetuar o controle das fichas de consultas dos pacientes encaminhados, bem como a marcação e o controle de novas consultas de pacientes em tratamento.
- . Providenciar o encaminhamento dos pacientes que diretamente procuram os serviços médicos, odontólogos e laboratoriais;
- . Fazer a seleção dos pacientes a serem consultados;
- . Fazer o preenchimento de formulários de chamamento dos pacientes, para dar continuidade ao tratamento iniciado, quando o período estabelecido for considerado vencido;
- . Fazer o controle das faltas dos pacientes, anotando em fichas individuais;
- . Elaborar quadro estatístico dos atendimentos realizados;
- . Auxiliar a aplicação de flúor na população rural do município
- . Fazer a distribuição e o controle de medicamento oferecido à população carente;
- . Fazer o controle de equipamentos e medicamentos utilizados nos consultórios médico, odontólogo e em laboratórios;
- . Executar outras tarefas correlatas.

A. Aires

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

. EXPERIÊNCIA:

Até 03 meses.

. INSTRUÇÃO:

1º grau completo.

. JULGAMENTO E INIATIVA:

Tarefas altamente repetitivas, executadas mecanicamente e que não impõem a menor dificuldade para seu desempenho.

. RELACIONAMENTO:

Possui excelente capacidade de lidar e relacionar-se com pessoas, sobretudo com os colegas de trabalho.

. RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

As responsabilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.

Almeida

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:

GRUPO OCUPACIONAL

Auxiliar de enfermagem

APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

NÍVEL

II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- . Os ocupantes do cargo tem como atribuições, o auxílio dos serviços de enfermagem atendendo pacientes, fazendo curativos, aplicando injeções, preparando e esterelizando materiais cirúrgicos.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- . Atender pacientes encaminhando-os ao médico ou ao dentista;
- . Verificar a pressão e a temperatura dos pacientes, anotando em prontuários;
- . Comunicar ao médico as condições do paciente;
- . Auxiliar os profissionais de saúde, fazendo curativos, imobilizações especiais, ministrar medicamentos e outros tratamentos em situações de emergência;
- . Preparar pacientes para consultas e exames;
- . Preparar e esterelizar instrumentos cirúrgicos;
- . Fazer curativos, nebulizações, observadas as prescrições médicas;
- . Aplicar injeções, vacinas, soros e outros;
- . Efetuar coleta de material para exames de laboratório;
- . Participar das campanhas de vacinação;
- . Comunicar a alta de paciente a seus familiares;
- . Fazer o balanço mensal dos medicamentos, bem como a sua solicitação;
- . Auxiliar a enfermeira na realização de programas educativos para grupos das comunidades;
- . Auxiliar médicos e odontólogos em palestras ou consultas realizadas nas escolas municipais;
- . Executar outras tarefas correlatas.

A. A. A.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

. EXPERIÊNCIA:

De 03 meses a 01 ano.

. INSTRUÇÃO:

1º grau completo.

. JULGAMENTO E INICIATIVA:

Tarefas repetitivas que oferecem reduzido teor de variedade. O ocupante decide sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à Chefia para uma decisão.

. RELACIONAMENTO:

Demonstrar muito tato em lidar com pessoas, relacionando-se facilmente com os colegas de trabalho.

. RESPONSABILIDADES PELO PATRIMÔNIO:

O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devidos a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL
AUX. DE POSTO DE CORREIO	APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- . Os ocupantes do cargo tem como atribuições o recebimento, classificação, separação e distribuição de correspondências e volumes.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- . Receber e enviar o malote de correspondências;
- . Contar as correspondências, as carimbando-as com a data do dia;
- . Classificar e separar as cartas simples e registradas, telegramas e volumes;
- . Entregar as cartas, volumes e telegramas aos destinatários;
- . Colar cartas e os selos, pesando-as e carimbando-as;
- . Elaborar listagem das cartas registradas;
- . Preencher notas de despachos;
- . Pesquisar as encomendas, registrando-as, selando-as, carimbando-as e distribuindo o recibo para o remetente;
- . Arquivar as vias das notas de despacho e da lista de registradas;
- . Executar a devolução quando as correspondências e volumes não forem procurados até o prazo estipulado de entrega;
- . Solicitar material aos órgãos competentes;
- . Efetuar compra de selos;
- . Receber os avisos de reembolso e distribuir aos destinatários;
- . Executar outras tarefas correlatas.

Almeida

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

. EXPERIÊNCIA:

Até 03 meses.

. INSTRUÇÃO:

Até a 4ª série do 1º grau.

. JULGAMENTO E INICIATIVA:

Tarefas altamente repetitivas, executadas mecanicamente e que não impõem a menor dificuldade para seu desempenho.

. RELACIONAMENTO:

Demonstra muito tato em lidar com pessoas, relacionar-se facilmente com os colegas de trabalho.

. RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

As responsabilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.

Almeida

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:

GRUPO OCUPACIONAL:

NÍVEL:

DISTRIBUIDOR DE MERENDA

APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

01

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- . Os ocupantes do cargo tem como atribuições: a execução das atividades de recebimento, conferência, supervisão e distribuição da merenda escolar.

DESCRIÇÃO DETALHADAS DAS TAREFAS:

- . Receber, conferir e distribuir a merenda escolar;
- . Entregar a quantidade de merenda para cada escola, de acordo com o número de alunos;
- . Receber, conferir e arquivar documentos de controle de entrega de merenda;
- . Fazer visitas às escolas para supervisionar a distribuição da merenda aos alunos;
- . Auxiliar na elaboração e organização dos cursos sobre a feitura e distribuição da merenda nas escolas;
- . Entregar as circulares às diretoras das escolas convocando as serventes para o curso;
- . Preencher formulários, talões, etc.;
- . Elaborar relatórios e/ou mapas estatísticos sobre suas atividades;
- . Executar tarefas correlatas.

A. Aires

PREEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

. EXPERIÊNCIA:

De 03 meses a 01 ano.

. INSTRUÇÃO:

1º grau completo.

. JULGAMENTO E INICIATIVA:

Tarefas repetitivas que oferecem reduzido teor de variedade. O ocupante decide sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados á Chefia para uma decisão.

. RELACIONAMENTO:

Demonstra muito tato em lidar com pessoas, relacionando-se facilmente com os colegas de trabalho.

. RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Airino

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	NÍVEL
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- . Os ocupantes do cargo tem como atribuições os serviços de recepção, guarda, organização e atualização de livros, revistas e outros periódicos e, o atendimento e orientação aos leitores.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- . Atender e auxiliar aos leitores na pesquisa e procura de livros
- . Ordenar os livros, revistas, jornais e documentos nas estantes;
- . Receber e guardar os livros, documentos, revistas e jornais em seus respectivos lugares;
- . Catalogar, registrar e classificar os livros, revistas e periódicos;
- . Preencher e ordenar as fichas dos leitores;
- . Fazer empréstimos de livros, revistas, jornais e outros periódicos controlando as devoluções;
- . Receber doações de livros, revistas e outras publicações;
- . Elaborar e executar pesquisas juntos aos leitores para a determinação de compra de livros e periódicos;
- . Executar serviços de referência;
- . Executar serviços de indexação dos periódicos;
- . Participar de cursos, palestras, seminários, etc.;
- . Divulgar eventos culturais desenvolvidos pela biblioteca;
- . Fazer a limpeza das dependências da biblioteca, varrendo e espanando as estantes;
- . Elaborar relatórios e/ou mapas estatísticos sobre suas atividades;
- . Executar outras tarefas correlatas.

A. Pereira

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

; EXPERIÊNCIA:

De 03 meses a 01 ano.

. INSTRUÇÃO:

1º grau completo.

. JULGAMENTO E INICIATIVA:

Tarefas repetitivas que oferecem reduzido teor de variedade. O ocupante decide sobre alternativa de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à Chefia para uma decisão.

. RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relaciona-se com os colegas de trabalho.

; RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.

A. Aires

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	NÍVEL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- . Os ocupantes do cargo tem como atribuições, a execução de tarefas simples de rotina administrativa, relacionadas com a aplicação de leis, regulamentos e normas em geral.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- . Executar serviços datilográficos;
- . Preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições e/ou outros;
- . Executar serviços relacionados ao recebimento, registro, classificação, arquivamento, guarda e conservação de documentos em geral;
- . Auxiliar na preparação de guias de acidentes de trabalho benefícios e aposentadoria, efetuando os cálculos necessários;
- . Auxiliar na elaboração da folha de pagamento de pessoal;
- . Auxiliar na elaboração de declaração e certidão por tempo de serviço;
- . Executar os serviços de recebimento, classificação, separação e distribuição de correspondências e volumes;
- . Executar a devolução quando as correspondências e volumes não forem procurados até o prazo estipulado;
- . Auxiliar no controle dos móveis da Prefeitura, efetuando inventário, tombamento, registro e sua conservação;
- . Auxiliar na execução de coletas de preços e no acompanhamento dos processos de compras;
- . Efetuar serviços de reprodução de documentos;
- . Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação;
- . Executar serviços de telefonia, bem como, o seu controle;
- . Executar outras tarefas correlatas.

Almeida

32

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

. EXPERIÊNCIA:

De 03 meses a 01 ano.

. INSTRUÇÃO:

1º grau completo.

. JULGAMENTO E INICIATIVA:

Tarefas repetitivas que oferecem reduzido teor de variedade. O ocupante decide sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados á Chefia para uma decisão.

. RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

. RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.

Almeida

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:

PEDREIRO

GRUPO OCUPACIONAL:

OBRAS ,SERVIÇOS E MANUTENÇÃO

NÍVEL:

IV

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- . Os ocupantes tem como atribuições a execução de serviços de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por instruções, desenhos, esquemas e especificações para construir, reformar ou reparar prédios e instalações;

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- . Verificar as características da obra, examinando a planta e especificações;
- . Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada;
- . Executar, por instruções, desenhos ou croquis, serviços de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e outras estruturas semelhantes;
- . Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes;
- . Executar serviços de construção de alicerces e levantamento de paredes;
- . Assentar marcos de portas e janelas;
- . Emboçar e rebocar as estruturas construídas;
- . Assentar e fazer restauração de tijolos, ladrilhos, azulejos, cerâmicas, mosaicos, tacos, manilhas, pedras, mármore, pias, vasos sanitários e outros;
- . Dar acabamento á obra, preenchendo as junções com argamassa de cimento, alcatrão e outros;
- . Operar instrumentos de medida, peso, prumo, nível e outros;
- . Construir cixas d'água e septicas, esgotos e tanques;
- . Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas de trabalho;
- . Executar tarefas correlatas.

A. Aires

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

. EXPERIÊNCIA:

De 01 a 03 anos.

. INSTRUÇÃO:

Saber ler e escrever.

. JULGAMENTO E INICIATIVA:

As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para o encaminhamento dos detalhes.

. RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

. RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

O ocupante lida com o patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

A. Aires

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:

GRUPO OCUPACIONAL:

NÍVEL:

MACANICO

OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO

IV

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- . Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de serviços mecânicos em veículos.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- . Executar serviços de manutenção periódica em veículos;
- . Desmontar, montar, limpar e regular motores, órgãos de transmissão e demais componentes;
- . Testar veículos quanto ao seu funcionamento;
- . Executar serviços de regulagem de direção hidráulica e mecânica;
- . Executar serviços de regulagem dos sistemas de freios e embreagem;
- . Executar serviços de reparações, recondicionamento e reposição de peças;
- . Efetuar serviços de solda nos diversos equipamentos e peças;
- . Executar serviços elétricos em todos os veículos;
- . Efetuar lubrificação nos veículos;
- . Substituir e reparar baterias;
- . Especificar as peças para fins de compras, procedendo à conferência quando da entrega do material solicitado;
- . Fornecer dados para o almoxarifado, objetivando a estocagem de peças de reposição;
- . Distribuir tarefas aos seus auxiliares, orientando-os quanto à execução;
- . Zelar pela conservação e limpeza das ferramentas e local de trabalho;
- . Executar outras tarefas correlatas.

Azeiteiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

. EXPERIÊNCIA:

De 01 a 03 anos.

. INSTRUÇÃO:

Até a 4ª série do 1º grau.

. JULGAMENTO E INICIATIVA:

As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padrnizadas embora utilize soluções originais para o encaminhamento dos detalhes.

. RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

. RESPONSABILIDADE PELO PATRIMONIO:

O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente reparáveis, decorrentes de descuidos.

Azeite

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:

ELETRICISTA

GRUPO OCUPACIONAL:

OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO

NÍVEL:

IV

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- . Executar serviços referentes à instalação e manutenção elétrica em prédios e logradouros públicos.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- . Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, segundo plantas, esquemas e croquis;
- . Executar serviços de manutenção da iluminação dos logradouros públicos;
- . Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas elétricas, calhas, bocais para lâmpadas e outros;
- . Instalar e reparar disjuntores, relês, exaustores, asperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros;
- . Instalar e reparar linhas de alimentação, chaves, reostatos, motores de correntes alternadas e contínuas, chaves térmicas, magnéticas e automáticas;
- . Executar serviços de manutenção elétrica na torre de televisão;
- . Executar serviços elétricos nas ruas em épocas de festas, comemorações e outros eventos;
- . Instalar, regular, reparar aparelhos e equipamentos elétricos;
- . Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho;
- . Executar outras tarefas correlatas.

A. Aires

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

. EXPERIÊNCIA:

De 03 meses a 01 ano.

. INSTRUÇÃO:

até a 4ª série do 1º grau.

. JULGAMENTO E INICIATIVA:

As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para o encaminhamento dos detalhes.

. RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

. RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

O ocupante lida com equipamentos e recursos de alto custo. Exerce cuidados significativos para prevenir perdas, que seriam normalmente elevados se ocorressem.

Azeite

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:

ESCRITURÁRIO

GRUPO OCUPACIONAL:

APOIO TÉCNICO ADMINISTRA
TIVO

NÍVEL:

IV

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- . Os ocupantes do cargo tem como atribuições, a execução de tarefas administrativas, envolvendo cálculos e interpretações com grau médio de complexidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- . Preparar documentação para admissão de pessoal;
- . Executar serviços pertinentes ao cadastro de pessoal, bem como registrar toda a vida funcional do servidor;
- . Elaborar Folha de Pagamento, efetuando os cálculos;
- . Preparar guias de acidente de trabalho, benefícios, aposentadoria e outros, efetuando os cálculos que se fizerem necessários;
- . Controlar, sob a supervisão a frequência dos servidores municipais;
- . Controlar empréstimos de consignação dos servidores;
- . Acompanhar, sob supervisão, a escala de férias dos servidores municipais;
- . Preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições e/ou outros;
- . Atender e prestar informações ao público;
- . Receber, encaminhar e acompanhar a tramitação dos processos;
- . Executar serviços e entrega e remessa de correspondência e outros documentos da Câmara Municipal;
- . Secretariar as reuniões da Câmara, anotando, gravando e posteriormente redigindo as atas correspondentes;
- . Auxiliar no recebimento, guarda e conservação de valores, provenientes de Convênios e outros;
- . Executar outras tarefas correlatas.

Abreu

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

. EXPERIÊNCIA:

De 03 meses a 01 ano.

. INSTRUÇÃO:

2º grau completo.

. JULGAMENTO E INICIATIVA:

Em sua grande maioria as tarefas são repetitivas. O ocupante usa iniciativa própria para solucionar problemas simples e encaminhá-los.

. RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

. RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamento nos quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.

Almeida

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:

CARPINTEIRO

GRUPO OCUPACIONAL:

OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO

NÍVEL:

IV

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- . Os ocupantes do cargo tem como atribuições, a execução de atividades referentes á construção e reparos em estruturas e objetos de madeira.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- . Construir e consertar estruturas de madeira;
- . Interpretar esboços, desenhos e croquis;
- . Selecionar madeira e demais elementos necessários á realização de obras;
- . Preparar e assentar engradamento de madeira para todos os telhados;
- . Instalar esquadrias, escadas e similares;
- . Construir e reparar mesas, cadeiras, portas, janelas, estantes e/ou outros;
- . Colocar ou trocar fechaduras em portas, janelas, gavetas e armários;
- . Fazer andaimes em obras da Prefeitura;
- . Construir gradil para arborização;
- . Construir e reconstruir pontes e pontilhões de madeira;
- . Fazer e montar galpões, barracas e palanques;
- . Confeccionar caixões de madeira para indigentes;
- . Operar com máquinas de carpintaria manual ou elétrica;
- . Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas e local de trabalho;
- . Executar outras atividades correlatas.

A. Aires

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

. EXPERIENCIA:

De 01 a 03 anos.

. INSTRUÇÃO:

Saber ler e escrever.

. Julgamento e iniciativa:

As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com os problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para o encaminhamento dos detalhes.

. RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

. RESPONSABILIDADE PELO PATRIMONIO:

O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material e recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Azevedo

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:

GRUPO OCUPACIONAL:

NÍVEL:

BOMBEIRO

OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO

IV

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- . Os ocupantes do cargo tem como atribuições, a execução das atividades de instalação e conserto, encanamento de água, rede de esgoto e de aparelhos sanitários.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- . Executar trabalhos de instalações e consertos de encanamento de água e de rede de esgoto bem como de caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiro e válvula de pressão;
- . Fazer ligações de bombas e reservatórios de água;
- . Fazer manutenção das redes de água e esgoto;
- . Fazer limpeza em condutores de água e caixas de gordura.
- . Controlar o nível de água de reservatório, bem como fazer a limpeza periódica;
- . Zelar pela conservação das ferramentas de trabalho;
- . Executar outras tarefas correlatas.

Almeida

38

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

. EXPERIÊNCIA:

De 03 meses a 01 ano.

. INSTRUÇÃO:

Até a 4ª série do 1º grau.

. JULGAMENTO E INICIATIVA:

Em grande maioria as tarefas são repetitivas. O ocupante usa iniciativa própria para solucionar problemas simples e enca' minhá-los.

. RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

. RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO

O ocupante lida com patrimônio, em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recu-! peráveis, decorrente de descuidos.

Almeida

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:

MOTORISTA

GRUPO OCUPACIONAL:

PORTARIA, TRANSPORTE E
CONSERVAÇÃO

NÍVEL:

IV

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- . Os ocupantes do cargo tem como atribuições, a execução das tarefas referentes a dirigir veículos leves e pesados, manipulando os comando de marchas e direção, no transporte de servidores e cargas em geral.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- . Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do caráter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento.
- . Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento á programação estabelecida;
- . Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-lo aos locais determinados na ordem de serviço;
- . Transportar servidores públicos aos locais de trabalho pré-determinados;
- . Transportar e entregar cargas tais como: - Material de construção em geral, peças, máquinas, equipamentos, materiais escolares, cereais e outros alimentos para confecção de merenda escolar;
- . Transportar documentos em geral da Prefeitura para outras repartições e vice-versa;
- . Dirigir o caminhão-basculante no transporte de lixo, entulho e outros materiais para locais pré-determinados;
- . Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos;
- . Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o á garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo;
- . Executar outras tarefas correlatas.

A. Aires

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

. EXPERIÊNCIA:

De 01 a 03 anos.

. INSTRUÇÃO:

Até a 4ª série do 1º grau.

. JULGAMENTO E INICIATIVA:

Em sua grande maioria, as tarefas são repetitivas. O ocupante usa iniciativa própria para solucionar problemas simples e encaminhá-los.

. RELACIONAMENTO:

Demonstra muito tato em lidar com pessoas, relacionar-se facilmente com os colegas de trabalho.

. RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Almeida

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:

AGENTE FISCAL

GRUPO OCUPACIONAL:

FISCO

NÍVEL:

IV

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- . Os ocupantes têm como atribuições, as atividades de fiscalização de obras e de posturas municipais, em obediência aos códigos correspondentes, orientando os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- . Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação referentes aos códigos de Obras e Posturas;
- . Vistoriar obras, verificando se as mesmas encontram-se devidamente licenciadas e obedecendo o Código de Obras;
- . Lavrar auto de notificação, infração, embargos e apreensão;
- . Providenciar e/ou expedir memorandos de comunicação e/ou intimação;
- . Coletar dados, informar e encaminhar processos sobre certidões, embargos, infrações, intimações, demolições e outros;
- . Comparar a construção com o projeto aprovado pela Prefeitura;
- . Fiscalizar entulhos e materiais de construção em vias públicas;
- . Fiscalizar as condições legais de funcionamento e as condições higiênicas dos mercados e feiras;
- . Fiscalizar o cumprimento da obediência às posturas municipais, referentes ao funcionamento do comércio, indústria e domicílios particulares;
- . Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;
- . Executar outras atividades correlatas.

A. A. A. A.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

. EXPERIÊNCIA:

De 03 meses a 01 ano.

. INSTRUÇÃO:

1º grau completo.

. JULGAMENTO E INICIATIVA:

Em sua grande maioria as tarefas são repetitivas. O ocupante usa iniciativa própria para solucionar problemas simples e' encaminhá-los.

. RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

. RESPONSABILIDADE PELO PATRIMONIO:

O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são pa' tentes, embora em grau reduzido.

Azeite

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:

GRUPO OCUPACIONAL:

NÍVEL:

AGENTE DE ARRECADAÇÃO

FISCO

V

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- . Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução das atividades de fiscalização de tributos municipais e orientação dos contribuintes quanto ao cumprimento da legislação tributária

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- . Orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da legislação tributária municipal;
- . Fiscalizar mercadorias em trânsito nas vias públicas, estradas, empresas de transportes, examinando a documentação fiscal e para fiscal pertinentes a tributos municipais;
- . Examinar a contabilidade de firmas contribuintes de imposto de serviços;
- . Carimbar, dar baixa e conferir talões;
- . Lavrar autos de infração e apreensão, quando for o caso;
- . Apreender mercadorias, quando se fizer necessário;
- . Visar guias de recolhimento, livros, talões e documentação fiscal das entidades sujeitas à fiscalização municipal;
- . Dar plantão na repartição e nos postos fiscais;
- . Informar processos;
- . Tomar as devidas providências no sentido de que os contribuintes tenham exato cumprimento às leis, regulamentos e instruções;
- . Elaborar relatórios sobre suas atividades;
- . Executar outras tarefas correlatas.

A. A. A. A.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

. EXPERIÊNCIA:

De 01 a 03 anos.

. INSTRUÇÃO:

2º grau completo.

. JULGAMENTO E INICIATIVA:

Tarefas variadas e algo complexas que exigem planejamento ,
organização e coordenação cuidadoso para obtenção de resulta
dos. Vários problemas originais se apresentam, tanto nos de'
talhes, como no conteúdo geral.

. RELACIONAMENTO:

Demonstra muito tato em lidar com pessoa, relacionando-se fa'
cilamente com os colegas de trabalho.

. RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

O ocupante lida com equipamentos e recursos de alto custo. '
Exerce cuidados significativos para prevenir perdas, que se'
riam normalmente elevadas se ocorressem.

Almeida

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO: TÉCNICO DE CONTABILIDADE GRUPO OCUPACIONAL: APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO NÍVEL: VI

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- . Os ocupantes do cargo têm como atribuições. a execução de tarefas referentes a administração financeira e contábil.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- . Executar, sob supervisão, os trabalhos de estruturação contábil;
- . Auxiliar, na elaboração de escrituração analítica de atos e fatos contábeis, financeiros e orçamentários;
- . Organizar, elaborar e analisar prestações de contas;
- . Extrair, registrar, conferir e controlar empenhos, notas de caixa de recebimento, notas de caixa de pagamentos, cheques e autorizações de pagamentos;
- . Auxiliar no controle dos suprimentos de fundos concedidos, efetuando a baixa de responsabilidade quando a prestação de contas;
- . Auxiliar na conferência e classificação dos movimentos da Tesouraria;
- . Controlar, sob a supervisão, verbas recebidas e aplicadas;
- . Conferir e classificar faturas;
- . Fazer conciliação de extratos bancários;
- . Auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros;
- . Auxiliar na elaboração de demonstrativos de fundos pendentes e concedidos;
- . Auxiliar o contador na elaboração do controle de custeio;
- . Executar serviços datilográficos da área de contabilidade;
- . Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades desenvolvidas pelo órgão;
- . Executar outras tarefas correlatas.

Almeida

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

. EXPERIÊNCIA:

De 01 a 03 anos.

. INSTRUÇÃO:

2º grau completo.

. JULGAMENTO E INICIATIVA:

As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para o encaminhamento dos detalhes.

. RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

. RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Almeida

PRFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:

DESENHISTA

GRUPO OCUPACIONAL:

APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

NÍVEL:

VI

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- . Os ocupantes do cargo têm como atribuições, elaborar desenhos técnicos e artísticos aplicados á engenharia, estatística e outros.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- . Elaborar trabalhos de desenhos de obras públicas, referentes a projetos de arquitetura;
- . Elaborar desenhos de anteprojetos de urbanismo, obras e edificações;
- . Elaborar desenhos de projetos de instalações elétricas, hidráulicas e esgotos sanitários;
- . Desenhar diagramas, organogramas e funcionogramas;
- . Fazer gráficos estatísticos em geral, desenhos de letras com normógrafos ou com aplicações de letras prontas;
- . Desenhar fichas, formulários e outros;
- . Prestar informações a seus superiores;
- . Zelar pela limpeza e conservação do equipamento de trabalho;
- . Executar outras tarefas correlatas.

Almeida

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

. EXPERIÊNCIA:

De 03 meses a 01 ano.

. INSTRUÇÃO:

2º grau completo.

. JULGAMENTO E INICIATIVA:

Em sua grande maioria as tarefas são repetitivas. O ocupante usa iniciativa própria para solucionar problemas simples e encaminhá-los.

. RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

. RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.

Almeida

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:

GRUPO OCUPACIONAL:

NÍVEL:

AUXILIAR DE LABORATÓRIO APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO VI

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- . Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades relacionadas a análise clínicas, realizando exames, testes e outros.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- . Receber requisições para realização de exames;
- . Relacionar os exames, testes e outros a serem realizados;
- . Realizar a coleta de material;
- . Efetuar análise de urina, fezes, escarros, sangue, secreções e outros, utilizando aparelhagem e reagentes adequados;
- . Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material;
- . Orientar e fiscalizar a limpeza das dependências do laboratório;
- . Efetuar entrega dos resultados dos exames;
- . Executar outras tarefas correlatas.

Almeida

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

. EXPERIENCIA:

De 01 a 03 anos.

. INSTRUÇÃO :

2º grau completo.

. JULGAMENTO E INICIATIVA:

Tarefas repetitivas que oferecem reduzido teor de variedade. O ocupante decide sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados á Chefia para uma decisão.

. RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relaciona-se com os colegas de trabalho.

. RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

O ocupante lida com equipamentos e recursos de alto custo. Exerce cuidados significativos para prevenir perdas, que seriam normalmente elevadas se ocorressem.

Almeida

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:

GRUPO OCUPACIONAL:

NÍVEL:

OFICIAL ADMINISTRATIVO

APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

VI

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Os ocupantes do cargo tem como atribuições, a execução de atividades de assessoramento a autoridades superiores, bem como o controle de aplicações de leis, regulamentos e normas de administração geral e específica.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- . Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- . providenciar editais de tomada de preço e ocorrência, publicando-os em órgãos de grande circulação;
- . organizar e controlar, em arquivo próprio, toda a documentação de licitação;
- . Efetuar compras obedecida a legislação específica, efetuando o acompanhamento dos processos das mesmas;
- . Prestar assessoramento às autoridades superiores quando solicitado;
- . Interpretar leis, regulamentos, portarias e normas em geral;
- . Efetuar o registro de leis e resoluções;
- . Dar parecer em processos;
- . Efetuar cálculos diversos;
- . Redigir ofícios, ordem de serviços, memorando e outros;
- . Elaborar relatórios e/ou mapas estatísticos das atividades desenvolvidas pelo órgão;
- . Preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições e outros;
- . Executar serviços datilográficos;
- . Auxiliar na recepção do público, efetuando a triagem para encaminhamento ao Presidente da Câmara;
- . Secretariar as reuniões da Câmara, anotando, gravando e posteriormente redigindo as atas correspondentes;
- . Executar outras tarefas correlatas.

A. A. A. A.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

. EXPERIÊNCIA:

De 01 a 03 anos.

. INSTRUÇÃO:

2º grau completo.

. JULGAMENTO E INICIATIVA:

As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para o encaminhamento dos detalhes.

. RELACIONAMENTO:

Demonstra muito tato em lidar com pessoas, relacionando-se facilmente com os colegas de trabalho.

. RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes em grau reduzido

Almeida

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	NÍVEL
TÉCNICO AGRÍCOLA	APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	VI

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- . Os ocupantes do cargo tem como atribuições, os serviços referentes ao desenvolvimento agropecuário do município.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- . Divulgar processos de mecanização da lavoura, de adubação, de aperfeiçoamento de colheitas e do beneficiamento de produtos agrícolas, bem como de métodos de industrialização da produção vegetal;
- . Orientar e fomentar a produção de adubos, sementes e mudas;
- . Realizar estudos visando o aperfeiçoamento de plantas cultivadas;
- . Orientar a aplicação de medidas de defesa sanitária vegetal, em articulação com órgãos estaduais e/ou federais;
- . Orientar e coordenar trabalhos de irrigação e drenagem para fins agrícolas;
- . Dirigir e coordenar a execução de construções rurais;
- . Fazer estudos sobre a tecnologia agrícola, reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de matas, articulação com órgãos estaduais e/ou federais;
- . Orientar na preparação de pastagens e forragens, utilizando técnicas agrícolas;
- . Registrar resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios para submeter a exames e decisão superior;
- . Orientar e fomentar, em articulação com órgãos estaduais e federais, as atividades agropecuárias no município;
- ; Exercer a fiscalização sobre o comércio de sementes, plantas e partes vivas das plantas, em articulação com os órgãos estaduais e federais;
- . Executar outras tarefas correlatas.

A. A. A. A.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

. EXPERIÊNCIA:

De 01 a 03 anos.

. INSTRUÇÃO:

2º grau completo.

. JULGAMENTO E INICIATIVA:

As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades' defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para o encaminhamento dos detalhes.

. RELACIONAMENTO:

Demonstra muito tato em lidar com pessoas, relacionando-se' facilmente com os colegas de trabalho.

. RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes, embora em grau reduzido

Almeida

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:

FARMACÊUTICO

GRUPO OCUPACIONAL:

NÍVEL SUPERIOR

NÍVEL:

VII

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- . Os ocupantes do cargo tem como atribuições, as tarefas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhante a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias e a dispositivos legais.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- . Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender á produção de remédios e outros preparados;
- . Fornecer produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde do paciente;
- . Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo o receituário devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;
- . Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
- . Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividades terapêutica;
- . Fazer análises clínicas de exudato e transudatos humanos, como sangue, urina, feses. liguor, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças;
- . Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios e matérias-primas .
- . Proceder á análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outras, para possibilitar a emissão de laudos técnicos-periciais;

Almeida

- . Efetuar análise bromatológica de alimentos, velando-se de mé-
todos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação
e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;
- . Fiscalizar farmácias, drogarias, indústrias químico-farmacêuti-
cas quanto ao aspecto sanitário para orientar seus responsáveis no
cumprimento da legislação vigente;
- . Assessorar autoridades superiores, preparando informes e docu-
mentos sobre legislação e assistência farmacêutica, afim de fornecer
subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portaria, pareceres
manifestos e outros;
- . Executar outras atividades correlatas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

. EXPERIÊNCIA:

De 03 a 05 anos.

. INSTRUÇÃO:

Formação universitária.

. JULGAMENTO E INICIATIVA:

As tarefas são complexas e variadas. O ocupante deve planejar,
coordenar e integrar atividades e situações que se renovam em sua
natureza com grande frequência. Os problemas defrontados são igual-
mente complexos em sua generalidade.

. RELACIONAMENTO:

Demonstra muito tato em lidar com pessoas, relacionando-se fa-
cilmente com os colegas de trabalho.

. RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

Os equipamentos e recursos sob a responsabilidade do ocupante
são de custo muito elevado, Há necessidade de cuidados constantes
e meticolosos para evitar acidentes que poderiam produzir perdas
de alta gravidade.

Almeida

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:

GRUPO OCUPACIONAL:

NÍVEL:

ASSISTENTE SOCIAL

NÍVEL SUPERIOR

VII

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- . Os ocupantes do cargo tem como atribuições, as atividades que auxiliem os indivíduos, os grupos e as comunidades a usarem as suas próprias iniciativas no sentido de um maior ajuste entre as necessidades do homem e seu meio ambiente.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- . Orientar e coordenar estudos e pesquisas sobre as causas de desajustamento;
- . Prevenir as dificuldades de ordem social, ou pessoal, em casos particulares ou para grupos de indivíduos;
- . Pesquisar a origem e natureza dos problemas, examinando mediante entrevistas ou outros métodos, o ambiente, as particularidades de indivíduos ou grupos;
- . Providenciar os estímulos necessários ao bom desenvolvimento do espírito social e dos reajustes sociais;
- . Organizar meios de recreação ou esparteramento e outros sociais;
- . Prestar ou ajudar prestar serviços de consultas;
- . Determinar os direitos do indivíduo á assistência financeira, médica ou de outro tipo e promover sua concessão;
- . Promover a prestação de assistência financeira e médica a necessitados;
- . Observar a evolução dos casos após os resultados dos problemas mais imediatos;
- . Planejar e promover inquéritos sobre a situação social dos escolares e de suas famílias;
- . Fazer os levantamentos sócios-econômicos com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades;
- . Encaminhar indivíduos aos centros de que dispõem a comunidade como hospitais, igrejas, escolas especiais, etc.;
- . Apresentar dados para elaboração e execução de planos para o serviço social de casos específicos;
- . Elaborar relatórios e mapas estatísticos sobre as atividades;
- . Executar outras tarefas correlatas;

Atividade

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

. EXPERIÊNCIA:

De 03 a 05 anos.

. INSTRUÇÃO:

Formação universitária mais especialização.

. JULGAMENTO E INICIATIVA:

As tarefas são complexas e variadas. O ocupante deve planejar, coordenar e integrar atividades e situações que se renovam em sua natureza com frequência. Os problemas defrontados são igualmente complexos em sua generalidade.

. RELACIONAMENTO:

Possui excelente capacidade de lidar e relacionar-se com pessoas, sobretudo com os colegas de trabalho.

. RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

Os equipamentos e recursos sob a responsabilidade do ocupante são de custo muito elevado. Há necessidade de cuidados constantes e meticolosos para evitar acidentes que poderiam produzir perdas de alta gravidade.

Azevedo

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:

CONTADOR

GRUPO OCUPACIONAL:

NÍVEL SUPERIOR

NÍVEL:

VIII

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- . Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de tarefas referentes á administração financeira, contábil e auditorias.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- . Elaborar a escrituração de operações contábeis;
- . Elaborar demonstrativos de bens, coisas e direitos da Câmara;
- . Controlar verbas recebidas e aplicadas;
- . Elaborar planos de contas orçamentárias e financeira;
- . Elaborar balanços, balancetes, demonstrativos e outros relatórios financeiros;
- . Examinar empenhos, verificando a disponibilidade orçamentária e financeira, classificando a despesa em elemento próprio;
- . Elaborar demonstrativos de despesas de custeio, por unidade orçamentária;
- . Propor normas internas contábeis;
- . Assinar atos e fatos contábeis;
- . Organizar dados para a proposta orçamentária;
- . Assessorar a autoridade superior sobre assuntos referentes a finanças, contabilidade e execução orçamentária;
- . Orientar tecnicamente os auxiliares nos assuntos contábeis;
- . Dar pareceres em assuntos de sua especialidade;
- . Executar serviço de auditoria interna;
- . Executar outras tarefas correlatas.

A. A. A. A.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

. EXPERIÊNCIA:

De 01 a 03 anos.

. INSTRUÇÃO:

Formação universitária.

. JULGAMENTO E INICIATIVA|

Em sua grande maioria as tarefas são repetitivas. O ocupante usa iniciativa própria para solucionar problemas simples e ' encaminhá-los.

. RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

. RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, mate^l rial ou recursos, pode provocar perdas, parcialmente recuperá^{ve}is, decorrentes de descuidos.

Almeida

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:

GRUPO OCUPACIONAL:

NÍVEL:

ENGENHEIRO CIVIL

NÍVEL SUPERIOR

VIII

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- . Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução e direção de projetos de engenharia civil relativos á rodovias, sistemas d'água e esgoto e outros, estudando e preparando planos' métodos de trabalho para orientar a construção, manutenção e ' reparos de obras, assegurando os padrões técnicos exigidos.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- . Elaborar e executar projetos de engenharia civil, no que se ' refere a estruturas de prédios, pontes e outros afins;
- . Estudar projetos dando o respectivo parecer, no que se refere a construção de obras públicas e particulares;
- . Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de ro dagem, pontes e matadouros, bem como, drenagem para irrigações destinadas ao aproveitamento de rios, canais e obras de sanea- mento urbano e rural;
- . Dirigir e fiscalizar a construção de edifícios, com todas as ' suas obras complementares;
- . Projetar, dirigir e fiscalizar a construção de obras de calça- mento de ruas e logradouros públicos;
- . Coordenar e supervisionar a execução de obras de saneamento ur bano e rural;
- . Elaborar projetos hidro--sanitários;
- . Efetuar cálculos dos projetos elaborados;
- . Realizar perícias e fazer arbitramento, laudos e pareceres so- bre assuntos de sua especialidade;
- . Executar outras tarefas correlatas.

A. Aires

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

. EXPERIÊNCIA:

De 03 a 05 anos.

. INSTRUÇÃO:

Formação universitária.

. JULGAMENTO E INICIATIVA:

As tarefas são complexas e variadas. O ocupante deve planejar, coordenar e integrar atividades e situações que se renovam em sua natureza com grande frequência. Os problemas defrontados são igualmente complexos em sua generalidade.

. RELACIONAMENTO:

Demonstra muito tato em lidar com pessoas, relacionando-se facilmente com os colegas de trabalho.

. RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

Os equipamentos e recursos sob a responsabilidade do ocupante são de custo muito elevado. Há necessidade de cuidados constantes e meticolosos para evitar acidentes que poderiam produzir perdas de alta gravidade.

Almeida

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:

MÉDICO

GRUPO OCUPACIONAL:

NÍVEL SUPERIOR

NÍVEL:

VIII

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- . Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades relacionadas com etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção da saúde individual, a defesa da saúde pública das coletividades, trabalhadores e as perícias para fins administrativos jurídico-legais.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- . Fazer exames médicos formulando diagnósticos, tratamentos ou indicações terapêuticas;
- . Proceder o socorro de urgência;
- . Encaminhar os pacientes para exames radiológicos e outros, visando a obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado;
- . Estudar os resultados de exames e análises realizados em laboratórios especializados;
- . Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas;
- . Fazer pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações;
- . Atender a servidores públicos ou pessoa da família em casos de doenças;
- . Fazer perícia e participar da Junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria;
- . Fazer imunizações periódicas dos alunos de estabelecimentos de ensino;
- . Prestar informações pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
- . Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;
- . Executar outras tarefas correlatas.

Abir
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

. EXPERIÊNCIA:

De 01 a 03 anos.

. INSTRUÇÃO:

Formação universitária.

. JULGAMENTO E INICIATIVA:

Tarefas variadas e algo complexo que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadoso para a obtenção de resultados. Vários problemas originais se apresentam, tanto nos detalhes, como no conteúdo em geral.

. RELACIONAMENTO:

Possui excelente capacidade de lidar e relacionar-se com pessoas, sobretudo com os colegas de trabalho.

. RESPONSABILIDADE PELO PATRIMONIO|

As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.

Arquivo

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:

ODONTÓLOGO

GRUPO OCUPACIONAL:

NÍVEL SUPERIOR

NÍVEL:

VIII

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- . Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades relacionadas com a etiologia, patologia, terapêutica e biologia buco-odontais, tendo em vista a clínica geral, a perícia odontológica para fins administrativos e jurídico-legais

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- . Diagnosticar e determinar o tratamento;
- . Fazer uso dos medicamentos que combatem as afecções da boca;
- . Fazer clínica buco-dentária considerando: limpeza de dentes, avulsão de tártaro, radiografias e respectivos diagnósticos;
- . fazer cirurgia plástica e prótese buco-dentária;
- . Fazer clínica odontopediátrica;
- . Proceder a estudos e pesquisas sobre prevenção da cárie dentária, sua profilaxia dando a conseqüente assistência, através de visitas às escolas, hospitais e outras entidades de âmbito municipal;
- . Executar perícia odonto-legais;
- . Planejar, dirigir e participar das campanhas odontológicas, para prevenção de cáries, aplicação de flúor, explicação técnica de escovação, etc.;
- . Elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- . Executar outras tarefas correlatas;

A. A. A. A.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

. EXPERIÊNCIA|

De 03 a 05 anos.

. INSTRUÇÃO:

Formação universitária.

. JULGAMENTO E INICIATIVA:

Em sua grande maioria as tarefas são repetitivas. O ocupante usa iniciativa própria para solucionar problemas simples e ' encaminhá-los.

. RELACIONAMENTO:

Demonstra muito tato com pessoas, relacionar-se facilmente ' com os colegas de trabalho.

. RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

O ocupante lida com equipamentos e recursos de alto custo. ' Exerce cuidados significativos para prevenir perdas, que seriam normalmente elevadas se ocorressem.