

LEI COMPLEMENTAR Nº 17, DE 17 DE DEZEMBRO DE 1997.

(Vide Decreto nº 4455/2023, Lei Complementar nº 34/1999, Lei Complementar nº 24/1998)



Dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal de Delta e Contém outras disposições.

O Povo do Município de Delta, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Para efeito desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em emprego público de provimento efetivo ou em cargo em comissão.

Art. 2º Emprego ou cargo público referem-se ao conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura Organizacional e instituído pelo presente instrumento legal, que devem ser cometidas a um servidor.

Parágrafo único. Os empregos e cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros são criados por lei, com denominação própria, número certo e remuneração pagos pelo erário público.

Art. 3º Os empregos de provimento efetivo serão organizados em carreiras.

Parágrafo único. As carreiras serão organizadas em classe de empregos observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigidas, escalonadas segundo responsabilidade das atribuições, para progressão privativa dos titulares dos empregos que a integram.

Art. 4º Classe é o agrupamento de empregos de atribuições da mesma natureza, de mesmo grau de dificuldade e responsabilidade.

Art. 5º Para efeitos desta Lei, considera-se:

I - Salário - é o valor da retribuição pecuniária básica, fixada em Lei, e de pagamento mensal.

II - Remuneração - o salário percebido pelo servidor, acrescido das vantagens pecuniária a que tenha direito.

III - Nível - é o valor salarial expresso em números romanos, apresentado no sentido vertical.

IV - Grau - é a posição horizontal, representada por números arábicos, que o servidor ocupa em termos do seu nível salarial.

Art. 6º Quadro é o conjunto de carreiras e série de classes de natureza efetiva, cargos em comissão ou os efetivos, e as funções gratificadas.

CAPÍTULO II DA CARREIRA

Seção I Da Composição da Carreira

Art. 7º O sistema de carreira do quadro de empregos efetivos da Prefeitura Municipal de Delta, visa proporcionar:

I - Um Sistema permanente de treinamento e capacitação do servidor.

II - O desenvolvimento do servidor, inspirado na igualdade de oportunidades, no mérito funcional, na qualificação profissional e no esforço pessoal.

III - O Atendimento eficaz ao exercício das competências específicas delegadas pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 8º O ingresso na carreira será feito no nível e no grau inicial do emprego mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observado no provimento, a ordem de classificação.

Art. 9º O ingresso na carreira assegura ao servidor a participação em programas de treinamento de capacitação e de desenvolvimento profissional.

Art. 10. Integram o plano de carreira os empregos de provimento efetivo relacionados no Anexo I.

Art. 11. Os cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração distribuem-se:

I - Os de Assessoramento para o desempenho de atividades qualificadas e complexas, no nível superior, ligados diretamente ao Prefeito Municipal.

II - Os de direção superior, situando-se na Diretoria de Departamentos.

III - Os de Chefes de setor, no que se refere às chefias de unidades executoras do trabalho.

Art. 12. Constituem-se fases da carreira:

I - O ingresso.

II - A progressão.

III - A promoção.

Art. 13. O ingresso na carreira far-se-á por provimento em emprego efetivo na classe inicial, atendidos os requisitos estabelecidos e, de prévia aprovação em Concurso Público, de provas ou de provas e títulos, observados a ordem de classificação.

Art. 14. Progressão é a passagem ao grau seguinte dentro do mesmo nível, considerando-se o interstício de 4 (quatro) anos e a Avaliação de Desempenho funcional do servidor, conforme disposto no artigo seguinte.

Art. 15. A avaliação, de que trata o artigo anterior, levará em conta o desempenho do servidor no cumprimento de suas atribuições e o seu potencial de desenvolvimento profissional na carreira, nos termos de regulamento específico, tendo e vista:

I - A assiduidade, a pontualidade, a cooperação e a observância dos demais deveres funcionais.

II - Dados cadastrais curriculares que comprovem interesse no aperfeiçoamento, mediante participação em cursos de capacitação e desenvolvimento profissional.

III - O potencial revelado:

- a) pelos resultados obtidos nos cursos de que trata o inciso anterior;
- b) pela qualidade do trabalho realizado e pelas iniciativas das quais resulte o aprimoramento da execução de tarefas individuais ou do órgão de sua lotação;
- c) pela eficiência demonstrada em função da complexidade das atividades exercidas.

§ 1º O processo envolverá a avaliação recíproca do titular e da chefia imediata e abrangerá o desempenho individual do órgão.

§ 2º Os formulários para registro das avaliações refletirão os critérios estabelecidos neste artigo, com prioridade para os indicados no inciso III.

§ 3º A avaliação terá prioridade semestral e seus procedimentos serão orientados tecnicamente e acompanhados pelo Órgão de Recursos Humanos.

Art. 16. Promoção é a passagem do servidor a outro nível salarial, ingressando em emprego de complexidade maior, mediante aprovação prévia em Concurso Público.

Art. 17. Não será computado como período aquisitivo, para desenvolvimento na carreira, o mês em que o servidor incorrer em falta funcional e por esta for punido administrativamente, nos termos do disposto em legislação específica.

Seção II do Enquadramento

Art. 18. Os servidores serão enquadrados, após a realização de Concurso Público, de acordo com a aprovação e convocação do servidor, em conformidade com a escolha efetuada, no ato da inscrição, pelo candidato em cada emprego.

Seção III Do Concurso Público

Art. 19. O preenchimento dos empregos efetivos, constantes do Anexo I, da presente Lei, far-se-á através da aprovação prévia em Concurso Público, de provas ou de provas e títulos, ou somente quando se realizar outro concurso, por existência de vagas em decorrência de:

I - Promoção.

II - Falecimento.

III - Aposentadoria.

IV - Demissão ou Pedido de demissão.

V - Criação de novos empregos.

VI - Aumento de Vagas.

Art. 20. Os Concursos Públicos de provas ou de provas e títulos serão efetuados com observância das seguintes regras:

I - Publicação dos editais e demais atos administrativos correspondentes, sempre com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, observado o regulamento do concurso.

II - Prazo de validade de até 02 (dois) anos, prorrogável por igual período.

III - Contratação dos aprovados em ordem decrescente de classificação até o limite de vagas determinadas pelo Edital de Concurso.

IV - Garantia de 1,0% (um por cento) da pontuação das provas por ano de serviço prestado no serviço público, até o máximo de 20% (vinte por cento) nos concursos públicos municipais.

§ 1º As normas do Concurso Público para preenchimento das vagas, serão regulamentadas por decreto e abertas por Edital mediante a constituição de uma Comissão Organizadora do Concurso designada pelo Prefeito Municipal, sendo permitida a contratação de pessoal técnico para o mesmo fim, inclusive Assessoria Especial.

§ 2º É vedado a realização de outro concurso durante o prazo de validade do anterior, enquanto houver candidato aprovado aguardando a convocação para o preenchimento de vaga que possa surgir.

Art. 21. As contratações serão efetuadas no nível salarial inicial correspondente ao emprego para o qual o candidato foi aprovado.

Art. 22. Para inscrição no Concurso Público, se faz necessário que o candidato tenha no mínimo 18 (dezoito) anos de idade e apresente comprovante de quitação militar e eleitoral.

Art. 23. Os servidores não aprovados no Concurso Público e os aprovados e não convocados por ausência de vagas, terão seus contratos rescindidos, após a homologação do resultado final do concurso e nomeação dos aprovados.

Art. 24. Após a homologação do resultado final do Concurso, o candidato aprovado que for convocado para contratação, deve entrar em exercício no período de 30 (trinta) dias após a sua convocação, podendo tal período ser prorrogado a pedido do interessado e deferido pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. O candidato aprovado que foi convocado, se não se apresentar dentro do prazo estabelecido no "caput" deste artigo será considerado desistente do emprego para todos os efeitos legais, exceto se sua não apresentação for motivada por motivo de doença comprovada por atestado médico.

Art. 25. Quando da realização do Concurso Público, será destinado aos deficientes físicos, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto para os empregos que não possibilitem suas contratações pelas características, atribuições e desempenho, pelo menos 10% (dez por cento) das vagas.

§ 1º O Regulamento do Concurso disporá sobre os cargos que não acarretem impedimentos a deficientes físicos.

§ 2º Sempre que o percentual previsto no caput não puder ser considerado pelo número insuficiente de vagas, deverá ser reservada pelo menos uma das vagas quando a previsão for superior a uma e inferior a dez.

§ 3º Em não ocorrendo inscrições por parte de deficientes físicos no prazo previsto nas alíneas do inciso I, do artigo 20, as vagas serão preenchidas pelos demais inscritos, conforme regulamento do concurso.

Art. 26. Após a contratação do aprovado em Concurso Público e em efetivo exercício, este se submeterá a um período de estágio probatório de 02 (dois) anos, quando será avaliado pelo chefe imediato e pelo Prefeito Municipal, nos seguintes fatores:

I - Interesse pelo trabalho, II - Iniciativa, III - Assiduidade

IV - Conhecimento das atribuições e competência no trabalho que desenvolverá, V - Motivação e eficiência, VI - Ordem, zelo e responsabilidade quanto à execução de suas funções e aos materiais e equipamentos que utilizar.

VII - Produtividade.

Art. 27. Para fins de estabilidade no serviço público Municipal, só será contado o tempo de serviço a partir da efetiva nomeação e posse do aprovado em concurso público.

Seção IV Da Progressão Horizontal

Art. 28. Progressão é a passagem do servidor ocupante de emprego efetivo, de um grau para o seguinte, dentro do mesmo nível salarial,

obedecidos os critérios de Avaliação de Desempenho, conforme estabelecido no Art. 14, da presente Lei.

Art. 29. O servidor terá direito à progressão horizontal, de 01 (hum) grau, desde que satisfaça os seguintes requisitos:

I - Ter estado em exercício, posicionado no mesmo nível salarial, durante o período de 04 (quatro) anos, no qual serão admitidos até 5 (cinco) faltas abonadas ou justificadas.

II - Ter obtido conceito favorável na Avaliação de Desempenho.

§ 1º Não se computará, para integralização de que trata o inciso I, o tempo em que o servidor se encontrar, por qualquer motivo, afastado do efetivo exercício de emprego, excetuados os casos de:

- a) Férias;
- b) Férias prêmio;
- c) Casamento, até 08 (oito) dias;
- d) Luto, até 08 (oito) dias, pelo falecimento de cônjuge, filho, pai, mãe e irmão;
- e) Afastamento para tratamento de saúde;
- f) Licença maternidade e paternidade;
- g) Adoção ou guarda judicial.

§ 2º A contagem de tempo para novo período será sempre iniciada em 1º de janeiro do ano seguinte àquele em que o servidor houver completado o período referido, desde que tenha obtido a progressão.

Art. 30. As condições para a progressão do servidor serão consideradas até o último dia de cada ano, devendo a relação de nomes ser encaminhada pelo Departamento de Recursos Humanos à Comissão de Avaliação, até o dia 20 (vinte) de dezembro.

Art. 31. A progressão é assegurada por ato do Prefeito Municipal, com efeito a partir do primeiro dia do mês de janeiro, em que se completar o período.

CAPÍTULO III DOS SALÁRIOS, ADICIONAIS, GRATIFICAÇÕES E VANTAGENS

Seção I Dos Salários

Art. 32. Ficam fixados os salários dos empregos efetivos em conformidade com o Anexo I da presente Lei.

Art. 33. Nenhum servidor receberá o salário inferior ao mínimo fixado pelo Governo Federal, e nem superior, bem como o valor recebido como remuneração, em espécie, pelo Prefeito Municipal.

Art. 34. Fica assegurado a isonomia de salários para empregos assemelhados ou de atribuições iguais, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou local de trabalho e as promoções.

Art. 35. O salário do servidor público acrescido das vantagens pecuniárias e de caráter permanente, é irredutível e sua remuneração deverá obedecer o disposto no inciso XV do artigo 37 da Constituição Federal.

Seção II Das Gratificações e Vantagens

Art. 36. Ao servidor serão assegurados todos os direitos, deveres e vantagens estabelecidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

Art. 37. O servidor público que se deslocar do município, a serviço da Prefeitura Municipal, fará jus ao reembolso das despesas havidas em viagem, desde que justificáveis, podendo inclusive requisitar adiantamento da despesa mediante posterior prestação de contas.

Art. 38. Todas as despesas que compõem a remuneração dos servidores públicos municipais serão discriminadas em código distintos nos demonstrativos de pagamento.

Art. 39. As vantagens pecuniárias de qualquer natureza só poderão ser instituídas quando atenderem efetivamente aos interesses públicos e às exigências do serviço.

Art. 40. Somente poderá ser concedida gratificação ao servidor, a título de representação de gabinete e/ou regime especial de trabalho quando instituída por Lei.

CAPÍTULO IV DAS CONTRATAÇÕES POR PRAZO DETERMINADO

Art. 41. Poderá haver contratações de empregados públicos municipais, por tempo determinado, para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público.

Art. 42. Consideram-se como necessidade temporária de excepcional interesse público as seguintes situações:

I - Grave perturbação da ordem;

II - Calamidade pública;

III - Trabalho de recenseamento;

IV - Surtos de epidemia;

V - Campanhas de Vacinação ou de saúde pública;

VI - Emergência, quando caracterizada a urgência de atendimento da situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares;

VII - Comprovada necessidade de preenchimento de vagas, para assegurar o funcionamento de unidades municipais prestadoras de serviços essenciais de educação, saúde, saneamento e assistência social;

VIII - Necessidade e conveniência administrativa para a execução ou complementação de obra ou serviço, desde que em regime de execução direta pelo município;

IX - Atendimento de convênios já celebrados ou que vierem a ser celebrados, com a União ou com o Estado e suas prorrogações, bem como para atendimento de obrigações assumidas através de consórcios com outros municípios;

Art. 43. O prazo das contratações referidas no artigo anterior, será para o prazo máximo de 06 (seis) meses, prorrogável por igual período, vedada a recontração do mesmo servidor pelo prazo de 02 (dois) anos.

CAPÍTULO V DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 44. A jornada de trabalho dos empregos será fixada através de decreto do Prefeito Municipal, e não excederá a oito horas diárias ou, quarenta e quatro horas semanais.

Art. 45. Poderão ser fixadas jornadas de trabalho diferente ou horários diferenciados, em razão de peculiaridades dos empregos, do serviço ou da

atividade.

Art. 46. Regulamentada a jornada de trabalho, as horas suplementares deverão ser pagas com um acréscimo de cinquenta por cento sobre o valor da hora normal.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47. A política de reajuste salarial dos servidores, doravante obedecerá o crescimento da receita e as possibilidades do erário público, mediante Lei autorizativa da Câmara Municipal.

Art. 48. O provimento dos cargos em comissão é de livre nomeação, ou exoneração pelo Prefeito, devendo o profissional indicado para o cargo, possuir experiência de trabalho para as áreas que assim o exigirem, observando-se o que dispõem o inciso V, do artigo 37 da Constituição Federal e § 5º, do artigo 36 da **Lei Orgânica** do Município.

Art. 49. Os servidores designados para responder por turma ou serviço, perceberão a título de gratificação de até 50% (cinquenta por cento) de seu salário base, conforme o tamanho da turma e a complexidade do serviço, enquanto permanecer na função, não gerando seu exercício nenhum direito de incorporação de vencimentos ou apostilamento quando da dispensa.

~~**Art. 50.** O servidor que for nomeado para cargo comissionado da Prefeitura Municipal, optará, por escrito, pelo recebimento do salário correspondente ao seu emprego originário, com adicional de 40% (quarenta por cento) para a Diretoria de Departamento e 30% (trinta por cento) para a Chefia de Setor, ou então pelo salário pertinente ao cargo em comissão para o qual foi nomeado.~~

Art. 50. O servidor que for nomeado para cargo comissionado da Prefeitura Municipal de Delta, poderá optar por escrito, pelo recebimento dos salários correspondentes ao seu emprego ou empregos originários, ou então pelo salário pertinente ao cargo em comissão para o qual foi investido. (Redação dada pela Lei Complementar nº 224/2018)

Art. 51. Ao servidor Público Municipal será concedido cinco dias úteis de licença paternidade, pelo nascimento e adoção de filho.

~~**Art. 52.** As faltas abonadas não excederão a 06 (seis) ao ano, justificadas e não serão descontadas do salário do servidor público.~~

~~Parágrafo único. Não serão permitidas duas faltas abonadas em um bimestre, e nesta hipótese, apenas uma será considerada abonada, a outra será descontada normalmente.~~

~~**Art. 52.** As faltas abonadas não excederão a 06 (seis) ao ano, justificadas e não serão descontadas do salário do servidor público.~~

~~I - Não serão permitidas duas faltas abonadas em um bimestre, e nesta hipótese, apenas uma será considerada abonada, a outra será descontada normalmente;~~

~~II - A Falta abonada deverá ser requerida e acordada, na forma escrita, com superior imediato, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias;~~

~~III - Quando tratar-se de Instituição de Ensino (Escolas Municipais, GEMEs e Centro Integrado de Educação), será concedida apenas uma falta abonada por dia, por unidade de ensino. (Redação dada pela Lei Complementar nº 228/2018)~~

Art. 52. As faltas abonadas não excederão a 06 (seis) ao ano, justificadas e não serão descontadas do salário do servidor público.

I - Não serão permitidas duas faltas abonadas em um bimestre, e nesta hipótese, apenas uma será considerada abonada, a outra será descontada normalmente;

II - A Falta abonada deverá ser requerida e acordada, na forma escrita, com superior imediato, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias;

III - Quando tratar-se de Instituição de Ensino (Escolas Municipais, CEMEs e Centro Integrado de Educação), a falta abonada concedida suprirá a ausência em todas as matrículas do servidor; (Redação dada pela Lei Complementar nº 281/2022)

Art. 53. Poderá haver substituição dos servidores públicos ocupantes de cargos em comissão, durante os impedimentos legais, desde que igual ou superior a 30 (trinta) dias corridos e feita por servidor concursado em efetivo serviço, na forma do artigo 48, observando-se:

I - O Substituto passará a perceber a diferença existente entre seu salário, e o respectivo salário do substituído;

II - A diferença pecuniária percebida, não se incorporará ao salário, independentemente do prazo de substituição, exceto na hipótese prevista em Lei.

III - Ao findar o prazo de substituição, o substituto voltará ao seu emprego de origem, não adquirindo o direito de ser promovido ao emprego que substituiu, independentemente do prazo de substituição.

IV - Ao substituído compete indicar o substituto, ao Chefe do Executivo, que homologará ou não a sua indicação, desde que a indicação recaia sobre servidores concursados e efetivamente em serviço.

Art. 54. Deverá o poder Executivo Municipal, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, encaminhar à Câmara Municipal o Projeto de Lei referente ao Estatuto do Magistério Municipal, regulamentando assim o trabalho e os salários definitivos dos trabalhadores em Educação do Município.

Art. 55. Fica instituído, para vigorar no Município de Delta, o regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

Art. 56. Aos casos omissos aplicam-se os dispositivos da Constituição Federal, da Constituição Estadual, da **Lei Orgânica** do Município, da Consolidação das Leis Trabalhistas e demais legislações pertinentes e acessórias.

Art. 57. As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta das verbas próprias do Orçamento Municipal.

Art. 58. Compõem esta Lei os anexos abaixo relacionados, como parte dela integrantes:

Anexo I

Anexo II - Quadro Geral de Empregos e Respectivos Níveis Salariais.

Anexo III - Descrições e Especificações dos Empregos.

Anexo IV - Tabela Salarial. - Quadro Geral de Empregos, Níveis Salariais e Respectivas Vagas.

Art. 59. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário que disponham sobre a matéria.

Prefeitura Municipal de Delta, 17 de dezembro de 1.997.

Jorge Manoel da Silva
PREFEITO MUNICIPAL

José Luiz Alves
Chefe de Gabinete

Antônio Carlos Fragoso
Diretor do Departamento da Fazenda

Eliete Aparecida da Silva
Diretora do Departamento de Promoção Social

Rosa Maria da Silva Spósito
Diretora do Departamento de Educação e Cultura

Vicente Marino Junior
Diretor do Departamento de Obras Públicas e Serviços Urbanos

Lucimar Ferreira da Silva

Diretor do Departamento de Saúde

ANEXO I

QUADRO GERAL DE EMPREGOS, NÍVEIS SALARIAIS E RESPECTIVAS VAGAS

EMPREGOS	NÍVEL SALARIAL	Nº DE VAGAS
01 – Agente Sanitário	V	07
02 – Arquiteto	XII	01
03 – Assistente Administrativo	IX	08
04 – Assistente Social	XII	02
05 – Auxiliar Administrativo	II	06
06 – Auxiliar de Contabilidade	VIII	01
07 – Auxiliar de Enfermagem	IV	05
08 – Auxiliar de Secretaria Escolar	II	04
09 – Auxiliar de Serviços Gerais	I	27
10 – Auxiliar de Serviços Urbanos	I	08
11 – Auxiliar de Tesouraria	VIII	01
12 – Recepcionista	II	04
13 – Carpinteiro	IV	01
14 – Cirurgião Dentista	XII	04
15 – Coordenador de Creche	IX	02
16 – Desenhista Técnico	XI	01
17 – Enfermeiro	XII	04
18 – Engenheiro	XII	01

19 – Farmacêutico-Bioquímico	XII	01
20 – Fiscal de Obras	X (Redação dada pela Lei Complementar nº 43/2001) VIII	02
21 – Fiscal Sanitário	VIII	02
22 – Fiscal Tributário	IX	02
23 – Inspetor Escolar	IX	02
24 – Instrutor de Trabalhos Manuais	III	04
25 – Mecânico	IX	01
26 – Médico	XII	10
27 – Médico Veterinário	XII	01
28 – Monitor Pedagógico	II	06
29 – Motorista	VIII	05
30 – Operador de Máquinas	VIII	02
31 – Operador de Micro	VII	04
32 – Orientador Educacional	IX	02
33 – Pedreiro	VIII (Redação dada pela Lei Complementar nº 43/2001) VI	10 (Redação dada pela Lei Complementar nº 43/2001) 04
34 – Professor I (Pré Escolar e 1ª à 4ª Série)	V	46 (Redação dada pela Lei Complementar nº 35/2000) 35
35 – Professor II (5ª à 8ª Série)	IX	22 (Redação dada pela Lei Complementar nº 35/2000) 14

36 – Psicólogo	XII	02
37 – Secretaria	IX	04
38 – Secretaria Escolar	V	02
39 – Supervisora Escolar	IX	06 (Redação dada pela Lei Complementar nº 35/2000) 04
40 – Técnico em Contabilidade	X	01
41 – Técnico em Enfermagem	X	01
42 – Topógrafo	X	01
43 – Tratorista	VI	02
44 – Vigia	I	06
TOTAL		287 (Redação dada pela Lei Complementar nº 43/2001) 281 (Redação dada pela Lei Complementar nº 35/2000) 207

ANEXO I

QUADRO GERAL DE EMPREGOS, NÍVEIS SALARIAIS E RESPECTIVAS VAGAS

EMPREGOS	NÍVEL SALARIAL	Nº DE VAGAS	
ADVOGADO	XII	02	
AGENTE SANITÁRIO	V	07	
ALMOXARIFE	V	01	
ARQUITETO	XII	01	

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	IX	16	
ASSISTENTE SOCIAL	XII	04	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	II	16	
AUXILIAR CIRURGIÃO DENTISTA	II	06	
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	VIII	02	
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	IV	08	
AUXILIAR SECRETARIA ESCOLAR	II	06	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I	45	
AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS	I	20	
AUXILIAR DE TESOURARIA	VIII	02	
BIOQUÍMICO	XII	01	
CARPINTEIRO	IV	01	
CIRURGIÃO DENTISTA	XII	08	
COORDENADOR DE CRECHE	IX	02	
COZINHEIRA	III	04	
DESENHISTA TÉCNICO	XI	01	
GARI	VII	08	
ENGANADOR	IX	03	
ENFERMEIRO	XII	02	
ENGENHEIRO	XII	02	
FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO	XII	02	
FISCAL DE OBRAS	X	02	

FISCAL SANITÁRIO	VIII	02
FISCAL TRIBUTÁRIO	IX	02
FISIOTERAPEUTA	XII	01
INSPETOR ESCOLAR	IX	02
INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	VII-02	
INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS	III	15
JARDINEIRO	VIII	03
LEITURISTA	VII	02
MECÂNICO	IX	01
MÉDICO	XII	10
MÉDICO VETERINÁRIO	XII	01
MONITOR PEDAGÓGICO	II	16
MOTORISTA	VIII	16
OPERADOR DE MÁQUINAS	VIII	02
OPERADOR DE MICRO	VII	06
ORIENTADOR EDUCACIONAL	IX	06
PEDREIRO	VIII	30
PROFESSOR	Conforme Lei Complementar 034/99	49
PROFESSOR II	Conforme Lei Complementar 034/99	25
PSICÓLOGO	XII	03
RECEPCIONISTA	II	06

SECRETÁRIA	IX	04
SECRETÁRIA ESCOLAR	V	05
SUPERVISOR ESCOLAR	Conforme Lei Complementar 034 /99	06
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	X	03
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	X	05
TÉCNICO EM QUÍMICA	VII	02
TOPÓGRAFO	X	01
TRATORISTA	VI	03
VIGIA	IV	08

(Redação dada pela Lei Complementar nº ~~50~~/2002)

ANEXO I

QUADRO GERAL DE CARGOS, NÍVEIS SALARIAIS E RESPECTIVAS VAGAS

CARGOS	NÍVEL SALARIAL	Nº DE VAGAS	
ADVOGADO	XII	02	
AGENTE SANITÁRIO	V	07	
ALMOXARIFE	V	01	
ARQUITETO	XII	01	
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	IX	16	
ASSISTENTE SOCIAL	XII	04	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	II	16	
AUXILIAS CIRURGIÃO DENTISTA	II	06	

AUXILIAR DE CONTABILIDADE	VIII	02	
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	IV	08	
AUXILIAR SECRETARIA ESCOLAR	II	06	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I	53	
AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS	I	20	
AUXILIAR DE TESOUREARIA	VIII	02	
BIOQUÍMICO	XII	01	
CARPINTEIRO	IV	01	
CIRURGIÃO DENTISTA	XII	08	
COORDENADOR DE CRECHE	IX	02	
COZINHEIRA	III	04	
DESENHISTA TÉCNICO	XI	01	
GARI	VII	08	
ENGANADOR	IX	04	
ENFERMEIRO	XII	02	
ENGENHEIRO	XII	02	
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	XII	02	
FISCAL DE OBRAS	X	02	
FISCAL SANITÁRIO	VIII	02	
FISCAL TRIBUTÁRIO	IV	02	
FISIOTERAPEUTA	XII	02	
INSPECTOR ESCOLAR	IX	02	

INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	VII	02
INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS	III	15
JARDINEIRO	VIII	03
LEITURISTA	VII	04
MECÂNICO	IX	01
MÉDICO	XII	10
MÉDICO VETERINÁRIO	XII	02
MONITOR PEDAGÓGICO	II	16
MOTORISTA	VIII	16
OPERADOR DE MÁQUINAS	VIII	02
OPERADOR DE MICRO	VII	06
ORIENTADOR EDUCACIONAL	IX	06
PEDREIRO	VIII	10
PROFESSOR I	Conforme Lei Complementar 034/99	72
PROFESSOR II	Conforme Lei Complementar 034/99	30
PSICÓLOGO	XII	03
RECEPCIONISTA	II	11
SECRETARIA	IX	04
SECRETARIA ESCOLAR	V	05
SUPERVISOR ESCOLAR	Conforme Lei Complementar 034/99	06
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	X	03

TÉCNICO EM ENFERMAGEM	X	05
TÉCNICO EM QUÍMICA	VII	02
TOPÓGRAFO	X	01
TRATORISTA	VI	03
VIGIA	IV	08

(Redação dada pela Lei Complementar nº 57/2002)

ANEXO I

QUADRO GERAL DE CARGOS, NÍVEIS SALARIAIS E RESPECTIVAS VAGAS

CARGOS	NÍVEL SALARIAL	Nº DE VAGAS
ADVOGADO	XII	02
AGENTE SANITARIO	V	07
ALMOXARIFE	V	01
ARQUITETO	XII	01
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	IX	16
ASSISTENTE SOCIAL	XII	04
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	II	16
AUXILIAR CIRURGIÃO DENTISTA	II	06
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	VIII	02
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	IV	08
AUXILIAR SECRETARIA ESCOLAR	II	06
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I	53

AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS	I	40
AUXILIAR DE TESOUREARIA	VIII	02
BIOQUÍMICO	XII	01
CARPINTEIRO	IV	01
CIRURGIÃO DENTISTA	XII	08
COORDENADOR DE CRECHE	IX	02
COZINHEIRA	III	04
DESENHISTA TÉCNICO	XI	01
GARI	VII	08
ENCANADOR	IX	08
ENFERMEIRO	XII	02
ENGENHEIRO	XII	02
FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO	XII	02
FISCAL DE OBRAS	X	02
FISCAL SANITÁRIO	VIII	02
FISCAL TRIBUTÁRIO	IX	02
FISIOTERAPÊUTA	XII	02
FONOAUDIOLOGO	XII	01
INSPETOR ESCOLAR	IX	02
INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	VII	02
INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS	III	15
JARDINEIRO	VIII	03

LEITURISTA	VII	04
MECÂNICO	IX	01
MEDICO	XII	10
MÉDICO VETERINÁRIO	XII	02
MONITOR PEDAGÓGICO	II	16
MOTORISTA	VIII	16
OPERADOR DE MAQUINAS	VIII	02
OPERADOR DE MICRO	VII	06
ORIENTADOR EDUCACIONAL	IX	06
PEDREIRO	VIII	10
PROFESSOR I	Conforme Lei Complementar 034/99	72
PROFESSOR II	Conforme Lei Complementar 034/99	30
PSICÓLOGO	XII	05
RECEPCIONISTA	II	11
SECRETARIA	IX	04
SECRETARIA ESCOLAR	V	05
SUPERVISOR ESCOLAR	Conforme Lei Complementar 034/99	06
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	X	03
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	X	05
TÉCNICO EM QUÍMICA	VII	02
TOPOGRAFO	X	01
TRATORISTA	VI	03

VIGIA	IV	08
-------	----	----

(Redação dada pela Lei Complementar nº 59/2002)

ANEXO I

QUADRO GERAL DE CARGOS, NÍVEIS SALARIAIS E RESPECTIVAS VAGAS

CARGOS	NÍVEL SALARIAL	N.º DE VAGAS
ADVOGADO I	XII	01
ADVOGADO II	XIII	02
AGENTE SANITÁRIO	V	07
ALMOXARIFE	VIII	01
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	IX	16
ASSISTENTE SOCIAL	XII	04
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	10
AUXILIAR CIRURGIÃO DENTISTA	IV	06
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	IV	02
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	VII	01
AUXILIAR SECRETARIA ESCOLAR	IV	06
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	I	53
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II	I	05
AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS	I	30
AUXILIAR DE TESOUREARIA	VII	01
BIOQUÍMICO	XII	01

CARPINTEIRO	IV	01
CIRURGIÃO-DENTISTA	XII	08
COORDENADOR-DE-CRECHE	IX	02
COZINHEIRA	III	04
DESENHISTA-TÉCNICO	XI	01
GARI	VII	08
ELETRICISTA	VIII	01
ENGANADOR	IX	04
ENFERMEIRO	XII	03
ENGENHEIRO	XII	01
FARMACEUTICO-INDUSTRIAL	XII	01
FISCAL-DE-OBRA	X	01
FISCAL-SANITÁRIO	X	01
FISCAL-TRIBUTÁRIO	X	01
FISIOTERAPEUTA	XII	01
INSPEÇÃO-ESCOLAR	IX	02
INSTRUTOR-DE-INFORMÁTICA I	VII	02
INSTRUTOR-DE-INFORMÁTICA II	IX	02
INSTRUTOR-DE-TRABALHOS	III	05
MANUAIS		
JARDINEIRO	VIII	05

LEITURISTA	VIII	04
MECÂNICO	IX	01
MÉDICO(A) CLÍNICO-GERAL	XII	03
MÉDICO(A) ESPECIALISTA – CARDIOLOGISTA	XIII	01
–GINECOLOGISTA	XIII	01
–PEDIATRA	XIII	01
–OFTALMOLOGISTA	XIII	01
–ORTOPEDISTA	XIII	01
–OTORRINOLARINGOLOGISTA	XIII	01
MÉDICO PLANTONISTA	XIV	05
MÉDICO VETERINÁRIO	XII	01
MONITOR PEDAGÓGICO (TÉCNICO DA EDUCAÇÃO INFANTIL)	Conforme Lei Complementar 064/2002 e 078/03	16
MOTORISTA	VIII	16
OPERADOR DE MÁQUINAS	VIII	02
ORIENTADOR EDUCACIONAL	IX	06
PEDREIRO	VIII	06
PROFESSOR I	Conforme Lei Complementar 064/2002 e 078/03	72
PROFESSOR II	Conforme Lei Complementar 064/2002 e 078/03	30
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Conforme Lei Complementar 064/2002 e 078/03	03
PSICÓLOGO	XII	03
RECEPCIONISTA	II	11

SECRETARIA	IX	04
SECRETARIA ESCOLAR	V	05
SUPERVISOR ESCOLAR	Conforme Lei Complementar 064/2002 e 078/03	06
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	X	02
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	X	10
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	X	01
TÉCNICO EM QUÍMICA	X	01
TOPÓGRAFO	X	01
TRATORISTA	VI	03
VIGIA	IV	12

(Redação dada pela Lei Complementar nº 88/2005)

ANEXO I

QUADRO GERAL DE CARGOS, NÍVEIS SALARIAIS E RESPECTIVAS VAGAS

CARGOS	NÍVEL SALARIAL	Nº DE VAGAS
ADVOGADO I	XII	01
ADVOGADO II	XIII	02
AGENTE SANITÁRIO	V	07
ALMOXARIFE	VIII	01
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	IX	16
ASSISTENTE SOCIAL	XII	04
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	16

AUXILIAR CIRURGIÃO DENTISTA	IV	06
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	VII	02
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	VII	01
AUXILIAR SECRETARIA ESCOLAR	II	06
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	I	53
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II	I	05
AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS	I	30
AUXILIAR DE TESOURARIA	VII	02
BIOQUÍMICO	VII	01
CARPINTEIRO	IV	01
CIRURGIÃO DENTISTA	XII	08
COORDENADOR DE GREGHE	IX	03
GOZINHEIRA	III	06
DESENHISTA TÉCNICO	XI	01
GARI	VII	08
ELETRICISTA	VIII	01
ENGANADOR	IX	06
ENFERMEIRO(A) PADRÃO -- 20 horas	XII	02
ENFERMEIRO(A) PADRÃO -- 40 horas	XIII	01
ENGENHEIRO	XII	01
FARMACÊUTICO INDUSTRIAL	XIII	01

FISCAL DE OBRAS	X	01
FISCAL SANITÁRIO	X	02
FISCAL TRIBUTÁRIO	X	01
FISIOTERAPEUTA	XII	01
INSPETOR DE ALUNOS	Conforme Lei Complementar 064/2002 e 078/03	02
INSPETOR ESCOLAR	IX	02
INSTRUTOR DE INFORMÁTICA I	VII	02
INSTRUTOR DE INFORMÁTICA II	IX	02
INSTRUTOR DE TRABALHOS	III	05
MANUAIS		
JARDINEIRO	V	05
LEITURISTA	VIII	04
MECÂNICO	IX	01
MÉDICO(A) GENERALISTA	XIII	03
MÉDICO(A) ESPECIALISTA – CARDIOLOGISTA	XIII	01
–GINECOLOGISTA	XIII	01
–PEDIATRA	XIII	02
–OFTALMOLOGISTA	XIII	01
–ORTOPEDISTA	XIII	01
–OTORRINOLARINGOLOGISTA	XIII	01
MÉDICO PLANTONISTA	XIV	10
MÉDICO VETERINÁRIO	XII	01

MONITOR PEDAGÓGICO (TÉCNICO DA EDUCAÇÃO INFANTIL)	Conforme Lei Complementar 064/2002 e 078/03	16
MOTORISTA	VIII	16
OPERADOR DE MÁQUINAS	VIII	02
ORIENTADOR EDUCACIONAL	IX	06
PEDREIRO	VIII	06
PROFESSOR I	Conforme Lei Complementar 064/2002 e 078/03	72
PROFESSOR II	Conforme Lei Complementar 064/2002 e 078/03	30
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Conforme Lei Complementar 064/2002 e 078/03	03
PSICÓLOGO	XII	03
RECEPCIONISTA	II	11
SECRETÁRIA	IX	04
SECRETARIA ESCOLAR	V	05
SERVENTE ESCOLAR	I	02
SERVENTE SANITÁRIO	I	01
SUPERVISOR ESCOLAR	Conforme Lei Complementar 064/2002 e 078/03	06
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	X	02
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	X	10
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	X	01
TÉCNICO EM QUÍMICA	X	01
TOPÓGRAFO	X	01
TRABALHADOR BRAÇAL	I	03

TRATORISTA	VI	03
VIGIA	IV	12

(Redação dada pela Lei Complementar nº 99/2006)

ANEXO I

QUADRO GERAL DE CARGOS, NÍVEIS SALARIAIS E RESPECTIVAS VAGAS

CARGOS	NÍVEL SALARIAL		Nº DE VAGAS
ADVOGADO I	XII		01
ADVOGADO II	XIII		03
AGENTE SANITÁRIO	V		07
ALMOXARIFE	VIII		01
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	IX		22
ASSISTENTE SOCIAL	XII		04
AUXILIAR AÇÃO SOCIAL	IV		07
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV		16
AUXILIAR CIRURGIÃO DENTISTA	IV		06
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	VII		02
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	VII	01	
AUXILIAR DE FARMÁCIA	VII	02	
AUXILIAR SECRETARIA ESCOLAR	II	06	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	I	55	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II	I	16	

AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS	†	38	
AUXILIAR DE TESOUREARIA	VII	02	
BIOQUÍMICO	XII	01	
CARPINTEIRO	IV	01	
CIRURGIÃO DENTISTA	XII	08	
COORDENADOR DE GREGHE	IX	03	
COVEIRO	V	02	
GOZINHEIRA	III	06	
DESENHISTA TÉCNICO	XI	01	
GARI	VII	08	
ELETRICISTA	VIII	02	
ENGANADOR	IX	08	
ENFERMEIRO(A) PADRÃO -- 20 horas	XII	02	
ENFERMEIRO(A) PADRÃO -- 40 horas	XIII	03	
ENGENHEIRO	XII	01	
FARMACÊUTICO INDUSTRIAL	XIII	02	
FISCAL DE OBRAS	X	01	
FISCAL SANITÁRIO	X	02	
FISCAL TRIBUTÁRIO	X	02	
FISIOTERAPEUTA	XII	03	
FONOAUDIÓLOGO	XII	05	

INSPETOR DE ALUNOS	Conforme Lei Complementar 064/2002 e 078/03	10	
INSPETOR ESCOLAR	IX	02	
INSTRUTOR DE INFORMÁTICA I	VII	02	
INSTRUTOR DE INFORMÁTICA II	IX	02	
INSTRUTOR DE TRABALHOS	III	05	
MANUAIS			
JARDINEIRO	V	05	
LEITURISTA	VIII	04	
MECÂNICO	IX	01	
MÉDICO(A) GENERALISTA	XIII	04	
MÉDICO(A) ESPECIALISTA – CARDIOLOGISTA	XIII	01	
–GINECOLOGISTA	XIII	01	
–PEDIATRA	XIII	02	
–OFTALMOLOGISTA	XIII	01	
–ORTOPEDISTA	XIII	01	
–OTORRINOLARINGOLOGISTA	XIII	01	
MÉDICO PLANTONISTA	XIV	10	
MÉDICO VETERINÁRIO	XII	01	
MONITOR PEDAGÓGICO (TÉCNICO DA EDUCAÇÃO INFANTIL)	Conforme Lei Complementar 064/2002 e 078/03	18	
MOTORISTA	VIII	26	
OPERADOR DE MÁQUINAS	VIII	02	

ORIENTADOR EDUCACIONAL	IX	06
PEDREIRO	VIII	08
PINTOR	VIII	02
PROFESSOR I	Conforme Lei Complementar 064/2002 e 078/03	75
PROFESSOR II	Conforme Lei Complementar 064/2002 e 078/03	38
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Conforme Lei Complementar 064/2002 e 078/03	05
PSICÓLOGO	XII	06
RECEPCIONISTA	II	11
SECRETARIA	IX	04
SECRETARIA ESCOLAR	V	05
SERVENTE ESCOLAR	I	02
SERVENTE SANITÁRIO	I	01
SUPERVISOR ESCOLAR	Conforme Lei Complementar 064/2002 e 078/03	08
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	X	02
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	X	13
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	X	01
TÉCNICO EM QUÍMICA	X	02
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	X	01
TOPÓGRAFO	X	01
TRABALHADOR BRAÇAL	I	03

TRATORISTA	VI	03
VIGIA	IV	16

(Redação dada pela Lei Complementar nº 119/2008)

ANEXO I

QUADRO GERAL DE CARGOS, NÍVEIS SALARIAIS E RESPECTIVAS VAGAS

CARGOS	NÍVEL SALARIAL	Nº DE VAGAS
ADVOGADO I	XII	01
ADVOGADO II	XIII	03
AGENTE SANITÁRIO	V	07
ALMOXARIFE	VIII	01
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	IX	22
ASSISTENTE SOCIAL	XII	04
AUXILIAR AÇÃO SOCIAL	IV	12
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	16
AUXILIAR CIRURGIÃO DENTISTA	IV	06
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	VII	02
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	VII	01
AUXILIAR DE FARMÁCIA	VII	02
AUXILIAR SECRETARIA ESCOLAR	II	06
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	I	55

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II	†	16
AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS	†	38
AUXILIAR DE TESOUREARIA	VII	02
BIOQUÍMICO	XII	01
BIOQUÍMICO	XII	01
CARPINTEIRO	IV	01
CIRURGIÃO DENTISTA	XII	08
COORDENADOR DE CRECHE	IX	03
COVEIRO	V	02
COZINHEIRA	III	11
DESENHISTA TÉCNICO	XI	01
GARI	VII	08
ELETRICISTA	VIII	02
ENGANADOR	IX	08
ENFERMEIRO(A) PADRÃO -- 20 horas	XII	02
ENFERMEIRO(A) PADRÃO -- 40 horas	XIII	03
ENGENHEIRO	XII	01
FARMACÊUTICO INDUSTRIAL	XIII	02
FISCAL DE OBRAS	X	01
FISCAL SANITÁRIO	X	02
FISCAL TRIBUTÁRIO	X	02
FISIOTERAPEUTA	XII	03

FONOAUDIOLOGO	XII	05
INSPETOR DE ALUNOS	Conforme Lei Complementar 064/2002 e 078/03	15
INSPETOR ESCOLAR	IX	02
INSTRUTOR DE INFORMÁTICA I	VII	02
INSTRUTOR DE INFORMÁTICA II	IX	02
INSTRUTOR DE TRABALHOS	III	05
MANUAIS		
JARDINEIRO	V	05
LEITURISTA	VIII	04
MECÂNICO	IX	01
MÉDICO(A) GENERALISTA	XIII	04
MÉDICO(A) ESPECIALISTA CARDIOLOGISTA	XIII	01
-GINECOLOGISTA	XIII	01
-PEDIATRA	XIII	02
-OFTALMOLOGISTA	XIII	01
-ORTOPEDISTA	XIII	01
-OTORRINOLARINGOLOGISTA	XIII	01
MÉDICO PLANTONISTA	XIV	10
MÉDICO VETERINÁRIO	XII	01
MONITOR — PEDAGÓGICO — (TÉCNICO — DA EDUCAÇÃO INFANTIL)	Conforme Lei Complementar 064/2002 e 078/03	23
MOTORISTA	VIII	26

OPERADOR DE MÁQUINAS	VIII	02
ORIENTADOR EDUCACIONAL	IX	06
PEDREIRO	VIII	08
PINTOR	VIII	02
PROFESSOR I	Conforme Lei	75
	Complementar 064/2002 e 078/03	
PROFESSOR II	Conforme Lei Complementar 064/2002 e 078/03	38
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Conforme Lei Complementar 064/2002 e 078/03	05
PSICÓLOGO	XII	06
RECEPCIONISTA	II	11
SECRETARIA	IX	04
SECRETARIA ESCOLAR	V	05
SERVENTE ESCOLAR	I	02
SERVENTE SANITÁRIO	I	01
SUPERVISOR ESCOLAR	Conforme Lei Complementar 064/2002 e 078/03	08
TÉCNICO EM ACUPUNTURA, HOMEOPATIA E FITOTERAPIA	X	01
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	X	02
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	X	15
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	X	01
TÉCNICO EM QUÍMICA	X	02

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	X	01	
TOPÓGRAFO	X	01	
TRABALHADOR BRAÇAL	+	03	
TRATORISTA	V	03	
VIGIA	IV	16	

(Redação dada pela Lei Complementar nº 121/2008)

ANEXO I

QUADRO GERAL DE CARGOS, NÍVEIS SALARIAIS E RESPECTIVAS VAGAS

CARGOS	NÍVEL SALARIAL	Nº DE VAGAS	
ADVOGADO I	XII	01	(Extinto pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 187/2015)
ADVOGADO II	XIII	03 (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 312/2024) 05 (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 187/2015) 03	

<p>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</p>	<p>I (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 304/2023) VII</p>	<p>24 (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 312/2024) 23 (10 cargos criados pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 310/2023) 13</p>	
<p>AGENTE DE SEGURANÇA - SEXO MASCULINO</p>	<p>XI (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 240/2019) IX</p>	<p>16</p>	
<p>- SEXO FEMININO</p>	<p>XI (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 240/2019) IX</p>	<p>04</p>	

AGENTE SANITÁRIO AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (Denominação alterada pela Lei Complementar nº 150/2009, por força da Lei Complementar nº 197/2016)	I (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 304/2023) ∇	16 (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 312/2024) 09 (02 cargos criados pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 310/2023) 07	
ALMOXERIFE	VIII	01	
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	IX	22	
ASSISTENTE SOCIAL	XII	05 (01 cargo criado pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 310/2023) 04	
AUXILIAR AÇÃO SOCIAL	IV	12	(Cargo extinto pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 317/2024)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	16	
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO	IV	06	
DENTÁRIO			
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	VII	02	
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	VII	02	

AUXILIAR DE FARMÁCIA	VII	05 (Redação dada pela Lei Complementar n.º 130/2009, por força da Lei Complementar n.º 316/2024)	02
AUXILIAR SECRETARIA ESCOLAR	Conforme LCM	10 (Redação dada pela Lei Complementar n.º 130/2009, por força da Lei Complementar n.º 312/2024)	06
	N.º 078/03		
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	I	60	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II	I	22	
AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS	I	38	
AUXILIAR DE TESOUREARIA	VII	02	
AUXILIAR DE TRIAGEM-E	VIII	21	
COMPOSTAGEM DE LIXO		(Extinto pela Lei Complementar n.º 130/2009, por força da Lei Complementar n.º 134/2011)	
BIOQUÍMICO	XII	01	
CARPINTEIRO	IV	01	(Extinto pela Lei Complementar n.º 130/2009, por força da Lei Complementar n.º 259/2021)

CIRURGIÃO DENTISTA I	XII	12 (Redação dada pela Lei Complementar n.º 130/2009, por força da Lei Complementar n.º 312/2024)	08
CIRURGIÃO DENTISTA II	XIV	07 (Redação dada pela Lei Complementar n.º 130/2009, por força da Lei Complementar n.º 316/2024)	02
COORDENADOR DE CRECHE	Conforme LCM N.º 078/03	03	
COVEIRO	V	02	
COZINHEIRA	III	25 (Redação dada pela Lei Complementar n.º 130/2009, por força da Lei Complementar n.º 312/2024)	11
DESENHISTA TÉCNICO	XII (Redação dada pela Lei Complementar n.º 130/2009, por força da Lei Complementar n.º 233/2019)	01	XI

ELETRICISTA	XI (Redação dada pela Lei Complementar n.º 130/2009, por força da Lei Complementar n.º 250/2020) VIII	02	
ENGANADOR	XI (Redação dada pela Lei Complementar n.º 130/2009, por força da Lei Complementar n.º 209/2017) IX	08	(Extinto pela Lei Complementar n.º 130/2009, por força da Lei Complementar n.º 259/2021)
ENFERMEIRO	XIII	13 (Redação dada pela Lei Complementar n.º 130/2009, por força da Lei Complementar n.º 312/2024) 03	
ENGENHEIRO	XIII (Redação dada pela Lei Complementar n.º 130/2009, por força da Lei Complementar n.º 187/2015) XII	01	
FARMACÊUTICO INDUSTRIAL	XIII	02	

FISCAL DE OBRAS	X	01	
FISCAL DE POSTURAS	X	02	
FISCAL SANITÁRIO	X	02	
FISCAL TRIBUTÁRIO	X	02	
FISIOTERAPEUTA	XII	11 (Redação dada pela Lei Complementar n.º 130/2009, por força da Lei Complementar n.º 312/2024)	
FONOAUDIOLOGO	XII	05	
GARI	VII	08 (Extinto pela Lei Complementar n.º 130/2009, por força da Lei Complementar n.º 134/2011)	
INSPETOR DE ALUNOS	Conforme LCM N.º 078/03	21 (Redação dada pela Lei Complementar n.º 130/2009, por força da Lei Complementar n.º 312/2024)	
INSPETOR ESCOLAR	Conforme LCM N.º 078/03	02	
INSTRUTOR DE INFORMÁTICA I	VII	02	

INSTRUTOR DE INFORMÁTICA II	X	03 (Redação dada pela Lei Complementar n.º 130/2009, por força da Lei Complementar n.º 312/2024)	02	
INSTRUTOR DE TRABALHOS	III		05	
MANUAIS				
JARDINEIRO	VIII		05	
LEITURISTA	VII	04		(Extinto pela Lei Complementar n.º 130/2009, por força da Lei Complementar n.º 259/2021)
MECÂNICO	IX		01	
MÉDICO DO PSF	XVI	03 (Redação dada pela Lei Complementar n.º 130/2009, por força da Lei Complementar n.º 312/2024)	02	
MÉDICO ESPECIALISTA				
- CARDIOLOGISTA	XIII		01	
- GASTROENTEROLOGISTA	XIII		01	
- GINECOLOGISTA	XIII		01	
- MASTOLOGISTA	XIII		01	
- NEUROLOGISTA	XIII		01	

- OFTALMOLOGISTA	XIII	01	
- ORTOPEDISTA	XIII	01	
- OTORRINOLARINGOLOGISTA	XIII	01	
- PEDIATRA	XIII	03	
MÉDICO GENERALISTA	XIII	04	
MÉDICO PLANTONISTA	XV	10	
MÉDICO VETERINÁRIO	XII	01	
MONITOR PEDAGÓGICO	Conforme LCM nº 078/03	30 23	(Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 316/2024)
MOTORISTA MOTORISTA I (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 176/2014)	VIII	26	
MOTORISTA II	X	26	(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 176/2014)
OPERADOR DE MÁQUINAS	X (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 176/2014) VIII	09 02	(07 Cargos criados pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 305/2023)

ORIENTADOR EDUCACIONAL	Conforme LCM nº 078/03	16 (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 312/2024) 06	
PEDREIRO	XI (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 209/2017) VIII	10	(Extinto pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 259/2021)
PINTOR	VIII	02	(Extinto pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 259/2021)
PROFESSOR I	Conforme LCM nº 078/03	96 (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 312/2024) 80	
PROFESSOR II		10 (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 316/2024)	
- PORTUGUÊS		12	
- MATEMÁTICA		10	
- HISTÓRIA	Conforme LCM	07 (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 312/2024) 04	

- GEOGRAFIA	nº 078/03	06 (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 316/2024) 04
- INGLÊS		05 (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 316/2024) 02
- CIÊNCIAS		06 (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 316/2024) 05
- EDUCAÇÃO FÍSICA		06
PSICÓLOGO	XII	17 (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 312/2024) 06
RECEPCIONISTA	II	11
SECRETARIA	IX	04
SECRETARIA ESCOLAR	Conforme LCM	15 (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 316/2024) 10 (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 312/2024) 05
	nº 078/03	
SERVENTE ESCOLAR	Conforme LCM nº 078/03	02

SERVENTE SANITÁRIO	I	01	
SUPERVISOR ESCOLAR	Conforme LCM nº 078/03	18 (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 312/2024)	
TÉCNICO EM ACUPUNTURA	X	01	
HOMEOPATIA E FITOTERAPIA			
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	X	02	
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	X	16 (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 312/2024)	
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	X	03 (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 312/2024)	
TÉCNICO EM QUÍMICA	X	02	(Extinto pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 259/2021)
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	X	01	
TOPÓGRAFO	X	01	
TRABALHADOR BRAÇAL TRATORISTA	I VI	03 03 06 (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 312/2024)	

VIGIA	IV	16 (Extinto pela Lei Complementar n.º 130/2009, por força da Lei Complementar n.º 134/2011)	
NUTRICIONISTA	XII	01	(Redação acrescida pela Lei Complementar n.º 130/2009, por força da Lei Complementar n.º 173/2014)
TÉCNICO NUTRICIONAL	VIII	01	(Redação acrescida pela Lei Complementar n.º 130/2009, por força da Lei Complementar n.º 173/2014)
ADVOGADO IV	XIV (Redação dada pela Lei Complementar n.º 130/2009, por força da Lei Complementar n.º 199/2016) XVI	03 (Redação dada pela Lei Complementar n.º 130/2009, por força da Lei Complementar n.º 312/2024) 01	(Redação acrescida pela Lei Complementar n.º 130/2009, por força da Lei Complementar n.º 187/2015)
CONTADOR	XIII	01	(Redação acrescida pela Lei Complementar n.º 130/2009, por força da Lei Complementar n.º 187/2015)
ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL	XII XIII	01	(Nível salarial alterado pela Lei Complementar n.º 130/2009 por força da Lei Complementar n.º 259/2021) (Redação acrescida pela Lei Complementar n.º 130/2009, por força da Lei Complementar n.º 187/2015)
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1.137,40	60 (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 316/2024) 34 (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 312/2024) 05	(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 187/2015)
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1.884,20	01	(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 235/2019)
INSPECTOR DE MONITORAMENTO	X	12 (Redação dada pela Lei Complementar nº 241/2019, por força da Lei Complementar nº 251/2020) 06	(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 241/2019)

(Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009)

ANEXO II

QUADRO GERAL DE EMPREGOS E RESPECTIVOS NÍVEIS SALARIAIS

NÍVEIS	EMPREGOS
†	Auxiliar de Serviços Gerais
	Auxiliar de Serviços Urbanos
	Vigia
‡	Auxiliar Administrativo
	Auxiliar de Secretaria Escolar
	Recepcionista

	- Monitor Pedagógico
III	- Instrutor de Trabalhos Manuais
IV	- Auxiliar de Enfermagem
	- Carpinteiro
V	- Agente Sanitário
	- Professor I (Pré-Escolar de 1ª à 4ª Série)
	- Secretária Escolar
VI	- Pedreiro (Nível salarial alterado pela Lei Complementar nº 43/2001)
	- Tratorista
VII	- Operador de Micro
VIII	- Auxiliar de Contabilidade
	- Auxiliar de Tesouraria
	- Fiscal de Obras (Nível salarial alterado pela Lei Complementar nº 43/2001)
	- Fiscal Sanitário
	- Motorista
	- Operador de Máquinas
	- Pedreiro (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 43/2001)
IX	- Assistente Administrativo
	- Coordenador de Creche
	- Fiscal Tributário
	- Inspetor Escolar
	- Mecânico

	-Orientador Educacional
	-Professor II (5ª à 8ª Série)
	-Secretária
	-Supervisora Escolar
X	-Técnico em Contabilidade
	-Técnico em Enfermagem
	-Topógrafo
	-Fiscal de Obras (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 43/2001)
XI	-Desenhista Técnico
XII	-Arquiteto
	-Assistente Social
	-Cirurgião-Dentista
	-Enfermeiro
	-Engenheiro
	-Farmacêutico-Bioquímico
	-Médico
	-Médico-Veterinário
	-Psicólogo

ANEXO II

QUADRO GERAL DE EMPREGOS E RESPECTIVOS NÍVEIS SALARIAIS

NÍVEIS – EMPREGOS

~~I--AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS~~

~~-AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS~~

~~II--AUXILIAR ADMINISTRATIVO~~

~~-AUXILIAR DE DENTISTA~~

~~-AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR~~

~~-RECEPCIONISTA~~

~~-MONITOR PEDAGÓGICO~~

~~III--INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS~~

~~-GOZINHEIRA~~

~~IV--AUXILIAR DE ENFERMAGEM~~

~~-CARPINTEIRO~~

~~-VIGIA~~

~~V--AGENTE SANITÁRIO~~

~~-ALMOXARIFE~~

~~-SECRETÁRIA ESCOLAR~~

~~VI--TRATORISTA~~

~~VII--GARI~~

~~-INSTRUTOR DE INFORMÁTICA~~

~~-OPERADOR DE MICRO~~

~~-LEITURISTA~~

~~-TÉCNICO EM QUÍMICA~~

~~VIII--AUXILIAR DE CONTABILIDADE~~

- ~~-AUXILIAR DE TESOUREIRA~~
- ~~-FISCAL SANITÁRIO~~
- ~~-JARDINEIRO~~
- ~~-MOTORISTA~~
- ~~-OPERADOR DE MÁQUINAS~~
- ~~-PEDREIRO~~

~~IX - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO~~

- ~~-COORDENADOR DE CRECHE~~
- ~~-ENCANADOR~~
- ~~-FISCAL TRIBUTÁRIO~~
- ~~-INSPEÇÃO ESCOLAR~~
- ~~-MECÂNICO~~
- ~~-ORIENTADOR EDUCACIONAL~~
- ~~-SECRETÁRIA~~

~~X - FISCAL DE OBRAS~~

- ~~-TÉCNICO EM CONTABILIDADE~~
- ~~-TÉCNICO EM ENFERMAGEM~~
- ~~-TOPÓGRAFO~~

~~XI - DESENHISTA TÉCNICO~~

~~XII - ADVOGADO~~

- ~~-ARQUITETO~~
- ~~-ASSISTENTE SOCIAL~~
- ~~-BIOQUÍMICO~~
- ~~-CIRURGIÃO DENTISTA~~
- ~~-ENFERMEIRO~~
- ~~-ENGENHEIRO~~
- ~~-FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO~~

- FISIOTERAPEUTA
- MÉDICO
- MÉDICO VETERINÁRIO
- PSICÓLOGO

(Redação dada pela Lei Complementar nº 50/2002)

ANEXO II

~~QUADRO GERAL DE CARGOS E RESPECTIVOS NÍVEIS SALARIAIS~~ ~~NÍVEIS CARGOS~~

~~I--AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS~~

- ~~-AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS~~

~~II--AUXILIAR ADMINISTRATIVO~~

- ~~-AUXILIAR DE DENTISTA~~
- ~~-AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR~~
- ~~-RECEPCIONISTA~~
- ~~-MONITOR PEDAGÓGICO~~

~~III--INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS~~

- ~~-GOZINHEIRA~~

~~IV--AUXILIAR DE ENFERMAGEM~~

- ~~-CARPINTEIRO~~
- ~~-VIGIA~~

~~V--AGENTE SANITÁRIO~~

- ~~-ALMOXARIFE~~
- ~~-SECRETÁRIA ESCOLAR~~

VI--TRATORISTA

VII--GARI

- INSTRUTOR DE INFORMÁTICA
- OPERADOR DE MICRO
- LEITURISTA
- TÉCNICO EM QUÍMICA

VIII--AUXILIAR DE CONTABILIDADE

- AUXILIAR DE TESOUREARIA
- FISCAL SANITÁRIO
- JARDINEIRO
- MOTORISTA
- OPERADOR DE MÁQUINAS
- PEDREIRO

IX--ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- COORDENADOR DE CRECHE
- ENCANADOR
- FISCAL TRIBUTÁRIO
- INSPECTOR ESCOLAR
- MECÂNICO
- ORIENTADOR EDUCACIONAL
- SECRETÁRIA

X--FISCAL DE OBRAS

- TÉCNICO EM CONTABILIDADE
- TÉCNICO EM ENFERMAGEM
- TOPÓGRAFO

~~XI--DESENHISTA TÉCNICO~~

~~XII--ADVOGADO~~

~~--ARQUITETO~~

~~--ASSISTENTE SOCIAL~~

~~--BIOQUÍMICO~~

~~--CIRURGIÃO DENTISTA~~

~~--ENFERMEIRO~~

~~--ENGENHEIRO~~

~~--FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO~~

~~--FISIOTERAPEUTA~~

~~--MÉDICO~~

~~--MÉDICO VETERINÁRIO~~

~~--PSICÓLOGO~~

(Redação dada pela Lei Complementar nº 57/2002)

ANEXO II

QUADRO GERAL DE CARGOS E RESPECTIVOS NÍVEIS SALARIAIS

NÍVEIS CARGOS

~~I--AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS~~

~~--AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS~~

~~II--AUXILIAR ADMINISTRATIVO~~

~~--AUXILIAR DE DENTISTA~~

~~--AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR~~

~~--RECEPCIONISTA~~

~~--MONITOR PEDAGÓGICO~~

~~III--INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS~~

~~--COZINHEIRA~~

~~IV--AUXILIAR DE ENFERMAGEM~~

~~--CARPINTEIRO~~

~~--VIGIA~~

~~V--AGENTE SANITÁRIO~~

~~--ALMOXARIFE~~

~~--SECRETÁRIA ESCOLAR~~

~~VI--TRATORISTA~~

~~VII--GARI~~

~~--INSTRUTOR DE INFORMÁTICA~~

~~--OPERADOR DE MICRO~~

~~--LEITURISTA~~

~~--TÉCNICO EM QUÍMICA~~

~~VIII--AUXILIAR DE CONTABILIDADE~~

~~--AUXILIAR DE TESOUREARIA~~

~~--FISCAL SANITÁRIO~~

~~--JARDINEIRO~~

~~--MOTORISTA~~

~~--OPERADOR DE MÁQUINAS~~

~~--PEDREIRO~~

~~IX--ASSISTENTE ADMINISTRATIVO~~

~~--COORDENADOR DE CRECHE~~

~~--ENGANADOR~~

~~--FISCAL TRIBUTÁRIO~~

~~--INSPECTOR ESCOLAR~~

- MECÂNICO
- ORIENTADOR EDUCACIONAL
- SECRETÁRIA

X - FISCAL DE OBRAS

- TÉCNICO EM CONTABILIDADE
- TÉCNICO EM ENFERMAGEM
- TOPÓGRAFO

XI - DESENHISTA TÉCNICO

XII - ADVOGADO

- ARQUITETO
- ASSISTENTE SOCIAL
- BIOQUÍMICO
- CIRURGIÃO DENTISTA
- ENFERMEIRO
- ENGENHEIRO
- FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO
- FISIOTERAPEUTA
- FONOAUDIOLÓGO
- MÉDICO
- MÉDICO VETERINÁRIO
- PSICÓLOGO

(Redação dada pela Lei Complementar nº 59/2002)

ANEXO II

QUADRO GERAL DE CARGOS E RESPECTIVOS NÍVEIS SALARIAIS

NÍVEIS	CARGOS
--------	--------

I	-AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II - AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS	
II	-RECEPCIONISTA - MONITOR PEDAGÓGICO (TÉCNICO DA EDUCAÇÃO INFANTIL)	
III	-INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS - COZINHEIRA	
IV	-AUXILIAR ADMINISTRATIVO - AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA - AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR - CARPINTEIRO - VIGIA	
V	-AGENTE SANITÁRIO - SECRETÁRIA ESCOLAR	
VI	-TRATORISTA	
VII	-AUXILIAR DE CONTABILIDADE - AUXILIAR DE ENFERMAGEM - AUXILIAR DE TESOUREARIA - GARI - INSTRUTOR DE INFORMÁTICA I	
VIII	-ALMOXARIFE - ELETRICISTA - JARDINEIRO - LEITURISTA - MOTORISTA - OPERADOR DE MÁQUINAS - PEDREIRO	
IX	-ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - COORDENADOR DE CRECHE - ENCANADOR - INSPETOR ESCOLAR - INSTRUTOR DE INFORMÁTICA II - MECÂNICO - ORIENTADOR EDUCACIONAL - SECRETÁRIA	
X	-FISCAL DE OBRAS - FISCAL SANITÁRIO - FISCAL TRIBUTÁRIO - TÉCNICO EM CONTABILIDADE - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - TÉCNICO EM INFORMÁTICA	
XI	-TÉCNICO EM QUÍMICA - DESENHISTA TÉCNICO	
XII	-ADVOGADO I	
XIII	-ASSISTENTE SOCIAL - BIOQUÍMICO - CIRURGIÃO DENTISTA - ENFERMEIRO - ENGENHEIRO - FARMACÊUTICO INDUSTRIAL - FISIOTERAPEUTA - MÉDICO CLÍNICO GERAL - MÉDICO VETERINÁRIO - PSICÓLOGO - ADVOGADO II	
XIV	MÉDICO ESPECIALISTA - CARDIOLOGISTA - GINECOLOGISTA - PEDIATRA - OFTALMOLOGISTA - ORTOPEDISTA - OTORRINOLARINGOLOGISTA - MÉDICO PLANTONISTA	

(Redação dada pela Lei Complementar nº 88/2005)

QUADRO GERAL DE CARGOS E RESPECTIVOS NÍVEIS SALARIAIS

NÍVEIS	CARGOS
I	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II - AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS
II	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR - RECEPCIONISTA - MONITOR PEDAGÓGICO (TÉCNICO DA EDUCAÇÃO INFANTIL)
III	INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS - COZINHEIRA
IV	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - AUXILIAR DE DENTISTA - CARPINTEIRO - VIGIA
V	AGENTE SANITÁRIO - JARDINEIRO - SECRETÁRIA ESCOLAR
VI	TRATORISTA
VII	AUXILIAR DE CONTABILIDADE - AUXILIAR DE ENFERMAGEM - AUXILIAR DE TESOUREIRA - GARI - INSTRUTOR DE INFORMÁTICA I
VIII	ALMOXARIFE - ELETRICISTA - LEITURISTA - MOTORISTA - OPERADOR DE MÁQUINAS - PEDREIRO
IX	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - COORDENADOR DE CRECHE
X	ENCANADOR - INSPETOR ESCOLAR - INSTRUTOR DE INFORMÁTICA II - MECÂNICO - ORIENTADOR EDUCACIONAL - SECRETÁRIA - FISCAL DE OBRAS
XI	FISCAL SANITÁRIO - FISCAL TRIBUTÁRIO - TÉCNICO EM CONTABILIDADE - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - TÉCNICO EM INFORMÁTICA - TÉCNICO EM QUÍMICA - DESENHISTA TÉCNICO
XII	ADVOGADO I
XIII	ASSISTENTE SOCIAL - BIOQUÍMICO - CIRURGIÃO DENTISTA - ENFERMEIRO - ENGENHEIRO - FISIOTERAPEUTA - MÉDICO VETERINÁRIO - PSICÓLOGO - ADVOGADO II
XIV	FARMACÊUTICO INDUSTRIAL - MÉDICO GENERALISTA - MÉDICO ESPECIALISTA - CARDIOLOGISTA - GINECOLOGISTA - PEDIATRA - OFTALMOLOGISTA - ORTOPEDISTA - OTORRINOLARINGOLOGISTA - MÉDICO PLANTONISTA

(Redação dada pela Lei Complementar nº 99/2006)

ANEXO II

QUADRO GERAL DE CARGOS E RESPECTIVOS NÍVEIS SALARIAIS

NÍVEIS	CARGOS
I	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II - AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS - TRABALHADOR BRAÇAL - SERVENTE SANITÁRIO - SERVENTE ESCOLAR
II	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR - RECEPCIONISTA - MONITOR PEDAGÓGICO (TÉCNICO DA EDUCAÇÃO INFANTIL)
III	INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS - COZINHEIRA
IV	AUXILIAR AÇÃO SOCIAL - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - AUXILIAR DE DENTISTA
	CARPINTEIRO - VIGIA
V	AGENTE SANITÁRIO - COVEIRO - JARDINEIRO - SECRETÁRIA ESCOLAR
VI	TRATORISTA
VII	AUXILIAR DE CONTABILIDADE - AUXILIAR DE ENFERMAGEM - AUXILIAR DE FARMÁCIA - AUXILIAR DE TESOURARIA - GARI - INSTRUTOR DE INFORMÁTICA I
VIII	ALMOXARIFE - ELETRICISTA - LEITURISTA - MOTORISTA - OPERADOR DE MÁQUINAS - PEDREIRO - PINTOR
IX	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - COORDENADOR DE CRECHE - ENGANADOR - INSPETOR ESCOLAR - INSTRUTOR DE INFORMÁTICA II - MECÂNICO - ORIENTADOR EDUCACIONAL - SECRETARIA
X	FISCAL DE OBRAS - FISCAL SANITÁRIO - FISCAL TRIBUTÁRIO - TÉCNICO EM CONTABILIDADE - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - TÉCNICO EM INFORMÁTICA - TÉCNICO EM QUÍMICA - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
XI	DESENHISTA TÉCNICO
XII	ADVOGADO I - ASSISTENTE SOCIAL - BIOQUÍMICO - CIRURGIÃO DENTISTA - ENFERMEIRO - ENGENHEIRO - FISIOTERAPEUTA - FONOAUDIÓLOGO - MÉDICO VETERINÁRIO - PSICÓLOGO
XIII	ADVOGADO II - FARMACÊUTICO INDUSTRIAL - MÉDICO GENERALISTA - MÉDICO ESPECIALISTA - CARDIOLOGISTA - GINECOLOGISTA - PEDIATRA - OFTALMOLOGISTA - ORTOPEDISTA - OTORRINOLARINGOLOGISTA
XIV	MÉDICO PLANTONISTA

(Redação dada pela Lei Complementar nº 119/2008)

ANEXO II

QUADRO GERAL DE CARGOS E RESPECTIVOS NÍVEIS SALARIAIS

NÍVEIS	CARGOS
I	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II - AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS - TRABALHADOR BRAÇAL - SERVENTE SANITÁRIO - SERVENTE ESCOLAR
II	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR - RECEPCIONISTA - MONITOR PEDAGÓGICO (TÉCNICO DA EDUCAÇÃO INFANTIL)
III	INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS - COZINHEIRA
IV	AUXILIAR AÇÃO SOCIAL - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - AUXILIAR DE DENTISTA - CARPINTEIRO - VIGIA
V	AGENTE SANITÁRIO - COVEIRO - JARDINEIRO - SECRETÁRIA ESCOLAR
VI	TRATORISTA
VII	AUXILIAR DE CONTABILIDADE - AUXILIAR DE ENFERMAGEM - AUXILIAR DE FARMÁCIA - AUXILIAR DE TESOURARIA - GARI - INSTRUTOR DE INFORMÁTICA I
VIII	ALMOXARIFE - ELETRICISTA - LEITURISTA - MOTORISTA - OPERADOR DE MÁQUINAS - PEDREIRO - PINTOR
IX	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - COORDENADOR DE CRECHE - ENCANADOR - INSPETOR ESCOLAR - INSTRUTOR DE INFORMÁTICA II - MECÂNICO - ORIENTADOR EDUCACIONAL - SECRETÁRIA
X	FISCAL DE OBRAS - FISCAL SANITÁRIO - FISCAL TRIBUTÁRIO - TÉCNICO EM ACUPUNTURA, HOMEOPATIA E FITOTERAPIA - TÉCNICO EM CONTABILIDADE - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - TÉCNICO EM INFORMÁTICA - TÉCNICO EM QUÍMICA - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
XI	DESENHISTA TÉCNICO
XII	ADVOGADO I - ASSISTENTE SOCIAL - BIOQUÍMICO - CIRURGIÃO DENTISTA - ENFERMEIRO - ENGENHEIRO
XIII	FISIOTERAPEUTA - FONOAUDIÓLOGO - MÉDICO VETERINÁRIO - PSICÓLOGO - ADVOGADO II

XIV	FARMACÊUTICO INDUSTRIAL - MÉDICO GENERALISTA - MÉDICO ESPECIALISTA - CARDIOLOGISTA - GINECOLOGISTA - PEDIATRA - OFTALMOLOGISTA - ORTOPEDISTA - OTORRINOLARINGOLOGISTA - MÉDICO PLANTONISTA
-----	---

(Redação dada pela Lei Complementar nº 121/2008)

ANEXO II

QUADRO GERAL DE CARGOS E RESPECTIVOS NÍVEIS SALARIAIS

NÍVEIS	CARGOS	
II	- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 1 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II - AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS - TRABALHADOR BRAÇAL - SERVENTE SANITÁRIO - SERVENTE ESCOLAR- AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	(Nível de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS alterado para I pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 304/2023)
	- AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR - RECEPCIONISTA - MONITOR PEDAGÓGICO	
III	- INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS - COZINHEIRA	
IV	AUXILIAR AÇÃO SOCIAL - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - CARPINTEIRO - VIGIA - AGENTE SANITÁRIO AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - COVEIRO - SECRETÁRIA ESCOLAR (Vigia Extinto pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 134/2011) (Denominação alterada pela Lei Complementar nº 150/2009, por força da Lei Complementar nº 197/2016) (Carpinteiro Extinto pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 259/2021) AUXILIAR DE CUIDADOR (Cargo criado pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 317/2024)	(Cargo de - AUXILIAR AÇÃO SOCIAL extinto pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 317/2024) (Nível de AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS alterado para I pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 304/2023)

V	CUIDADOR	(Cargo criado pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 317/2024)
VI	- TRATORISTA	
VII	- AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - AUXILIAR DE CONTABILIDADE - AUXILIAR DE ENFERMAGEM - AUXILIAR DE FARMÁCIA - AUXILIAR DE TESOUREARIA - LEITURISTA - GARI - INSTRUTOR DE INFORMÁTICA I (Gari Extinto pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 134/2011) (Leiturista Extinto pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 259/2021)	(Nível de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE alterado para I pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 304/2023)
VIII	- ALMOXARIFE - AUXILIAR DE TRIAGEM E COMPOSTAGEM DE LIXO - ELETRICISTA - JARDINEIRO - MOTORISTA MOTORISTA I - OPERADOR DE MÁQUINAS - PEDREIRO - PINTOR (Auxiliar de Triagem e Compostagem de Lixo Extinto pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 134/2011) (Denominação alterada e operador de máquinas transferido para nível X pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 176/2014) (Pedreiro transferido para o nível XI, conforme Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 209/2017) (Eletricista transferido para o nível XI, conforme Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 250/2020) (Pintor Extinto pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 259/2021)	
IX	- AGENTE DE SEGURANÇA - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - COORDENADOR DE CRECHE - ENCANADOR - INSPETOR ESCOLAR - MECÂNICO - ORIENTADOR EDUCACIONAL - SECRETÁRIA (Encanador transferido para o nível XI, conforme Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 209/2017) (Agente de segurança transferido para o nível XI, conforme Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 240/2019)	

níveis	CARGOS
X	<p>- INSTRUTOR DE INFORMÁTICA II - FISCAL DE OBRAS - FISCAL DE POSTURAS - FISCAL SANITÁRIO - FISCAL TRIBUTÁRIO - TÉCNICO EM ACUPUNTURA, HOMEOPATIA E FITOTERAPIA - TÉCNICO EM CONTABILIDADE - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - TÉCNICO EM INFORMÁTICA - TÉCNICO EM QUÍMICA - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - TOPÓGRAFO - OPERADOR DE MÁQUINAS - MOTORISTA II (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 176/2014)</p> <p>INSPEÇÃO DE MONITORAMENTO (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 241/2019) (Técnico em Química Extinto pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 259/2021)</p>
XI	<p>- DESENHISTA TÉCNICO - ENCANADOR - PEDREIRO (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 209/2017)</p>
XI	<p>ENCANADOR - PEDREIRO - AGENTE DE SEGURANÇA (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 233/2019) (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 240/2019)</p> <p>ELETRICISTA (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 250/2020) (Encanador e pedreiro Extintos pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 259/2021)</p>
XII	<p>- ADVOGADO I - ASSISTENTE SOCIAL - BIOQUÍMICO - CIRURGIÃO DENTISTA I - ENGENHEIRO - FISIOTERAPEUTA - FONOAUDIÓLOGO - MÉDICO VETERINÁRIO - PSICÓLOGO (Advogado I Extinto pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 187/2015)</p>

XII	- ADVOGADO I - ASSISTENTE SOCIAL - BIOQUÍMICO - CIRURGIÃO DENTISTA I - DESENHISTA TÉCNICO - ENGENHEIRO - FISIOTERAPEUTA - FONOAUDIÓLOGO - MÉDICO VETERINÁRIO - PSICÓLOGO (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 233/2019)	
XIII	- ADVOGADO II - ENFERMEIRO - FARMACÊUTICO INDUSTRIAL - MÉDICO GENERALISTA - MÉDICO ESPECIALISTA - CARDIOLOGISTA - GASTROENTEROLOGISTA - GINECOLOGISTA - MASTOLOGISTA - NEUROLIGISTA - PEDIATRA - OFTALMOLOGISTA - ORTOPEDISTA - OTORRINOLARINGOLOGISTA - ASSISTENTE SOCIAL II - PSICÓLOGO II	(Cargo criado pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 317/2024)
XIV	- CIRURGIÃO DENTISTA II	
XV	- MÉDICO PLANTONISTA	
XVI	- MÉDICO DO PSF	

(Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009)

ANEXO III
DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS EMPREGOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA
 DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO
 DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: AGENTE SANITÁRIO
 ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA
 SÍMBOLO DO SALÁRIO: V
 JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais
 PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos
 PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

-Realizar vistorias periódicas em residências e terrenos urbanos, bem como na zona rural, a fim de identificar focos de agentes provocadores de

doenças epidêmicas, de acordo com orientações recebidas da chefia imediata.

- Realizar a dedetização de áreas diversas, conforme determinações a chefia imediata, utilizando-se de técnicas específicas.
- Visitar, orientar e informar a população do município, quanto às formas de combate e prevenção à insetos e similares, de acordo com normas técnicas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, através da Fundação Nacional de Saúde.
- Zelar pelo equipamento de trabalho, efetuando a devida manutenção, conforme normas de segurança estabelecidas.
- Confeccionar relatórios periódicos dos trabalhos realizados de acordo com determinações da chefia imediata.
- Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau incompleto

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – AGENTE SANITÁRIO

- 1º grau incompleto.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo em pé e andando, enfrenta situações adversas como poeira, sol, lugares insalubres e com forte odor. Esta situação pode provocar fadiga física ao final do expediente.
- Manuseia substâncias tóxicas, como veneno e correlatos, o que faz obrigatório o uso de equipamentos de segurança, tais como: máscara, botas de borracha e luvas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: ARQUITETO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X-AMPLA LIMITADA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII

JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar projetos Arquitetônicos de obras municipais, conforme política de desenvolvimento adotada pelo Executivo.
- Fiscalizar e supervisionar o trabalho desenvolvido em obras da municipalidade, assegurando a adequada execução do projeto apresentado.
- Participar e/ou elaborar programas de orçamento de obras diversas, conforme determinações da chefia imediata.
- Propor medidas de racionalização de materiais utilizados em obras públicas, de forma a viabilizar projetos arquitetônicos adotados.
- Rever projetos de edificações, com o fim de garantir a observância da legislação específica;
- Elaborar projetos paisagísticos e de interiores.
- Verificar desenvolvimento e apresentação definitiva dos trabalhos de desenhistas relacionados com a sua atividade;
- Informar processos, emitir pareceres e realizar perícias.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~-Curso superior de Arquitetura e Registro no Órgão competente.-~~

~~-Experiência comprovada na elaboração de projetos arquitetônicos.-~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – ARQUITETO~~

~~-Conhecimentos básicos equivalente aos adquiridos em curso superior de Arquitetura e registro no órgão competente e experiência comprovada na elaboração de projetos arquitetônicos.-~~

~~-Executa tarefas pouco rotineiras o que exige do ocupante do emprego iniciativa e capacidade de raciocínio espacial e abstrato.-~~

~~-O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é constante. Pode, em inspeção à obras trabalhar de pé e andando, estando sujeito a sol e poeira.-~~

~~PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA~~

~~DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO~~

~~DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO~~

~~ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA~~

~~SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX~~

~~JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais~~

~~PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos~~

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

~~-Coletar dados diversos consultando documentos e arquivos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa e a confecção de documentos diversos expedidos pela Prefeitura Municipal.-~~

~~-Efetuar e conferir cálculos diversos, tabelas, quadros demonstrativos, com auxílio de máquinas e equipamentos.-~~

~~-Proceder o lançamento em livros fiscais, registrando os comprovantes para permitir o controle e consulta de documentação.-~~

~~-Realizar levantamentos e proceder a organização de documentos diversos, subsidiado o estudo e análise de dados do seu trabalho e de terceiros.-~~

~~-Realizar trabalhos de datilografia de documentos produzidos ou de impressos adotados pela Prefeitura Municipal.-~~

~~-Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos do órgão a que pertence, observando normas e técnicas estabelecidas.-~~

~~-Prestar informações quanto aos trabalhos desenvolvidos pelo órgão, de acordo com solicitação referendada pela chefia imediata.-~~

~~-Executar atividades inerentes à rotina administrativa e financeira, no controle de atividades específicas bem como no controle das atividades específicas, bem como do movimento bancário da Prefeitura Municipal.-~~

~~-Realizar a revisão gramatical de textos produzidos, zelando pela qualidade da linguagem e grafia dotada.-~~

~~-Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.-~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

~~-1º grau completo.-~~

~~-Datilografia.-~~

~~-Digitação~~

~~-Experiência de 06 (seis) meses de trabalho na área administrativa.-~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO~~

~~-Conhecimentos básicos equivalente aos adquiridos em curso de 1º grau completo, datilografia, digitação e experiência de 06 (seis) meses de trabalho na área administrativa.-~~

~~-Executa tarefas pouco rotineiras o que exige do ocupante capacidade de análise, síntese e discernimento para a realização de suas tarefas. Está sujeito a cometer erros em formações prestadas e em cálculos diversos o que pode comprometer todo o trabalho e em consequência, acarretar prejuízos financeiros à Prefeitura Municipal.-~~

~~-Estabelece contatos frequentes interno e externamente com órgãos diversos e o público em geral, solicitando e prestando informações.-~~

~~-O ocupante de emprego trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental são frequentes, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.-~~

~~PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA~~

~~DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO~~

~~DENOMINAÇÃO DO EMPREGO~~

~~ASSISTENTE SOCIAL ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA~~

~~SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII~~

~~JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais~~

~~PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos~~

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

~~-Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Município.-~~

~~-Identificar e analisar problemas e necessidades sociais e materiais de munícipes, viabilizando o devido encaminhamento.-~~

~~-Desenvolver trabalhos que visem a prevenção e o tratamento de desajustes de natureza biopsicossocial promovendo a integração dessas pessoas ao meio social, familiar e de trabalho.-~~

~~-Propor e coordenar trabalhos de saúde pública visando o desenvolvimento integral do munícipe.-~~

~~-Propor e desenvolver programas de natureza social a serem desenvolvidos pelo município através de seus órgãos assistenciais e metas previamente estabelecidas.-~~

~~-Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.-~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

~~-Cursos superior de Serviço Social e registro no órgão competente.-~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – ASSISTENTE SOCIAL~~

~~-Conhecimentos básicos equivalente aos adquiridos em curso superior de Serviço Social.-~~

~~-Executa tarefas pouco rotineiras que apresentam variações em seus detalhes o que exige do ocupante, iniciativa para a execução de suas~~

tarefas. Estabelece contatos frequentes interna e externamente o que faz com que tenha acesso a assuntos sigilosos. Está sujeito a cometer erros na realização de projetos sociais o que poderá representar prejuízos financeiros e materiais à Prefeitura Municipal. O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA
DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO
EMPREGO

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: II

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Receber, efetuar a triagem e transportar correspondências diversas recebidas pela Prefeitura Municipal.
- Efetuar o pagamento de documentos diversos da Prefeitura Municipal nas agências bancárias ou direito à fornecedores, conforme determinação da chefia imediata.
- Executar serviços diversos de datilografia, como copista, segundo metodologia estabelecida.
- Operar máquina copiadora (xerox), de acordo com solicitação dos diversos setores da Prefeitura Municipal e orientação da chefia imediata.
- Recepcionar as pessoas que procuram pelos serviços da Prefeitura Municipal, encaminhado aos diversos setores e prestando informações solicitadas pelas mesmas.
- Realizar atendimento telefônico e ao público em geral.
- Efetuar o preenchimento de formulários e anotações em livros diversos, utilizados pela Prefeitura Municipal, partindo de orientações recebidas da chefia imediata.
- Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau incompleto.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Conhecimentos básicos à nível de 1º grau incompleto.
- Executa tarefas rotineiras com pouca variação em seus detalhes. Estabelece contatos com entidades que buscam informações diversas da Prefeitura Municipal. Está sujeito a cometer erros de divulgação de informações incompletas ou incorretas, e no atendimento ao público, o que poderá comprometer os trabalhos desenvolvidos.
- O ocupante do emprego tem sobre sua responsabilidade uma máquina (xerox), um aparelho telefônico e bloco de anotações diversos.
- Executa trabalho sentado e por vezes andando. O esforço visual e mental é frequente, mas com momentos de descanso. Tal postura e esforço visual pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA
DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO:

AUXILIAR DE CONTABILIDADE

ÁREA DE RECRUTAMENTO: AMPLA LIMITADA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar e conferir cálculos diversos de acordo com instruções recebidas da chefia imediata.-
- Efetuar a escrituração de livros contábeis, de acordo com orientação da chefia imediata.-
- Realizar o atendimento ao público e ao telefone, dirigidos ao setor, prestando informações que se fizerem necessárias.-
- Manter atualizado e organizado o arquivo de documentos do setor, de acordo com determinações da chefia imediata.-
- Auxiliar o técnico em contabilidade em suas tarefas conforme estabelecido pela chefia imediata.-
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.-
- Experiência de 06 (seis) meses de trabalho na área administrativa.-
- Datilografia.-

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – AUXILIAR DE CONTABILIDADE

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau completo, e experiência de 06 (seis) meses de trabalho na área administrativa e datilografia.-
- Executa tarefas rotineiras podendo apresentar variações em seus detalhes, exigindo do ocupante iniciativa para aprender novas tarefas e facilidade de raciocínio de cálculos.-
- Trabalha a maior parte do tempo sentado onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: IV

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder o preparo do paciente para consulta médica, conforme orientação específica recebida da chefia imediata.
- Realizar aplicação de injeção de acordo com solicitação do paciente e prescrição médica.
- Realizar curativos e suturas conforme técnicas específicas em municípios que procuram pelo atendimento, observando as técnicas específicas.
- Executar a aplicação de vacinas periódicas, realizando as devidas anotações, em cartão de vacina, de acordo com critérios estabelecidos.
- Atender pacientes que procuram pelo serviço, preenchendo sua ficha médica e efetuar posterior encaminhamento ao médico.
- Utilizar de técnicas específicas para o desempenho de socorro de emergência, conforme orientação recebida.
- Efetuar o controle diário de entrada e saída de medicamentos, mantendo o estoque necessário e solicitar reposição, quando necessário.
- Esterilizar os instrumentais utilizados no trabalho, preparando-os conforme técnicas e normas estabelecidas.
- Acompanhar e orientar a limpeza e esterilização do local de trabalho, de acordo com técnicas específicas e supervisão da chefia imediata.
- Realizar relatório diário das atividades desenvolvidas e números de pessoas atendidas na Unidade Básica de Saúde.
- Arquivar prontuários de pacientes, conforme técnica específica.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau incompleto e experiência de 01 (hum) ano na atividade.
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – AUXILIAR DE ENFERMAGEM

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau incompleto e experiência de 01 (hum) ano na atividade.
- Executa tarefas rotineiras mas que apresentam variações em seus detalhes, exige, portanto, capacidade de discernimento, análise e iniciativa do ocupante na realização de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade todo instrumental, equipamentos médicos e material utilizado no seu trabalho. Estabelece contato frequente com servidores, chefia e população em geral para a execução de seu trabalho.
- O ocupante do emprego está sujeito a cometer erros, observando a receita médica e ministrando medicamentos sem a devida autorização, tais erros poderão ser fatais ao paciente.
- Trabalha maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: II

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder a escrituração de documentos pertinentes à vida escolar do aluno, conforme orientação recebida.
- Realizar trabalhos de datilografia, mimeografia e reprografia (xerox), conforme solicitação de professores e Direção Escolar.
- Atender pais, alunos, professores e o público em geral, prestando informações e encaminhando solicitações diversas.
- Efetuar o controle de estoque de materiais diversos utilizados pela escola, solicitando a reposição quando necessário.
- Arquivar documentos diversos, conforme orientação prévia observando a utilização e organização do mesmo.
- Preencher formulários diversos, de interesse da escola e do município a partir da orientação prévia.
- Secretariar reuniões da Diretoria e equivalentes, quando determinado pela chefia.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

-1º grau completo

-Datilografia.

-Experiência de 1 (um) ano na área.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

-Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau completo, datilografia e experiência de 1 (um) ano na área.

-Executa tarefas rotineiras, mas que podem apresentar algum elemento de variedade, o que exige do ocupante iniciativa para executar seu trabalho. Tem sob sua responsabilidade uma máquina de escrever manual, mimeógrafos e material didático utilizado pela secretaria escolar. Estabelece contatos freqüentes com pais, professores e alunos solicitando e prestando informações. Está sujeito a cometer erros de datilografia o que comprometerá o trabalho e conseqüentemente haverá um gasto elevado de material.

-O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo sentado e por vezes andando, transportando documentos. Esta variação de posições poderá acarretar fadiga física ao final do expediente. O esforço visual e mental é freqüente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: I

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades de limpeza e arrumação dos locais de trabalho, sanitários e vestuários, zelando pela conservação do piso, móveis, utensílios

e área externa, procedendo pequenos reparos que se fizerem necessários.

- Executar serviços de copa, preparando e servindo café, lanches e correlatos, conforme orientação da chefia imediata.
- Controlar o estoque de material utilizado no trabalho efetuando a solicitação de reposição ao Departamento competente, quando necessário.
- Proceder a lavagem e passagem de lençóis, toalhas, panos de copa e demais peças utilizadas no setor de trabalho, de acordo com orientação recebida da chefia imediata.
- Zelar pelo cumprimento das tarefas designadas pela chefia imediata, em conformidade com o local de trabalho a que está lotado.
- Proceder a limpeza de todas as dependências, móveis e utensílios da escola em que está lotada.
- Fazer a merenda a ser servida às crianças conforme cardápio determinado pela Direção da Escola.
- Distribuir a merenda às crianças durante o intervalo das aulas, observando a sequência da fila e quantidade a ser distribuída.
- Fazer o café a ser distribuído aos professores e visitantes, conforme critérios estabelecidos.
- Abrir a escola para o início das atividades e fechar ao final das aulas, responsabilizando-se pelas chaves da escola.
- Realizar pequenas compras para a escola, a pedido da chefia imediata.
- Realizar a limpeza geral da Unidade Básica de Saúde observando normas de assepsia, estabelecida pelo órgão competente.
- Lavar e passar lençóis e toalhas utilizados nos consultórios médicos, observando técnicas de esterilização e assepsia específicos para tal procedimento.
- Realizar serviços de copa na Unidade Básica de Saúde, fazendo café e zelando pelo abastecimento de água de consumo dos servidores e usuários.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

Preparar terrenos e canteiros para plantio de mudas e plantas em geral, conforme técnicas específicas.

- Proceder a limpeza e manutenção de canteiros e viveiros, efetuando a capina dos mesmos.
- Realizar a adubação, irrigação e poda de plantas diversas, conforme orientação da chefia imediata.
- Preparar mudas para o plantio, visando o reflorestamento e arborização do município.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Experiência de 06 (seis) meses em trabalho correlato.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Experiência de 06 (seis) meses em trabalho correlato.
- Executa tarefas rotineiras sem variação em seus detalhes.
- Pouca iniciativa é exigida visto que o próprio trabalho impõe uma sequência prévia. Está sujeito a cometer erros no trabalho, no que se refere à limpeza - não limpar os locais determinados e durante a preparação de café e correlatos, exceder no uso de material, o que representará gastos extras à Prefeitura

Municipal. Tem sob sua responsabilidade todo o material de uso no seu trabalho.

- Estabelece contatos com alunos e professores e direção da escola.
- O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo andando, de pé e por vezes curvado, podendo carregar pesos médios. Este esforço físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: I

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder a limpeza de estradas retirando entulhos e terras, possibilitando o trânsito adequado de veículos, e o escoamento adequado de águas pluviais.
 - Construir valetas no decorrer das estradas, de forma a viabilizar o escoamento de águas pluviais, de acordo com técnicas estabelecidas.
 - Auxiliar no trabalho de construção de pontes e mata-burros, conforme procedimentos determinados pela chefia imediata.
 - Carpir estradas, ruas e calçadas de forma a preservar e conservar vias públicas, permitindo o acesso de veículos e pessoas.
 - Efetuar a poda de árvores em vias urbanas possibilitando o acesso adequado conforme programa de arborização proposto.
 - Realizar o corte de árvores na área urbana e/ou rural, buscando preservar a segurança de munícipes ou mesmo viabilizar a construção de obras públicas.
 - Efetuar a manutenção de máquinas de uso no trabalho de acordo com as determinações e orientações recebidas da chefia imediata.
 - Auxiliar no trabalho de construção civil, furando buracos, fazendo massas, concretos e transportando material para ser utilizado na obra.
- Preparar terrenos e canteiros para plantio de mudas e plantas em geral, conforme técnicas específicas.
- Proceder a limpeza e manutenção de canteiros e viveiros, efetuando a capina dos mesmos.
 - Realizar a adubação, irrigação e poda de plantas diversas, conforme orientação da chefia imediata.
 - Preparar mudas para o plantio, visando o reflorestamento e arborização do município.
 - Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Experiência de 06 (seis) meses na área.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS

- Executa tarefas rotineiras, não apresentando variações em seus detalhes. Tem sob sua responsabilidade equipamentos utilizados no trabalho, como vassouras, pá, tesoura para poda, carrinho de mão, enxada, foice, etc.
- O ocupante do emprego está sujeito a cometer erros que são detectados na realização do trabalho, não acarretando maiores prejuízos. Durante a execução do seu trabalho está sujeito a carregar pesos médios freqüentemente.
- Trabalhos a maior parte do tempo de pé, curvado e andando, estas variações pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: AUXILIAR DE TESOUREARIA

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar a escrituração geral de livros de tesouraria, de acordo com as normas estabelecidas pela chefia imediata.-
- Formalizar processos de pagamento, conforme orientações recebidas e critérios estabelecidos pela chefia imediata.-
- Realizar a conciliação bancária referente ao movimento realizado pelo Município, de acordo com orientação recebida da chefia imediata.-
- Realizar o atendimento ao público e ao telefone, prestando as informações necessárias.-
- Manter atualizado e organizado o arquivo de documentos do setor, conforme normas estabelecidas.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.-
- Experiência de 06 (seis) meses de trabalho na área administrativa.-
- Datilografia.-
- Digitação

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - AUXILIAR DE TESOUREARIA

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau completo, e experiência de 06 (seis) meses de trabalho na área administrativa, datilografia e digitação.-
- Executa tarefas rotineiras, podendo apresentar variações em suas detalhes, exigindo do ocupante iniciativa para aprender novas tarefas e facilidade de raciocínio de cálculos.-
- Trabalha a maior parte do tempo sentado onde o esforço visual e mental é freqüente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: RECEPCIONISTA

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: II

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Recepcionar usuários que procuram pela Unidade Básica de Saúde, informando e encaminhando ao serviço necessário.-

- Auxiliar os profissionais de área de saúde no atendimento ao usuário, no que se refere ao manuseio de instrumentos, medicamentos, prontuários e demais tarefas necessárias ao adequado atendimento.
- Realizar a organização e limpeza geral de materiais e instrumentais utilizados no atendimento ao usuário, assegurando o fluxo de trabalho adequado em outro expediente de serviço.
- Manter organizado o local de trabalho, bem como arquivos e almoxarifado em geral, de acordo com determinações da chefia imediata.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – RECEPTIONISTA

- Conhecimentos básicos aos adquiridos em de 1º grau completo.
- Executa tarefas rotineiras, mas podendo apresentar variações em seus detalhes, o que exige do ocupante do emprego iniciativa para solucionar problemas de emergência. O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo em postura variada, entre sentada e de pé, esta variação de posição poderá acarretar fadiga física ao final do expediente.
- Necessário possuir destreza no atendimento ao público, buscando soluções para o usuário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: CARPINTEIRO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: IV

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Confecionar caixas de madeira para serem utilizadas em concretagem de obras diversas, conforme medidas específicas determinadas previamente.
- Assentar portas, janelas, colocando as devidas fechaduras, de acordo com a determinação da chefia imediata.
- Efetuar a montagem de madeiramento para telhados de construções diversos, de acordo com técnicas específicas.
- Realizar a montagem de forro de madeira em obras públicas conforme determinações da chefia.
- Controlar o estoque de material utilizado no seu trabalho, solicitando a reposição do mesmo ao setor competente, quando necessário.
- Organizar e conservar as ferramentas de uso no trabalho, providenciando os reparos que se fizerem necessários.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Experiência de 06 (seis) meses na área.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – CARPINTEIRO

- O ocupante do emprego executa tarefas semi-rotineiras, podendo apresentar variações em seus detalhes, exigindo iniciativa para execução das tarefas.
- Está sujeito a acidentes do trabalho como: queda e pequenos cortes, fazendo-se necessário o uso da atenção concentrada.
- Trabalha a maior parte do tempo de pé, podendo por vezes ser inclinado ou agachado. Esta variação de posição poderá acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: CIRURGIÃO DENTISTA

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII

JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Prevenir, diagnosticar e tratar das enfermidades e afeções dos dentes e da boca de munícipes que procuram pelo serviço odontológico da Prefeitura Municipal.
- Ministrar diversas formas de tratamento cirúrgico, medicamentoso e de outra natureza para as doenças e afeções dos dentes de munícipes.
- Elaborar e aplicar medidas de caráter público, para diagnosticar e melhorar as condições de higiene dentária e bucal das pessoas que procuram pelo atendimento nas Unidades Básicas de Saúde da Prefeitura.
- Sugerir, promover e coordenar programas de saúde bucal preventiva, para serem desenvolvidos nos diferentes níveis sociais e órgãos do município.
- Acompanhar, verificar e orientar a limpeza geral do consultório odontológico e a assepsia do instrumental utilizado.
- Solicitar a reposição periódica de material de consumo, conforme normas estabelecidas.
- Preencher fichas individuais dos pacientes e relatórios mensal do trabalho realizado.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Nível superior de Odontologia.
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – CIRURGIÃO DENTISTA

- Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior de odontologia e inscrição no órgão competente.
- Executa tarefas que seguem uma rotina definida, mas que pode apresentar variações em seus detalhes o que exige iniciativa do ocupante para o desempenho de suas funções. Está sujeito a cometer erros quanto aos procedimentos utilizados e o material empregado, o que pode acarretar prejuízo de material à Prefeitura Municipal e ao Paciente a perda de dentes que não poderão ser repostos.
- O ocupante do emprego tem sob sua responsabilidade os equipamentos os materiais utilizados no seu trabalho. Estabelece contatos freqüentes

com servidores, chefias e munícipes que procuram pelo atendimento odontológico.

–Executa o trabalho a maior parte do tempo sentado e curvado, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente. O esforço visual e mental é freqüente.

–Trabalha a maior parte do tempo de pé, curvado e andando, estas variações pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: COORDENADOR DE CRECHE

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

–Coordenação pedagógica para alunos do berçário, maternal, jardim de infância e pré –reforço escolar da rede Municipal, de acordo com técnicas didático-pedagógicas específicas.

–Coordenação administrativa das atividades da creche, visando a finalidade de suas atividades.

–Elaborar programas e planos de aulas a serem desenvolvidos durante as aulas.

–Controlar e avaliar o rendimento do escolar, através de técnicas pedagógicas específicas, procedendo a programação e aplicação de recuperação dos alunos.

–Participar de reuniões da creche, de cursos de auto aprimoramento promovidos pelo Departamento de Educação e Cultura.

–Desenvolver trabalhos referente a pesquisa educacional, ao aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e à ação educacional.

–Participar de programas comunitários e eventos promovidos pela escola.

–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

–Nível secundário completo.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – COORDENADOR DE CRECHE

–Conhecimentos básicos adquiridos em nível secundário.

–Executa tarefas que seguem uma rotina definida, mas que pode apresentar variações em seus detalhes o que exige conhecimentos de coordenação do ocupante para o desempenho de suas funções. Está sujeito a cometer erros quanto aos procedimentos utilizados e o material empregado, o que pode acarretar prejuízo de material à Prefeitura Municipal e ao Paciente a perda de dentes que não poderão ser repostos.

–O ocupante do emprego tem sob sua responsabilidade os equipamentos o materiais utilizados no seu trabalho. Estabelece contatos freqüentes com servidores, chefias e munícipes que procuram pelo atendimento odontológico.

–Executa o trabalho a maior parte do tempo sentado e curvado, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente. O esforço visual e mental é freqüente.

~~–Trabalha a maior parte do tempo de pé, curvado e andando. Estas variações podem acarretar fadiga física ao final do expediente.–~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

~~DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO~~

~~DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: DESENHISTA TÉCNICO~~

~~ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA~~

~~SÍMBOLO DO SALÁRIO: XI~~

~~JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais~~

~~PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos~~

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

~~–Executar trabalhos de desenhos arquitetônicos diversos conforme solicitação da chefia imediata, utilizando-se de técnicas específicas.–~~

~~–Realizar desenhos de plantas baixas, a partir de informações técnicas recebidas, desenvolvendo-se o projeto solicitado.–~~

~~–Interpretar desenhos técnicos prestando informações necessárias, quando solicitado, pela chefia imediata.–~~

~~–Zelar pela adequada utilização do material solicitando a devida reposição, quando necessário.–~~

~~–Organizar o arquivo de desenhos e projetos utilizados, a fim de viabilizar consultas posteriores.–~~

~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.–~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

~~–2º grau completo.–~~

~~–Curso Técnico~~

~~–Noções de computação~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – DESENHISTA TÉCNICO~~

~~–Conhecimentos básicos equivalente aos adquiridos em 2º grau completo.–~~

~~–Executa tarefas semi-rotineiras que podem apresentar variações em seus detalhes, o que exigirá do ocupante conhecimentos técnicos específicos na área.–~~

~~–Tem sob sua responsabilidade todo o equipamento utilizado no trabalho. Está sujeito a cometer erros na metragem adotada o que poderá comprometer todo o Projeto ou obra executada.–~~

~~–O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é freqüente, podendo com isto, acarretar fadiga física ao final do expediente.–~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA ~~DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO~~

~~DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: ENGENHEIRO~~

~~ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA~~

~~SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII~~

~~JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais~~

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Propor e desenvolver projetos ligados à Engenharia, conforme diretrizes adotadas pelo executivo.
- Supervisionar e orientar o trabalho desenvolvido por servidores que executam os projetos que foram propostos pela área.
- Estabelecer contatos com órgãos e entidades afins, objetivando o desenvolvimento e incentivo local, informando à chefia imediata.
- Proceder estudos e propor alternativas que visem a manutenção e conservação de prédios e a construção de obras de interesse do Município.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em Engenharia.
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – ENGENHEIRO

- Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior e registro no órgão competente.
- Executa tarefas pouco rotineiras definida, que apresentam variações em seus detalhes o que exige iniciativa e capacidade de discernimento do ocupante para o desempenho de suas funções. Tem sob sua responsabilidade material utilizado durante o trabalho e os projetos a serem executados. Está sujeito a cometer erros na elaboração e execução de seus projetos o que poderá acarretar prejuízos financeiros à Prefeitura Municipal.
- O ocupante do emprego executa seu trabalho a maior parte do tempo sentado de pé e sentado, esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: ENFERMEIRO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII

JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Desenvolver atividades pertinentes à enfermagem em postos de Saúde do Município, conforme diretrizes traçadas pelo órgão competente.
- Proceder o acompanhamento e avaliação do trabalho desenvolvido pelas auxiliares de enfermagem, visando o adequado atendimento à população.
- Propor e desenvolver programas de treinamento de agentes de saúde, visando o desenvolvimento profissional dos serviços da área de saúde.
- Coordenar e acompanhar a realização de campanhas de saúde promovidas pelo município ou por órgãos ligados à instância Federal.

- Propor e desenvolver programas de saúde promovidas pelo município ou por órgãos ligados à instância Federal.
- Propor e desenvolver programas de saúde pública de acordo com diretrizes adotadas pelo município.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em Enfermagem.
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – ENFERMEIRO

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em Curso Superior de Enfermagem e registro em órgão competente.
- Executa tarefas pouco rotineiras o que exige iniciativa do ocupante do emprego para o desempenho de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade instrumental, materiais e equipamentos e medicamentos de uso na Unidade Básica de Saúde. Estabelece contatos freqüentes com Médicos, auxiliares de saúde e usuários dos serviços.
- O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X-AMPLA LIMITADA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII

JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Controlar o estoque de remédios utilizados na Unidade Básica de Saúde, observando as condições de armazenamento e data de validade dos mesmos.
- Proceder a conferência de medicamentos cedidos pela Unidade Básica de Saúde, aos usuários conforme prescrição médica.
- Supervisionar, acompanhar a execução de exames diversos, conforme normas estabelecidas e técnicas específicas de análises clínicas.
- Emitir resultado de exames diversos, conforme normas estabelecidas e técnicas específica de análises clínicas.
- Acompanhar e colaborar no trabalho de rotina do laboratório de análises clínicas, zelando pelo seu adequado funcionamento.
- Executar outras atividades afins que lhe forma atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior de Farmácia e/ou Bioquímica
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

- Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior de Farmácia e/ou Bioquímica com registro no órgão competente.
- Executa tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese.

~~Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. Está sob guarda o estoque de medicamentos, sendo responsável pela entrada e saída dos mesmos. O ocupante do emprego emite parecer e resultados e exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é freqüente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

~~PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA~~

~~DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO~~

~~DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: FISCAL DE OBRAS~~

~~ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA~~

~~SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII~~

~~JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais~~

~~PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos~~

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

~~-Inspeccionar obras particulares em execução.~~

~~-Verificar fiel cumprimento dos requisitos técnicos estabelecidos em lei.~~

~~-Vistoriar obras particulares concluídas.~~

~~-Emitir intimações para construção de muros e passeios.~~

~~-Comunicar ao departamento ou superior competente irregularidades verificadas orientar ao público sobre a observância de normas fiscais pertinentes.~~

~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

~~-2º grau incompleto.~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - FISCAL DE OBRAS~~

~~-Conhecimentos básicos equivalente ao 2º grau incompleto.~~

~~-Executa tarefas rotineiras com algum elemento de variedade em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de discernimento para execução de seu trabalho.~~

~~-Estabelece contatos frequentes interna e externamente como representante do poder Público Municipal.~~

~~-Tem sob sua responsabilidade todo material usado no trabalho. Está sujeito a cometer erros durante a fiscalização o que pode acarretar em prejuízo financeiro para a Prefeitura Municipal. Executa seu trabalho de pé e andando o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO~~

~~PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA~~

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

FISCAL DE OBRAS

SÍMBOLO DO SALÁRIO: X

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Inspeccionar obras particulares em execução.
- Verificar fiel cumprimento dos requisitos técnicos estabelecidos em lei.
- Vistoriar obras particulares concluídas.
- Emitir intimações para construção de muros e passeios.
- Comunicar ao departamento ou superior competentes irregularidades verificadas orientar ao público sobre a observância de normas fiscais pertinentes.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau incompleto.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - FISCAL DE OBRAS

- Conhecimentos básicos equivalente ao 2º grau incompleto.
- Executa tarefas rotineiras com algum elemento de variedade em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de discernimento para execução de seu trabalho.
- Estabelece contatos frequentes interna e externamente como representante do poder Público Municipal.
- Tem sob sua responsabilidade todo material usado no trabalho. Está sujeito a cometer erros durante a fiscalização o que pode acarretar em prejuízo financeiro para a Prefeitura Municipal. Executa seu trabalho de pé e andando o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente. (Redação dada pela Lei Complementar nº 43/2001)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: FISCAL SANITÁRIO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Promover a fiscalização do comércio eventual ou ambulante, dos estabelecimentos de diversão Pública do horário de abertura e fechamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e similares aplicando a legislação pertinente e atuando quando necessário.
- Proceder a inspeção e a fiscalização de comércios alimentícios, efetuando a vigilância sanitária do município, conforme normas estabelecidas.
- Providenciar notificações, intimações, auto de infração de locais fiscalizados, quando necessário.
- Orientar os comerciantes e munícipes em geral no cumprimento de suas obrigações perante as condições sanitárias adequadas segundo normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde e similares.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau incompleto.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – FISCAL SANITÁRIO

- Conhecimentos básicos equivalente ao 2º grau incompleto.
- Executa tarefas rotineiras com algum elemento de variedade em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de discernimento para execução de seu trabalho.
- Estabelece contatos frequentes interna e externamente como representante do poder Público Municipal.
- Tem sob sua responsabilidade todo material usado no trabalho. Está sujeito a cometer erros durante a fiscalização o que pode acarretar em prejuízo financeiro para a Prefeitura Municipal. Executa seu trabalho de pé e andando o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: FISCAL TRIBUTÁRIO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Promover diligências com o objetivo de evitar sonegação e fraude no pagamento de tributos municipais, fazendo cumprir a legislação vigente.
- Promover a fiscalização do comércio eventual ou ambulante, dos estabelecimentos de diversão pública, do horário de abertura e fechamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e similares aplicando a legislação pertinente a atuando quando necessário.
- Proceder a inspeção e fiscalização de comércios alimentícios, efetuando a vigilância sanitária do município, conforme normas estabelecidas.
- Providenciar notificações, intimações, auto de infração, bem como promover a aplicação de multas e de locais fiscalizados, quando necessário.

~~– Orientar os contribuintes no cumprimento de suas obrigações fiscais, segundo normas estabelecidas.~~

~~Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

~~– 2º grau completo.~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – FISCAL TRIBUTÁRIO~~

~~– Conhecimentos básicos equivalente ao 2º grau completo.~~

~~– Executa tarefas rotineiras com algum elemento de variedade em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de discernimento para execução de seu trabalho.~~

~~– Estabelece contatos freqüentes interna e externamente como representante do poder Público Municipal.~~

~~– Tem sob sua responsabilidade todo material usado no trabalho. Está sujeito a cometer erros durante a fiscalização o que pode acarretar em prejuízo financeiro para a Prefeitura Municipal. Executa seu trabalho de pé e andando o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

~~PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA~~

~~DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO~~

~~DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: INSPETOR ESCOLAR~~

~~ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA~~

~~SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX~~

~~JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais~~

~~PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos~~

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

~~– Exercer tarefas de inspeção no estabelecimento de ensino, no tocante ao cumprimento de normas da legislação do ensino municipal.~~

~~– Participar e incentivar a formação e funcionamento do colegiado escolar, conforme estabelecido em Lei.~~

~~– Acompanhar o cumprimento, como membro da direção da escola, das decisões tomadas pelo colegiado.~~

~~– Inspeccionar e vistar as escriturações do Caixa-Escolar, conforme normas precisamente estabelecidas.~~

~~– Zelar pela melhoria constante da qualidade de Ensino ministrado pelo estabelecimento educacional.~~

~~– Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

~~– Curso superior de Pedagogia, com habilitação específica e Registro no órgão competente.~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – INSPETOR ESCOLAR~~

~~– Conhecimentos básicos adquiridos à nível de curso superior de Pedagogia, com habilitação específica e registro no órgão competente.~~

~~– Executa tarefas com rotinas pouco definidas o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de discernimento para tomada de decisões e desenvolvimento de projetos. Tem sob sua responsabilidade materiais e documentos diversos utilizados no trabalho e a divulgação inadvertida poderá comprometer a execução de todo projeto de trabalho.~~

~~– Estabelece contatos freqüentes com a comunidade escolar, podendo atuar como representante do estabelecimento de ensino em eventos para~~

os quais seja designado. No trabalho há a possibilidade de erros inviáveis para a escola; o que poderá comprometer o desenvolvimento geral do trabalho.

~~–O trabalho é executado com o servidor sentado e por vezes andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.–~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: III

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

~~–Coordenar e orientar grupos de alunos na realização de trabalhos manuais diversos, conforme técnicas específicas, orientando para a formação profissional do aprendiz.–~~

~~–Controlar o desempenho e a frequência do aluno visando a entrega de certificado de conclusão do curso.–~~

~~–Controlar o estoque de materiais utilizados pelos alunos, solicitando a reposição ao órgão municipal competente.–~~

~~–Efetuar relatório mensal das tarefas desenvolvidas pelas turmas de trabalho, conforme orientação da chefia imediata.–~~

~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.–~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~–1º grau incompleto.–~~

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – INSTRUTOR TRABALHOS MANUAIS

~~–Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 1º grau incompleto.–~~

~~–Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam certa complexidade em sua realização, o que exige do ocupante destreza e conhecimento técnico para desempenhá-la.–~~

~~–Tem sob sua responsabilidade máquinas, equipamentos e materiais utilizados durante o curso.–~~

~~–Estabelece contatos frequentes com os alunos, chefias e a comunidade em geral a fim de difundir o trabalho. Está sujeito a erros técnicos o que pode acarretar prejuízos materiais ao aluno e à Prefeitura Municipal. Executa o trabalho de pé, sentado e andando conforme o que exige a atividade desempenhada no momento. Esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.–~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: MECÂNICO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Promover a manutenção mecânica de veículos automotores leves e pesados, através da montagem e desmontagem, ajustes, reparos e substituições de peças após localizar o defeito e determinar as causas.
- Manter organizado o local de trabalho, armazenando as peças e ferramentas em locais previamente determinados.
- Solicitar a reposição de peças e ferramentas ao setor competente, quando necessário.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 4ª série do primeiro grau.
- Experiência de 01 (hum) ano na área ou diploma do curso de mecânico

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – MECÂNICO

- 4ª série do primeiro grau.
- Experiência de 01 (hum) ano na área ou diploma do curso de mecânico
- Executa tarefas rotineiras, mas que podem apresentar certa variação em seus detalhes, o que exige do ocupante conhecimento técnico suficiente para solucionar possíveis problemas.
- Tem sob sua responsabilidade equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na oficina mecânica.
- O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo em posições incômodas – sentado, agachado ou deitado, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA-DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: MÉDICO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII

JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infecto-contagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.

~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~-Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-~~

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – MÉDICO

~~-Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-~~

~~-Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. Está sob guarda o estoque de medicamentos, sendo responsável pela entrada e saída dos mesmos. O ocupante do emprego emite parecer e resultados e exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é freqüente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.-~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA-DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: MÉDICO VETERINÁRIO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII

JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

~~-Tratar de animais lesados ou doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.-~~

~~-Diagnosticar doenças e anormalidades em produtos de origem animal, efetuando o devido relatório para que o produto seja descartado quando necessário.-~~

~~-Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infecto-contagiosas e parasitárias de animais, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.-~~

~~-Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.-~~

~~-Prestar assessoramento quanto às necessidades de alimentação e "habitat" dos animais e demais espécies zoológicas.-~~

~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~-Curso superior em medicina veterinária, com habilitação legal para o exercício da profissão.-~~

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – MÉDICO VETERINÁRIO

~~-Curso superior em medicina veterinária, com habilitação legal para o exercício da profissão.-~~

~~-Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. Está sob guarda o estoque de medicamentos, sendo responsável pela entrada e saída dos mesmos. O ocupante do emprego emite parecer e resultados e exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é freqüente podendo~~

acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA-DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO
DENOMINAÇÃO DO EMPREGO:

MONITOR PEDAGÓGICO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: II

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Manter um relacionamento afetivo com a criança e de cordialidade e colaboração com a família.
- Possuir conhecimentos gerais sobre as condições biopsico-sociais da criança.
- Executar serviços e atividades junto à criança, segundo divisão por grupos etários e de acordo com a programação estabelecida em relação aos cuidados pessoais, atividades sócio-recreativas e pedagógicas.
- Preparar e executar o planejamento das atividades pedagógicas, prevendo, organizando e controlando o material necessário ao desenvolvimento das mesmas.
- Manter a organização e higiene do ambiente e do material usado pela criança.
- Proceder a organização e higiene do ambiente e do material usado pela criança.
- Proceder a educação sanitária da criança.
- Prestar os primeiros socorros à criança, quando necessário.
- Manter a Coordenação informada sobre a vivência diária da criança, bem como indisposições físicas e casos de emergência.
- Responder, junto à Coordenação, pelos serviços e atividades de sua responsabilidade.
- Participar de encontros para atualização técnico-profissional.
- Executar atividades de estimulação segundo programação individualizada para bebês.
- Manter o ambiente tranquilo, resguardando as condições ideais de segurança.
- Administrar medicamentos, quando necessário, mediante receituário médico.
- Executar tarefas correlatas, de acordo com as normas emanadas da Coordenação.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.
- experiência de 06 (seis) meses na área.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - MONITOR PEDAGÓGICO

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 1º grau completo e experiência de 06 (seis) meses na área.
- Executa tarefas pouco rotineiras, exigindo de seu ocupante capacidade de discernimento, iniciativa e criatividade para elaboração do plano de

~~aula. Tem sob sua responsabilidade todo o material didático-pedagógico utilizado em seu trabalho. Está sujeito a cometer erros em correção e transcrição de notas de alunos para o diário, o que poderá comprometer a vida escolar do educando.~~

~~–O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é freqüente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

~~PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA~~

~~DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO~~

~~DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: MOTORISTA~~

~~ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA~~

~~SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII~~

~~JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais~~

~~PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos~~

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

~~–Dirigir veículos leves e pesados efetuando o transporte de servidores, alunos e materiais do Município, observando as normas de segurança no trânsito.~~

~~–Verificar as condições do veículo antes da sua utilização, conferindo o combustível, nível de óleo e outros aspectos correlatos.~~

~~–Zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação do veículo, providenciando o serviço especializado, quando necessário.~~

~~–Recolher o veículo após o serviço, estacionando-o em local estabelecido.~~

~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

~~–1º grau completo.~~

~~–experiência de 01 (um) ano na área.~~

~~–Carteira de Habilitação compatível com a capacidade do veículo.~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – MOTORISTA~~

~~–Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 1º grau incompleto, experiência de 01 (um) ano na área e Carteira de Habilitação compatível com a capacidade do veículo.~~

~~–Executa tarefas rotineiras com alguns elementos de variedade. Exige do servidor iniciativa, quando em situações de perigo, dirigindo veículos.~~

~~Utiliza no desempenho de suas tarefas, automóveis e utilitários.~~

~~–Imprudência e mau uso dos veículos podem provocar danos consideráveis ao patrimônio da Prefeitura Municipal.~~

~~–Trabalha sentado a maior parte do tempo, é exigida atenção constante para dirigir o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

~~PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA~~

~~DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO~~

~~DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: OPERADOR DE MÁQUINA~~

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Operar motoniveladora (patrol), retro-escavadeira, pá-carregadeira, trator de esteira e outras máquinas conforme técnicas específicas.
 - Executar trabalhos de terraplanagem, de abertura de estradas, ruas e avenidas, levantamento de cascalho, desmatamento e demais serviços utilizados na construção e conservação de logradouros e estradas.
 - Verificar as condições gerais da máquina, quanto a combustível, nível de óleo e mecânica, solicitando reparos, quando necessário.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado.
- experiência de 01 (um) ano na área.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - OPERADOR DE MÁQUINAS

- Exige-se do candidato experiência de 01 (um) ano na área e que seja alfabetizado.
- Executa tarefas rotineiras com algumas variações em seus detalhes. Algumas iniciativas é exigida para o desempenho das tarefas do emprego.
- Tem sob sua responsabilidade a máquina utilizada no trabalho.
- Está sujeito a cometer erros na operação da máquina o que poderá acarretar prejuízos materiais à Prefeitura Municipal.
- O ocupante do emprego está sujeito a poeira e ruídos pelo desempenho de suas tarefas.
- O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo sentado, onde a atenção visual e mental é freqüente, devido aos comandos exigidos pela máquina.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: OPERADOR DE MICRO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: VII

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Digitar informações diversas em microcomputador, procedendo à conferência do material produzido.
- Processar os programas de computador e manter seus registros atualizados.
- Controlar o estoque de material utilizado no trabalho solicitando a reposição do mesmo ao Departamento competente, quando necessário.

- Emitir listagens diversas para conferência e relatórios finais a pedido da chefia imediata.
- Cuidar do bom estado de funcionamento dos equipamentos, efetuando a limpeza e conservação dos mesmos, de acordo com orientações recebidas da chefia imediata.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo, curso específico na área.
- Experiência de 06 (seis) meses na área.
- Datilografia.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - OPERADOR DE MICRO

- Conhecimentos básicos a nível de 2º grau completo, experiência de 06 (seis) meses na área e Curso específico e datilografia.
- O ocupante do cargo desempenha tarefas pouco rotineiras, o que exige capacidade de análise, síntese e iniciativa para desenvolver o trabalho.
- Trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é freqüente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: ORIENTADOR EDUCACIONAL

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X-AMPLA LIMITADA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar o atendimento individual aos alunos procedendo-se a orientação e acompanhamento do desenvolvimento integral ao educando.
- Proceder ao acompanhamento do rendimento escolar dos alunos, estabelecendo e desenvolvendo programas especiais de atendimento.
- Propor e participar de execução da política educacional adotada pelo estabelecimento e ensino a que estiver lotado.
- Acompanhar as atividades desenvolvidas pelo professor visando adequação do ensino-aprendizagem.
- Coordenar e avaliar o planejamento nos trabalhos executados pelo corpo discente, promovendo o processo de aprendizagem.

Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso Superior de Pedagogia - Habilitação em Orientação Escolar.
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - ORIENTADOR EDUCACIONAL

- Conhecimentos básicos adquiridos a nível superior - Curso de Pedagogia com Habilitação Específica em Orientação Escolar registro no órgão competente. Tem sob responsabilidade todo o material utilizado em informações sigilosas colhidas nos atendimentos efetuados à comunidade escolar, tendo, portanto, acesso a assuntos sigilosos.

~~–Estabelece contatos freqüentes com pais, professores, direção e alunos em geral. Executa a maior parte de suas tarefas sentado, onde o esforço visual e mental é freqüente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: PEDREIRO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: VI

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

~~–Executar trabalho de construção civil, conforme determinações recebidas de chefes e técnicos responsáveis pela obra.~~

~~–Executar a construção e reforma de sedes públicas, galerias pluviais, redes de esgoto, pontes e meio fio, conforme solicitação da chefia imediata.~~

~~–Controlar o gasto de material utilizado na obra, solicitando a devida reposição, quando necessário.~~

~~–Orientar o trabalho desenvolvido pelos Serventes de Pedreiro, zelando pela racionalização de materiais e pelo cumprimento fiel do projeto da obra.~~

~~–Proceder o assentamento de mata-burros, conforme tipo e a técnica a ser adotada.~~

~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~–Ser alfabetizado.~~

~~–Experiência de 01 (um) ano na área.~~

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO -- PEDREIRO

~~–Experiência de 01 (um) ano na área e ser alfabetizado.~~

~~–Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes, o que exige do ocupante conhecimento técnico para executar suas tarefas.~~

~~–Tem sob sua responsabilidade material e equipamentos utilizados na execução de seu trabalho. Está sujeito a cometer erros durante a execução de suas tarefas, o que pode representar prejuízos materiais à Prefeitura Municipal.~~

~~–Estabelece contatos com chefias e servidores para a realização do projeto da obra.~~

~~–No seu trabalho está sujeito a poeira e umidade e se faz necessário uso de luvas, botas de borracha e capacete. Trabalha de pé, andando e curvado, estas variações de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO --

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA
DENOMINAÇÃO DO EMPREGO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X-AMPLA LIMITADA
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO
PEDREIRO

SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII
PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar trabalho de construção civil, conforme determinações recebidas de chefes e técnicos responsáveis pela obra.
- Executar a construção e reforma de sedes públicas, galerias pluviais, redes de esgoto, pontes e meio fio, conforme solicitação da chefia imediata.
- Controlar o gasto de material utilizado na obra, solicitando a devida reposição, quando necessário.
- Orientar o trabalho desenvolvido pelos Serventes de Pedreiro, zelando pela racionalização de materiais e pelo cumprimento fiel do projeto da obra.
- Proceder o assentamento de mata-burros, conforme tipo e a técnica a ser adotada.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado.
- Experiência de 01 (um) ano na área.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - PEDREIRO

- Experiência de 01 (um) ano na área e ser alfabetizado.
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes, o que exige do ocupante conhecimento técnico para executar suas tarefas.
- Tem sob sua responsabilidade material e equipamentos utilizados na execução de seu trabalho. Está sujeito a cometer erros durante a execução de suas tarefas, o que pode representar prejuízos materiais à Prefeitura Municipal.
- Estabelece contatos com chefias e servidores para a realização do projeto da obra.
- No seu trabalho está sujeito a poeira e umidade e se faz necessário uso de luvas, botas de borracha e capacete. Trabalha de pé, andando e curvado, estas variações de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente. (Redação dada pela Lei Complementar nº 43/2001)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA
DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

~~DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: PROFESSOR I (PRÉ-ESCOLAR E 1ª À 4ª SÉRIE)~~

~~ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA~~

~~SÍMBOLO DO SALÁRIO: V~~

~~JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais~~

~~PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos~~

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

~~–Regência de classes para as quatro primeiras séries do primeiro grau, maternal, jardim e Pré-Escolar da rede Municipal de Ensino, de acordo com técnicas didático-pedagógicas específicas.~~

~~–Elaborar programas e planos de aulas a serem desenvolvidos durante as aulas.~~

~~–Controlar e avaliar o rendimento do escolar, através de técnicas pedagógicas específicas, procedendo a programação e aplicação de recuperação dos alunos.~~

~~–Participar de reuniões da escola, de cursos de auto-aprimoramento promovidos pelo Departamento de Educação e Cultura.~~

~~–Desenvolver trabalhos referente a pesquisa educacional, ao aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e à ação educacional.~~

~~–Participar de programas comunitários e eventos promovidos pela escola.~~

~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

~~–2º grau completo – Curso Técnico em Magistério.~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – PROFESSOR I (PRÉ-ESCOLAR 1ª À 4ª SÉRIE)~~

~~–Conhecimentos básicos adquiridos em segundo grau completo – Curso Técnico em Magistério.~~

~~–Executa tarefas pouco rotineiras, exigindo de seu ocupante capacidade de discernimento, iniciativa e criatividade para elaboração do plano de aula. Tem sob sua responsabilidade todo o material didático-pedagógico utilizado em seu trabalho. Está sujeito a cometer erros em correção e transcrição de notas de alunos para o diário, o que poderá comprometer a vida escolar do educando.~~

~~–O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é freqüente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

~~PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA~~

~~DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO~~

~~DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: PROFESSOR II (5ª À 8ª SÉRIE)~~

~~ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA~~

~~SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX~~

~~JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais~~

~~PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos~~

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

- ~~-Regência de classes para as 5ª à 8ª séries da rede Municipal de Ensino, de acordo com técnicas didático-pedagógicas específicas.-~~
- ~~-Elaborar programas e planos de aulas a serem desenvolvidos durante as aulas.-~~
- ~~-Controlar e avaliar o rendimento do escolar, através de técnicas pedagógicas específicas, procedendo a programação e aplicação de recuperação dos alunos.-~~
- ~~-Participar de reuniões da escola, de cursos de auto-aprimoramento promovidos pelo Departamento de Educação e Cultura.-~~
- ~~-Desenvolver trabalhos referente a pesquisa educacional, ao aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e à ação educacional.-~~
- ~~-Participar de programas comunitários e eventos promovidos pela escola.-~~
- ~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- ~~-Licenciatura curta.-~~

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – PROFESSOR II (5ª À 8ª SÉRIE)

- ~~-Conhecimentos básicos adquiridos em licenciatura curta.-~~
- ~~-Executa tarefas poucas rotineiras, exigindo de seu ocupante capacidade de discernimento, iniciativa e criatividade para elaboração do plano de aula. Tem sob sua responsabilidade todo o material didático-pedagógico utilizado em seu trabalho. Está sujeito a cometer erros em correção e transcrição de notas de alunos para o diário, o que poderá comprometer a vida escolar do educando.-~~
- ~~-O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é freqüente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.-~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: PSICÓLOGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII

JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~-Proceder ao estudo e a avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas conforme a necessidade e clientela atendida.-~~
- ~~-Realizar o diagnóstico, orientação e terapia clínica em consonância com as necessidades da demanda de atendimento.-~~
- ~~-Efetuar o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, conforme solicitação prévia.-~~
- ~~-Participar da aplicação de diretrizes pertinentes à política de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.-~~
- ~~-Propor, desenvolver e coordenar programas de Saúde Pública junto à clientela que atende, visando o atendimento à Saúde integral da população.-~~
- ~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso Superior de Psicologia –Formação de Psicólogos-
- Registro no órgão competente-

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – PSICÓLOGO

- Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior de Psicologia –Formação de Psicólogos e registro no órgão competente-
- Executa tarefas que não seguem uma rotina definida, exigindo de seu ocupante iniciativa, capacidade de análise, síntese e discernimento na execução de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade material utilizado e os prontuários de pacientes e outros documentos de caráter sigiloso. Estabelece contatos freqüentes com a comunidade e servidores em geral e também com as chefias para a realização de seu trabalho. Está sujeito a cometer erros em avaliações diagnosticas e seletivas o que comprometerá o resultado do trabalho.
- O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo sentado onde o esforço visual e mental é freqüente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: SECRETÁRIA

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar e datilografar correspondências e documentos, de acordo com normas técnicas estabelecidas-
- Controlar a agenda diária do Prefeito e/ou Diretor, assegurando o cumprimento de todos os compromissos, segundo as determinações do mesmo-
- Controlar, organizar e manter atualizado o arquivo de documentos enviados e emitidos, de forma a facilitar a consulta posterior-
- Receber e transmitir informações via fax, de acordo com orientações recebidas-
- Realizar o atendimento ao público e a telefone de pessoas que procuram pela Prefeitura, prestando as informações que se fizerem necessárias-
- Confeccionar relatórios periódicos do trabalho realizado, de acordo com determinações superiores-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo-
- Experiência de 06 (seis) meses de trabalho na área administrativa-
- Datilografia-
- Digitação

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – SECRETÁRIA

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 2º grau completo, experiência mínima de 02 (dois) anos na área administrativa.-
- Executa tarefas semi-rotineiras, o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de tomar decisões. Trabalha a maior parte do tempo sentado, onde a atenção visual e mental é freqüente, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: SECRETÁRIA ESCOLAR

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: V

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder a escrituração de formulários e documentos diversos da escola a que está lotada conforme orientação do serviço de inspeção escolar e da Diretoria da Escola.-
- Confeccionar e expedir documentos escolares conforme solicitações de pais ou alunos e diretrizes adotadas pela escola.-
- Controlar o livro de ponto de funcionários, verificando a assinatura diária pelos mesmos e anotando as devidas faltas e substituições.-
- Participar de reuniões promovidas pela direção e inspeção escolar, quanto a assuntos referentes à Secretaria e funcionamento geral da escola.-
- Controlar a relação de alunos nos diários dos professores, eliminando os desistentes e acrescentando novos alunos.-
- Efetuar serviços de datilografia diversos, conforme metodologia específica.-
- Prestar informações pertinentes ao trabalho, quando solicitado pela comunidade escolar.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo - Curso Técnico na Área.-
- Experiência de 01 (um) ano na área
- Datilografia.-

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - SECRETÁRIA ESCOLAR

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 2º grau Técnico em secretariado escolar, experiência mínima de 01 (um) ano na área e datilografia.-
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes, o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de análise na execução de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade uma máquina de escrever e uma calculadora. Estabelece contatos freqüentes com a comunidade escolar e com servidores do Departamento
- Durante a realização de suas tarefas tem acesso a assuntos confidenciais como notas e prontuários de alunos e a divulgação inadvertida destas informações pode comprometer a vida escolar do aluno.-
- O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros de cálculos e na transcrição de notas dos alunos o que pode ser verificado a partir da

conferência o trabalho realizado.

~~Trabalha a maior parte do tempo sentado, onde a atenção visual e mental é freqüente, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: SUPERVISORA ESCOLAR

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX

JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

~~Coordenar trabalhos atinentes ao desenvolvimento do aluno.~~

~~Incentivar a formação e funcionamento do colegiado escolar, conforme estabelecido em Lei.~~

~~Acompanhar o cumprimento das decisões tomadas pelo colegiado.~~

~~Contribuir pela melhoria constante da qualidade de Ensino ministrado pelo estabelecimento educacional.~~

~~Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~Curso superior de supervisão escolar.~~

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – SUPERVISORA ESCOLAR

~~Conhecimentos básicos adquiridos à nível de curso superior de supervisão escolar, com habilitação específica e registro no órgão competente.~~

~~Executa tarefas com rotinas pouco definidas o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de discernimento para tomada de decisões e desenvolvimento de projetos. Tem sob sua responsabilidade materiais e documentos diversos utilizados no trabalho e a divulgação inadvertida poderá comprometer a execução de todo projeto de trabalho.~~

~~Estabelece contatos freqüentes com a comunidade escolar, podendo atuar como representante do estabelecimento de ensino em eventos para os quais seja designado. No trabalho há a possibilidade de erros inviáveis para a escola; o que poderá comprometer o desenvolvimento geral do trabalho.~~

~~O trabalho é executado com o servidor sentado e por vezes andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: X

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar lançamentos de dados em livro contábil conforme técnicas específicas.
- Proceder os lançamentos e cálculos de balancetes financeiros, patrimonial e orçamentário, conforme normas estabelecidas.
- Confeccionar empenhos a partir de solicitações recebidas, procedendo-se a devida aquisição de bens e materiais autorizados pelo Prefeito Municipal.
- Efetuar a conciliação bancária dos movimentos realizados pela Prefeitura Municipal.
- Controlar o saldo orçamentário da Prefeitura Municipal conforme critérios estabelecidos previamente.
- Efetuar levantamentos, organização e montagens de processos de prestação de contas periódicas e eventuais solicitados pela chefia imediata.
- Executar atividades pertinentes a rotina de pessoal, preenchendo formulários, realizando cálculos simples e efetuando levantamentos funcionais diversos, de acordo com normas estabelecidas.
- Proceder o pagamento de salários, verba de representação e faturas diversas, de acordo com a documentação pertinente.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso Técnico em contabilidade a nível de 2º grau completo.
- Registro no órgão competente.
- Experiência de 02 (dois) anos na área.
- Datilografia.
- Conhecimentos de computação.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - TÉCNICO EM CONTABILIDADE

- Conhecimentos formais equivalentes aos adquiridos em curso completo a nível de 2º grau completo curso Técnico em Contabilidade e registro no órgão competente. Datilografia e experiência de 02 (dois) anos na área.
- Executa tarefas sem rotinas definidas, exigindo análise e iniciativa do ocupante para tomar decisões mais convenientes. O trabalho é supervisionado por resultados.
- O ocupante do emprego tem sob a sua responsabilidade uma calculadora de mesa e uma máquina de escrever. Mantém contatos com servidores, assessores e com as diversas chefias, externamente tem contatos com contadores e com empresas públicas, privadas e contratadas.
- O responsável pelo cargo tem acesso a numerários, salários e prontuários de servidores. Está sujeito a erros no preenchimento de formulários, levantamento com índice de valores trocados e nos pagamentos pode não efetuar em tempo hábil ou mesmo trocar valores. Estes erros poderão acarretar gastos financeiros desnecessários, desgastes da imagem e reprovação das contas pelo Tribunal de Contas do Estado, mas poderão ser constatados no fechamento dos balancetes, no controle de saldo bancário e na cobrança de fornecedores.
- No trabalho o esforço visual e mental é freqüente, permanecendo a maior parte do tempo sentado, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: X

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~-Executar serviços técnicos especializados na área de enfermagem, conforme programa de trabalho estabelecido pela chefia imediata.-~~
- ~~-Propor, desenvolver e participar de programas que visem a promoção da Saúde Pública, dentro de sua área específica de atuação, no município.-~~
- ~~-Realizar o atendimento de pessoas que procuram pelo serviço de saúde, efetuando o devido encaminhamento para atendimento.-~~
- ~~-Orientar e executar tarefas administrativas necessárias ao funcionamento dos serviços, conforme determinação da chefia imediata.-~~
- ~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- ~~-Curso técnico e registro no órgão competente.-~~

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

- ~~-Conhecimentos básicos adquiridos a nível de Curso Técnico em Enfermagem, registro no órgão competente.-~~
- ~~-Executa tarefas pouco rotineiras, apresentando variações em seus detalhes, o que exige do seu ocupante iniciativa para o desempenho de suas tarefas.-~~
- ~~-Tem sob sua responsabilidade, materiais e equipamentos utilizados no trabalho. Está sujeito a cometer erros ao ministrar medicamento, podendo causar danos à saúde do usuário.-~~
- ~~-O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.-~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: TOPÓGRAFO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: X

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~-Executar levantamentos altimétricos e cadastrais com emprego do teodolito conforme técnicas específicas.-~~
- ~~-Executar nivelamento e medições e de acordo com projetos e obras e construções diversas.-~~
- ~~-Realizar locação de projetos de urbanismo.-~~
- ~~-Manter conservados os instrumentos topográficos efetuando a devida manutenção dos mesmos, conservando-os em locais determinados.-~~

- Montar e desmontar os instrumentos de trabalho em conformidade com o trabalho a ser desenvolvido no município.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo - Curso Técnico em agrimensura.-
- Registro no órgão competente.-

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - TOPÓGRAFO

- Conhecimentos básicos adquiridos a nível de 2º grau completo - Técnico em Agrimensura e o registro no órgão competente.-
- Executa tarefas de certa complexidade, o que exige capacidade de raciocínio, atenção concentrada e facilidade no trabalho com cálculo.-
- Trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, podendo por vezes ser curvado. Esta variação de posições de trabalho acarreta fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: TRATORISTA

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: VI

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO:

Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Operar máquinas do tipo trator de pneu e similares, conforme técnica específica para cada tipo de máquina e de acordo com o trabalho desenvolvido.-
- Zelar pelo funcionamento do equipamento, solicitando ao setor competente, os devidos reparos, quando necessário.-
- Realizar a conservação da máquina utilizada, verificando o reservatório de combustível, engrenagens e outros que se fizerem necessários.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau incompleto.-

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - TRATORISTA

- O ocupante do emprego executa tarefas semi-rotineiras, mas que exige capacidade de discriminação, rapidez e raciocínio e habilidade manual.-
- Está sujeito a acidentes no trabalho, podendo ser fatal, o que exige muita atenção do ocupante.-
- Trabalha de pé, andando, curvado e também sentado, carregando peso que pode variar de médio à pesado. Este desgaste físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA
DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO
DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: VIGIA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA
SÍMBOLO DO SALÁRIO: I
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais
PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar a ronda periódica, procedendo-se a vigilância de bem móveis e imóveis da Prefeitura Municipal.
- Solicitar a presença da Polícia Militar quando verificado a invasão de prédios públicos por pessoas estranhas ao serviço.
- Zelar pela segurança do patrimônio da Prefeitura, verificando o fechamento e condições de segurança de portas, janelas e demais dependências e vias de acesso do imóvel sob sua responsabilidade.
- Controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências dos diversos Órgãos da Prefeitura Municipal, preservando a segurança dos servidores durante o horário de trabalho.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - VIGIA

- Executa tarefas rotineiras, sendo exigido do ocupante iniciativa para tomar decisões em situações de emergência.
- Está sujeito a cometer erros no trabalho, como dormir no serviço, podendo causar prejuízos à Prefeitura.
- Executa o trabalho de pé e andando, podendo ocasionar fadiga física ao final do expediente.

ANEXO III

DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS EMPREGOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA
JORNADA DE TRABALHO:

20 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

ADVOGADO

SÍMBOLO DO SALÁRIO:

XII-

PROCESSO SELETIVO:

Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Representar a Prefeitura Municipal de Delta em juízo ou fora dele e acompanhar a tramitação de processos concernentes à Prefeitura.-
- Assessorar em matéria jurídica os diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Delta-MG
- Emitir pareceres e desenvolver pesquisas de ordem jurídica de interesse da Prefeitura.-
- Examinar e Minutar documentos de natureza jurídica ou com implicações jurídicas de interesse da Prefeitura.-
- Patrocinar sob delegação causas em que o Município é parte.-
- Orientar a elaboração de Projetos de Lei, decretos, regulamentos, portarias, ofícios, contratos e outros documentos de natureza jurídica.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

Curso Superior completo na área de Direito

- Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)-

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – ADVOGADO

Conhecimentos necessários equivalentes aos adquiridos em curso superior de Direito.-

- Executa tarefas pouco rotineiras o que exige do ocupante do emprego iniciativa e capacidade de raciocínio especial e abstrato. O ocupante do cargo emite pareceres jurídicos, o que exige grande conhecimento técnico na respectiva área.

O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente.-

- Habilitação legal para o exercício da profissão.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X-AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

AGENTE SANITÁRIO

SÍMBOLO DO SALÁRIO: V

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar vistorias periódicas em residências e terrenos urbanos, bem como na zona rural, a fim de identificar focos de agentes provocadores de doenças epidêmicas, de acordo com orientações recebidas da chefia imediata.
- Realizar a dedetização de áreas diversas, conforme determinações a chefia imediata, utilizando-se de técnicas específicas.
- Visitar, orientar e informar a população do município, quanto às formas de combate e prevenção à insetos e similares, de acordo com normas técnicas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, através da Fundação Nacional de Saúde.
- Zelar pelo equipamento de trabalho, efetuando a devida manutenção, conforme normas de segurança estabelecidas.
- Confeccionar relatórios periódicos dos trabalhos realizados de acordo com determinações da chefia imediata.
- Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau incompleto

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – AGENTE SANITÁRIO

- 1º grau incompleto.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo em pé e andando, enfrenta situações adversas como poeira, sol, lugares insalubres e com forte odor. Esta situação pode provocar fadiga física ao final do expediente.
- Manuseia substâncias tóxicas, como veneno e correlatos, o que faz obrigatório o uso de equipamentos de segurança, tais como: máscara, botas de borracha e luvas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

ALMOXARIFE SÍMBOLO DO SALÁRIO: V

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Relacionar materiais em falta no almoxarifado.
- Solicitar, quando necessário, a reposição de estoque.
- Controlar a entrada e saída de materiais.

Conferir materiais recebidos.

Organizar a estocagem.

-Efetuar a distribuição de materiais nos diversos Departamentos Municipais.

-Efetuar balanços mensais do material estocado.

Prever consumo de materiais indispensáveis para o bom funcionamento da Prefeitura.

-Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

1º grau incompleto

-Datilografia

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – ALMOXARIFE

-Conhecimentos básicos à nível de 1º grau incompleto.

-Executa tarefas rotineiras com pouca variação em seus detalhes. Estabelece contatos com entidades que buscam informações diversas da Prefeitura Municipal. Está sujeito a cometer erros de divulgação de informações incompletas ou incorretas, e no atendimento ao público, o que poderá comprometer os trabalhos desenvolvidos.

-O ocupante do emprego tem sobre sua responsabilidade o almoxarifado, bem como os materiais lá depositados.

-Executa trabalho sentado e por vezes de pé. O esforço visual e mental é frequente, mas com momentos de descanso. Tal postura e esforço visual pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

ARQUITETO

SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

-Elaborar projetos Arquitetônicos de obras municipais, conforme política de desenvolvimento adotada pelo Executivo.

-Fiscalizar e supervisionar o trabalho desenvolvido em obras da municipalidade, assegurando a adequada execução do projeto apresentado.

-Participar e/ou elaborar programas de orçamento de obras diversas, conforme determinações da chefia imediata.

-Propor medidas de racionalização de materiais utilizados em obras públicas, de forma a viabilizar projetos arquitetônicos adotados.

-Rever projetos de edificações, com o fim de garantir a observância da legislação específica;

- Elaborar projetos paisagísticos e de interiores.-
- Verificar desenvolvimento e apresentação definitiva dos trabalhos de desenhistas relacionados com a sua atividade;-
- Informar processos, emitir pareceres e realizar perícias.-
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior de Arquitetura e Registro no Órgão competente.-
- Experiência comprovada na elaboração de projetos arquitetônicos.-

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – ARQUITETO

- Conhecimentos básicos equivalente aos adquiridos em curso superior de Arquitetura e registro no órgão competente e experiência comprovada na elaboração de projetos arquitetônicos.-
- Executa tarefas pouco rotineiras o que exige do ocupante do emprego iniciativa e capacidade de raciocínio espacial e abstrato.-
- O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é constante. Pode, em inspeção a obras trabalhar de pé e andando estando sujeito a sol e poeira.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X-AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Coletar dados diversos consultando documentos e arquivos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa e a confecção de documentos diversos expedidos pela Prefeitura Municipal.-
- Efetuar e conferir cálculos diversos, tabelas, quadros demonstrativos, com auxílio de máquinas e equipamentos.-
- Proceder o lançamento em livros fiscais, registrando os comprovantes para permitir o controle e consulta de documentação.-
- Realizar levantamentos e proceder a organização de documentos diversos, subsidiado o estudo e análise de dados do seu trabalho e de terceiros.-
- Realizar trabalhos de datilografia de documentos produzidos ou de impressos adotados pela Prefeitura Municipal.-
- Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos do órgão a que pertence, observando normas e técnicas estabelecidas.-

- Prestar informações quanto aos trabalhos desenvolvidos pelo órgão, de acordo com solicitação referendada pela chefia imediata.
- Executar atividades inerentes à rotina administrativa e financeira, no controle de atividades específicas bem como no controle das atividades específicas, bem como do movimento bancário da Prefeitura Municipal.
- Realizar a revisão gramatical de textos produzidos, zelando pela qualidade da linguagem e grafia dotada.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.
- Datilografia.
- Digitação
- Experiência de 06 (seis) meses de trabalho na área administrativa.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- Conhecimentos básicos equivalente aos adquiridos em curso de 1º grau completo, datilografia, digitação e experiência de 06 (seis) meses de trabalho na área administrativa.
- Executa tarefas pouco rotineiras o que exige do ocupante capacidade de análise, síntese e discernimento para a realização de suas tarefas. Está sujeito a cometer erros em formações prestadas e em cálculos diversos o que pode comprometer todo o trabalho e em consequência, acarretar prejuízos financeiros à Prefeitura Municipal.
- Estabelece contatos frequentes interno e externamente com órgãos diversos e o público em geral, solicitando e prestando informações.
- O ocupante de emprego trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e/ mental são frequentes, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

ASSISTENTE SOCIAL

SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Município.
- Identificar e analisar problemas e necessidades sociais e materiais de municípios, viabilizando o devido encaminhamento.

- ~~– Desenvolver trabalhos que visem a prevenção e o tratamento de desajustes de natureza biopsicossocial promovendo a integração dessas pessoas ao meio social, familiar e de trabalho.~~
- ~~– Propor e coordenar trabalhos de saúde pública visando o desenvolvimento integral do município.~~
- ~~– Propor e desenvolver programas de natureza social a serem desenvolvidos pelo município através de seus órgãos assistenciais e metas previamente estabelecidas.~~
- ~~– Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

- ~~– Cursos superior de Serviço Social e registro no órgão competente.~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – ASSISTENTE SOCIAL~~

- ~~– Conhecimentos básicos equivalente aos adquiridos em curso superior de Serviço Social.~~
- ~~– Executa tarefas pouco rotineiras que apresentam variações em seus detalhes o que exige do ocupante, iniciativa para a execução de suas tarefas. Estabelece contatos frequentes interna e externamente o que faz com que tenha acesso a assuntos sigilosos. Está sujeito a cometer erros na realização de projetos sociais o que poderá representar prejuízos financeiros e materiais à Prefeitura Municipal. O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente.~~

~~PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA~~

~~DENOMINAÇÃO DO EMPREGO~~

~~ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA~~

~~JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais~~

~~DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO~~

~~AUXILIAR ADMINISTRATIVO~~

~~SÍMBOLO DO SALÁRIO: II~~

~~PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos~~

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

- ~~– Receber, efetuar a triagem e transportar correspondências diversas recebidas pela Prefeitura Municipal.~~
- ~~– Efetuar o pagamento de documentos diversos da Prefeitura Municipal nas agências bancárias ou direito à fornecedores, conforme determinação da chefia imediata.~~
- ~~– Executar serviços diversos de datilografia, como copista, segundo metodologia estabelecida.~~
- ~~– Operar máquina copiadora (xerox), de acordo com solicitação dos diversos setores da Prefeitura Municipal e orientação da chefia imediata.~~
- ~~– Recepcionar as pessoas que procuram pelos serviços da Prefeitura Municipal, encaminhado aos diversos setores e prestando informações solicitadas pelas mesmas.~~

- Realizar atendimento telefônico e ao público em geral.
- Efetuar o preenchimento de formulários e anotações em livros diversos, utilizados pela Prefeitura Municipal, partindo de orientações recebidas da chefia imediata.
- Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau incompleto.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Conhecimentos básicos à nível de 1º grau incompleto.
- Executa tarefas rotineiras com pouca variação em seus detalhes. Estabelece contatos com entidades que buscam informações diversas da Prefeitura Municipal. Está sujeito a cometer erros de divulgação de informações incompletas ou incorretas, e no atendimento ao público, o que poderá comprometer os trabalhos desenvolvidos.
- O ocupante do emprego tem sobre sua responsabilidade uma máquina (xerox), um aparelho telefônico e bloco de anotações diversos.
- Executa trabalho sentado e por vezes andando. O esforço visual e mental é frequente, mas com momentos de descanso. Tal postura e esforço visual pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: II

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder o preparo do paciente para consulta odontológica, conforme orientação específica recebida da chefia imediata.
- Atender pacientes que procuram pelo serviço, preenchendo sua ficha odontológica e efetuar posterior encaminhamento ao dentista.
- Orientar a limpeza geral do consultório odontológico e a assepsia do instrumental utilizado.
- Efetuar o controle diário de entrada e saída de medicamentos e materiais odontológicos, mantendo o estoque necessário e solicitar reposição, quando necessário.
- Esterilizar os instrumentais utilizados no trabalho, preparando-os conforme técnicas e normas estabelecidas.
- Acompanhar e orientar a limpeza e esterilização do consultório odontológico, de acordo com técnicas específicas e supervisão da chefia

imediate.

- Realizar relatório diário das atividades desenvolvidas e números de pessoas atendidas.
- Arquivar prontuários de pacientes, conforme técnica específica.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau incompleto e experiência de 06 (seis) meses na atividade.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau incompleto e experiência de 01 (um) ano na atividade.
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes, exige, portanto, capacidade de discernimento, análise e iniciativa do ocupante na realização de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade todo instrumental, equipamentos odontológicos e material utilizado no seu trabalho. Estabelece contato frequente com servidores, chefia e população em geral para a execução de seu trabalho.
- O ocupante do emprego está sujeito a cometer erros.
- Trabalha maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

AUXILIAR DE CONTABILIDADE

SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar e conferir cálculos diversos de acordo com instruções recebidas da chefia imediata.
- Efetuar a escrituração de livros contábeis, de acordo com orientação da chefia imediata.
- Realizar o atendimento ao público e ao telefone, dirigidos ao setor, prestando informações que se fizerem necessárias.
- Manter atualizado e organizado o arquivo de documentos do setor, de acordo com determinações da chefia imediata.
- Auxiliar o técnico em contabilidade em suas tarefas conforme estabelecido pela chefia imediata.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.
- Experiência de 06 (seis) meses de trabalho na área administrativa.
- Datilografia.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - AUXILIAR DE CONTABILIDADE

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau completo, e experiência de 06 (seis) meses de trabalho na área administrativa e datilografia.
- Executa tarefas rotineiras podendo apresentar variações em seus detalhes, exigindo do ocupante iniciativa para aprender novas tarefas e facilidade de raciocínio de cálculos.
- Trabalha a maior parte do tempo sentado onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

SÍMBOLO DO SALÁRIO: IV

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder o preparo do paciente para consulta médica, conforme orientação específica recebida da chefia imediata.
- Realizar aplicação de injeção de acordo com solicitação do paciente e prescrição médica.
- Realizar curativos e suturas conforme técnicas específicas em municípios que procuram pelo atendimento, observando as técnicas específicas.
- Executar a aplicação de vacinas periódicas, realizando as devidas anotações, em cartão de vacina, de acordo com critérios estabelecidos.
- Atender pacientes que procuram pelo serviço, preenchendo sua ficha médica e efetuar posterior encaminhamento ao médico.
- Utilizar de técnicas específicas para o desempenho de socorro de emergência, conforme orientação recebida.
- Efetuar o controle diário de entrada e saída de medicamentos, mantendo o estoque necessário e solicitar reposição, quando necessário.
- Esterilizar os instrumentais utilizados no trabalho, preparando-os conforme técnicas e normas estabelecidas.
- Acompanhar e orientar a limpeza e esterilização do local de trabalho, de acordo com técnicas específicas e supervisão da chefia imediata.
- Realizar relatório diário das atividades desenvolvidas e números de pessoas atendidas na Unidade Básica de Saúde.
- Arquivar prontuários de pacientes, conforme técnica específica.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau incompleto e experiência de 01 (um) ano na atividade.-
- Registro no órgão competente.-

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – AUXILIAR DE ENFERMAGEM

- Conhecimentos, básicos equivalentes, aos adquiridos em curso de 1º grau incompleto e experiência de 01 (um) ano na atividade.-
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes, exige, portanto, capacidade de discernimento, análise e iniciativa do ocupante na realização de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade todo instrumental, equipamentos médicos e material utilizado no seu trabalho. Estabelece contato frequente com servidores, chefia e população em geral para a execução de seu trabalho.-
- O ocupante do emprego está sujeito a cometer erros, observando a receita médica e ministrando medicamentos sem a devida autorização, tais erros poderão ser fatais ao paciente.-
- Trabalha maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

SÍMBOLO DO SALÁRIO: II

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder a escrituração de documentos pertinentes à vida escolar do aluno, conforme orientação recebida.-
- Realizar trabalhos de datilografia, mimeografia e reprografia (xerox), conforme solicitação de professores e Direção Escolar.-
- Atender pais, alunos, professores e o público em geral, prestando informações e encaminhando solicitações diversas.-
- Efetuar o controle de estoque de materiais diversos utilizados pela escola, solicitando a reposição quando necessário.-
- Arquivar documentos diversos, conforme orientação prévia observando a utilização e organização do mesmo.-
- Preencher formulários diversos, de interesse da escola e do município a partir da orientação prévia.-
- Secretariar reuniões da Diretoria e equivalentes, quando determinado pela chefia.-
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~–1º grau completo~~

~~–Datilografia.~~

~~–Experiência de 1 (um) ano na área.~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR~~

~~–Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau completo, datilografia e experiência de 1 (um) ano na área.~~

~~–Executa tarefas rotineiras, mas que podem apresentar algum elemento de variedade, o que exige do ocupante iniciativa para executar seu trabalho. Tem sob sua responsabilidade uma máquina de escrever manual, mimeógrafos e material didático utilizado pela secretaria escolar. Estabelece contatos frequentes com pais, professores e alunos solicitando e prestando informações. Está sujeito a cometer erros de datilografia o que comprometerá o trabalho e conseqüentemente haverá um gasto elevado de material.~~

~~–O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo sentado e por vezes andando transportando documentos. Esta variação de posições poderá acarretar fadiga física ao final do expediente. O esforço visual e mental é frequente.~~

~~PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA~~

~~DENOMINAÇÃO DO EMPREGO~~

~~ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA~~

~~JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais~~

~~DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO~~

~~AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS~~

~~SÍMBOLO DO SALÁRIO: I~~

~~PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos~~

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

~~–Executar atividades de limpeza e arrumação dos locais de trabalho, sanitários e vestuários, zelando pela conservação do piso, móveis, utensílios e área externa, procedendo pequenos reparos que se fizerem necessários.~~

~~–Executar serviços de copa, preparando e servindo café, lanches e correlatos, conforme orientação da chefia imediata.~~

~~–Controlar o estoque de material utilizado no trabalho efetuando a solicitação de reposição ao Departamento competente, quando necessário.~~

~~–Proceder a lavagem e passagem de lençóis, toalhas, panos de copa e demais peças utilizadas no setor de trabalho, de acordo com orientação recebida da chefia imediata.~~

~~–Zelar pelo cumprimento das tarefas designadas pela chefia imediata, em conformidade com o local de trabalho a que está lotado.~~

~~–Proceder a limpeza de todas as dependências, móveis e utensílios da escola em que está lotada.~~

~~–Fazer a merenda a ser servida às crianças conforme cardápio determinado pela Direção da Escola.~~

~~–Distribuir a merenda às crianças durante o intervalo das aulas, observando a seqüência da fila e quantidade a ser distribuída.~~

- Fazer o café a ser distribuído aos professores e visitantes, conforme critérios estabelecidos.
- Abrir a escola para o início das atividades e fechar ao final das aulas, responsabilizando-se pelas chaves da escola.
- Realizar pequenas compras para a escola, a pedido da chefia imediata.
- Realizar a limpeza geral da Unidade Básica de Saúde observando normas de assepsia, estabelecida pelo órgão competente.
- Realizar serviços de copa na Unidade Básica de Saúde, fazendo café e zelando pelo abastecimento de água de consumo dos servidores e usuários.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Experiência de 06 (seis) meses em trabalho correlato

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Executa tarefas rotineiras sem variação em seus detalhes.
- Pouca iniciativa é exigida visto que o próprio trabalho impõe uma sequência prévia. Está sujeito a cometer erros no trabalho, no que se refere à limpeza – não limpar os locais determinados e durante a preparação de café e correlatos, exceder no uso de material, o que representará gastos extras à Prefeitura Municipal. Tem sob sua responsabilidade todo o material de uso no seu trabalho.
- O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo andando, de pé e por vezes curvado, podendo carregar pesos médios. Este esforço físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X-AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS

SÍMBOLO DO SALÁRIO: I

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder a limpeza de estradas retirando entulhos e terras, possibilitando o trânsito adequado de veículos, e o escoamento adequado de águas pluviais.
- Construir valetas no decorrer das estradas, de forma a viabilizar o escoamento de águas pluviais, de acordo com técnicas estabelecidas.
- Auxiliar no trabalho de construção de pontes e mata-burros, conforme procedimentos determinados pela chefia imediata.
- Criar estradas, ruas e calçadas de forma a preservar e conservar vias públicas, permitindo o acesso de veículos e pessoas.

- ~~-Efetuar a poda de árvores em vias urbanas possibilitando o acesso adequado conforme programa de arborização proposto.-~~
- ~~-Realizar o corte de árvores na área urbana e/ou rural, buscando preservar a segurança de munícipes ou mesmo viabilizar a construção de obras públicas.-~~
- ~~-Efetuar a manutenção de máquinas de uso no trabalho de acordo com as determinações e orientações recebidas da chefia imediata.-~~
- ~~-Auxiliar no trabalho de construção civil, furando buracos, fazendo massas, concretos e transportando material para ser utilizado na obra.-~~
- ~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

Experiência de 06 (seis) meses correlato

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS

- ~~-Executa tarefas rotineiras, não apresentando variações em seus detalhes. Tem sob sua responsabilidade equipamentos utilizados no trabalho, como vassouras, pá, tesoura para poda, carrinho de mão, enxada, foice, etc.-~~
- ~~-O ocupante do emprego está sujeito a cometer eixos que são detectados na realização do trabalho, não acarretando maiores prejuízos. Durante a execução do seu trabalho está sujeito a carregar pesos médios frequentemente.-~~
- ~~-Trabalhos a maior parte do tempo de pé, curvado e andando, estas variações pode acarretar fadiga física ao final do expediente.-~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

AUXILIAR DE TESOUREARIA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~-Efetuar a escrituração geral de livros de tesouraria, de acordo com as normas estabelecidas pela chefia imediata.-~~
- ~~-Formalizar processos de pagamento, conforme orientações recebidas e critérios estabelecidos pela chefia imediata.-~~
- ~~-Realizar a conciliação bancária referente ao movimento realizado pelo Município, de acordo com orientação recebida da chefia imediata.-~~
- ~~-Realizar o atendimento ao público e ao telefone, prestando as informações necessárias.-~~
- ~~-Manter atualizado e organizado o arquivo de documentos do setor, conforme normas estabelecidas.-~~
- ~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.
- Experiência de 06 (seis) meses de trabalho na área administrativa.
- Datilografia.
- Digitação

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – AUXILIAR DE TESOUREIRO

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau completo, e experiência de 06 (seis) meses de trabalho na área administrativa, datilografia e digitação.
- Executa tarefas rotineiras, podendo apresentar variações em seus detalhes, exigindo do ocupante iniciativa para aprender novas tarefas e facilidade de raciocínio de cálculos.
- Trabalha a maior parte do tempo sentado onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 30 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

BIOQUÍMICO

SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Controlar o estoque de remédios utilizados na Unidade Básica de Saúde, observando as condições de armazenamento e data de validade dos mesmos.
- Proceder a conferência de medicamentos cedidos pela Unidade Básica de Saúde, aos usuários conforme prescrição médica.
- Supervisionar, acompanhar a execução de exames diversos, conforme normas estabelecidas e técnicas específicas de análises clínicas.
- Emitir resultado de exames diversos, conforme normas estabelecidas e técnicas específica de análises clínicas.
- Acompanhar e colaborar no trabalho de rotina do laboratório de análises clínicas, zelando pelo seu adequado funcionamento.
- Executar outras atividades afins que lhe forma atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior de Bioquímica
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – BIOQUÍMICO

- Conhecimentos básicas, adquiridos, em nível superior de Farmácia e/ou Bioquímica com registro m órgão competente.

~~–Executa tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho, está sob guarda o estoque de medicamentos, sendo responsável pela entrada e saída dos mesmos. O ocupante do emprego emite parecer e resultados e exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

~~DENOMINAÇÃO DO EMPREGO~~

~~ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA~~

~~JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais~~

~~DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO~~

~~CARPINTEIRO~~

~~SÍMBOLO DO SALÁRIO: IV~~

~~PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos~~

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

~~–Confeccionar caixas de madeira para serem utilizadas em concretagem de obras diversas, conforme medidas específicas determinadas previamente.~~

~~–Assentar portas, janelas, colocando as devidas fechaduras, de acordo com a determinação da chefia imediata.~~

~~–Efetuar a montagem de madeiramento para telhados de construções diversos, de acordo com técnicas específicas.~~

~~–Realizar a montagem de forro de madeira em obras públicas conforme determinações da chefia.~~

~~–Controlar o estoque de material utilizado no seu trabalho, solicitando a reposição do mesmo ao setor competente, quando necessário.~~

~~–Organizar e conservar as ferramentas de uso no trabalho, providenciando os reparos que se fizerem necessários.~~

~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

~~–Experiência de 06 (seis) meses na área.~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – CARPINTEIRO~~

~~–O ocupante do emprego executa tarefas semi-rotineiras, podendo apresentar variações em seus exigindo, iniciativa para execução das tarefas.~~

~~–Está sujeito a acidentes do trabalho como: queda e pequenos cortes, fazendo-se necessário o uso da atenção concentrada.~~

~~–Trabalha a maior parte do tempo de pé, podendo por vezes ser inclinado ou agachado. Esta variação de posição poderá acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

CIRURGIÃO DENTISTA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Prevenir, diagnosticar e tratar das enfermidades e afeções dos dentes e da boca de munícipes que procuram pelo serviço odontológico da Prefeitura Municipal.
- Ministrar diversas formas de tratamento cirúrgico, medicamentoso e de outra natureza para as doenças e afeções dos dentes de munícipes.
- Elaborar e aplicar medidas de caráter público, para diagnosticar e melhorar as condições de higiene dentária e bucal das pessoas que procuram pelo atendimento nas Unidades Básicas de Saúde da Prefeitura.
- Sugerir, promover e coordenar programas de saúde bucal preventiva, para serem desenvolvidos nos diferentes níveis sociais os órgãos do município.
- Acompanhar, verificar e orientar a limpeza geral do consultório odontológico e a assepsia do instrumental utilizado.
- Solicitar a reposição periódica de material de consumo, conforme normas estabelecidas.
- Preencher fichas individuais dos pacientes e relatórios mensal do trabalho realizado.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Nível superior de Odontologia.
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - CIRURGIÃO DENTISTA

- Conhecimentos básicos, adquiridos em nível superior de odontologia e inscrição no órgão competente.
- Executa tarefas que seguem uma rotina definida, mas que pode apresentar variações em seus detalhes o que exige iniciativa do ocupante para o desempenho de suas funções. Está sujeito a cometer erros quanto aos procedimentos utilizados e o material empregado, o que pode acarretar prejuízo de material à Prefeitura Municipal e ao Paciente a perda de dentes que não poderão ser repostos.
- O ocupante do emprego tem sob sua responsabilidade os equipamentos os materiais utilizados no seu trabalho. Estabelece contatos frequentes com servidores, chefias e munícipes que procuram pelo atendimento odontológico.
- Executa o trabalho a maior parte do tempo sentado e curvado, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente. O esforço visual e mental é frequente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA
DENOMINAÇÃO DO EMPREGO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO
COORDENADOR DE CRECHE
SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX
PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Coordenação pedagógica para alunos do berçário, maternal, jardim de infância e pé-reforço escolar da rede Municipal, de acordo com técnicas didático-pedagógicas específicas.
- Coordenação administrativa das atividades da creche, visando a finalidade de suas atividades.
- Elaborar programas e planos de aulas a serem desenvolvidos durante as aulas.
- Controlar e avaliar o rendimento do escolar, através de técnicas pedagógicas específicas, procedendo a programação e aplicação de recuperação dos alunos.
- Participar de reuniões da creche, de cursos de auto aprimoramento promovidos pelo Departamento de Educação e Cultura.
- Desenvolver trabalhos referente a pesquisa educacional, ao aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e à ação educacional.
- Participar de programas comunitários e eventos promovidos pela escola.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - COORDENADOR DE CRECHE

- Conhecimentos básicas adquiridos em nível secundário.
- Executa tarefas que seguem uma rotina definida, mas que pode apresentar variações em seus detalhes o que exige conhecimentos de coordenação do ocupante para o desempenho de suas funções. Está sujeito a cometer erros quanto aos procedimentos utilizados e o material empregado, o que pode acarretar prejuízo de material à Prefeitura Municipal
- O ocupante do emprego tem sob sua responsabilidade os equipamentos e materiais utilizados no seu trabalho. Estabelece contatos frequentes com servidores, chefias e munícipes que procuram pelo atendimento de creche.
- Trabalha a maior parte do tempo de pé e andando. Estas variações podem acarretar fadiga física ao final do expediente. O esforço visual é frequente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

COZINHEIRA SÍMBOLO DO SALÁRIO: III

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Manter limpo o local de trabalho e utensílios domésticos.-
- Executar serviços de copa, preparando café, lanches, almoços, merendas e correlatos, conforme orientação da chefia imediata.-
- Controlar o estoque de material utilizado no trabalho efetuando a solicitação de reposição ao Departamento competente, quando necessário.-
- Proceder a lavagem e passagem de toalhas, panos de copa e demais peças utilizadas no setor de trabalho, de acordo com orientação recebida da chefia imediata.-
- Proceder a limpeza da cozinha e utensílios do Departamento em que está lotada.-
- Fazer a merenda a ser servida às crianças conforme cardápio determinado pela Chefia.-
- Distribuir a merenda às crianças, observando a sequência da fila e quantidade a ser distribuída.-
- Fazer o café a ser distribuído aos servidores e visitantes, conforme critérios estabelecidos.-
- Realizar pequenas compras para o respectivo Departamento, a pedido da chefia imediata.-
- Zelar pelo abastecimento de água de consumo dos servidores e usuários.-
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Experiência de 06 (seis) meses em trabalho correlato.-

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – COZINHEIRA

- Conhecimentos básicos adquiridos a nível de 1º grau incompleto.-
- Executa tarefas que seguem uma rotina definida, mas que pode apresentar variações em seus detalhes. Está sujeito a cometer erros quanto aos procedimentos utilizados e o material empregado, o que pode acarretar prejuízo de material à Prefeitura Municipal
- O ocupante do emprego tem sob sua responsabilidade os equipamentos e materiais utilizados no seu trabalho. Estabelece contatos frequentes com chefias.-
- Trabalha a maior parte do tempo de pé, e andando. Estas variações podem acarretar fadiga física ao final do expediente. O esforço físico e mental é frequente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE REGRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

DESENHISTA TÉCNICO

SÍMBOLO DO SALÁRIO: XI

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar trabalhos de desenhos arquitetônicos diversos conforme solicitação da chefia imediata, utilizando-se de técnicas específicas.
- Realizar desenhos de plantas baixas, a partir de informações técnicas recebidas, desenvolvendo-se o projeto solicitado.
- Interpretar desenhos técnicos prestando informações necessárias, quando solicitado, pela chefia imediata.
- Zelar pela adequada utilização do material solicitando a devida reposição, quando necessário.
- Organizar o arquivo de desenhos e projetos utilizados, a fim de viabilizar consultas posteriores.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA REGRUTAMENTO

-2º grau completo.

-Curso Técnico

-Noções de computação

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - DESENHISTA TÉCNICO

-Conhecimentos, básicos equivalentes aos adquiridos em 2º grau completo.

-Executa, tarefas semi-rotineiras que podem apresentar variações em seus detalhes, o que exigirá do ocupante conhecimentos técnicos específicos na área.

-Tem sob sua responsabilidade todo o equipamento utilizado no trabalho. Está sujeito a cometer erros na metragem adotada o que poderá comprometer todo o Projeto ou obra executada.

-O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo com isto, acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE REGRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

ENGANADOR

SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar encanamento de acordo com as técnicas estabelecidas.
- Reparar encanamentos conforme procedimentos determinados pela Chefia imediata.
- Efetuar a manutenção dos encanamentos de acordo com as determinações e orientações recebidas da Chefia imediata.
- Proceder a instalação de acessórios conexos, conforme técnicas específicas.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Experiência de 06 (seis) meses na área.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - ENGANADOR

- Experiência de 06 (seis) meses de trabalho na área.
- Executa tarefas rotineiras não apresentando variações em seus detalhes.
- Tem sob sua responsabilidade os equipamentos utilizados no trabalho, como ferramentas, etc.
- O ocupante do emprego está sujeito a cometer erros que são detectados na realização do trabalho, não acarretando maiores prejuízos. Durante a execução do seu trabalho está sujeito a carregar pesos médios frequentemente.
- O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo curvado, de pé e por vezes andando. Este esforço fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

ENGENHEIRO

SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Propor e desenvolver projetos ligados à Engenharia, conforme diretrizes adotadas pelo executivo.
- Supervisionar e orientar o trabalho desenvolvido por servidores que executam os projetos que foram propostos pela área.

- ~~-Estabelecer contatos com órgãos e entidades afins, objetivando o desenvolvimento e incentivo local, informando à chefia imediata.-~~
- ~~-Proceder estudos e propor alternativas que visem a manutenção e conservação de prédios e a construção de obras de interesse do Município.-~~
- ~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- ~~-Curso superior em Engenharia.-~~
- ~~-Registro no órgão competente.-~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – ENGENHEIRO – Conhecimentos básicos, adquiridos em nível superior e registro no órgão competente.–~~

~~-Executa tarefas pouco rotineiras definida, que apresentam variações em seus detalhes o que exige iniciativa e capacidade de discernimento do ocupante para o desempenho de suas funções. Tem sob sua responsabilidade material utilizado durante o trabalho e os projetos a serem executados. Está sujeito a cometer erros na elaboração e execução de seus projetos o que poderá acarretar prejuízos financeiros à Prefeitura Municipal.-~~

~~-O ocupante do emprego executa seu trabalho a maior parte do tempo sentado e de pé, esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.-~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X-AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

ENFERMEIRO

SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~-Desenvolver atividades pertinentes à enfermagem em postos de Saúde do Município, conforme diretrizes traçadas pelo órgão competente.-~~
- ~~-Proceder o acompanhamento e avaliação do trabalho desenvolvido pelas auxiliares de enfermagem, visando o adequado atendimento à população.-~~
- ~~-Propor e desenvolver programas de treinamento de agentes de saúde, visando o desenvolvimento profissional dos serviços da área de saúde.-~~
- ~~-Coordenar e acompanhar a realização de campanhas de saúde promovidas pelo município ou por órgãos ligados à instância Federal.-~~
- ~~-Propor e desenvolver programas de saúde promovidas pelo município ou por órgãos ligados à instância Federal.-~~
- ~~-Propor e desenvolver programas de saúde pública de acordo com diretrizes adotadas pelo município.-~~
- ~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~-Curso superior em Enfermagem-~~

~~-Registro no órgão competente-~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - ENFERMEIRO~~

~~-Conhecimentos, básicos, equivalentes aos adquiridos em Curso Superior de Enfermagem e registro em órgão competente-~~

~~-Executa tarefas pouco rotineiras o que exige iniciativa do ocupante do emprego para o desempenho de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade instrumental, materiais e equipamentos e medicamentos de uso na Unidade Básica de Saúde. Estabelece contatos frequentes com Médicos, auxiliares de saúde e usuários dos serviços-~~

~~-O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente-~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

~~-Controlar o estoque de remédios utilizados na Unidade Básica de Saúde, observando as condições de armazenamento e data de validade dos mesmos-~~

~~-Proceder a conferência de medicamentos cedidos pela Unidade Básica de Saúde, aos usuários conforme prescrição médica-~~

~~-Supervisionar, acompanhar a execução de exames diversos, conforme normas estabelecidas e técnicas específicas de análises clínicas-~~

~~-Emitir resultado de exames diversos, conforme normas estabelecidas e técnicas específica de análises clínicas-~~

~~-Acompanhar e colaborar no trabalho de rotina do laboratório de análises clínicas, zelando pelo seu adequado funcionamento-~~

~~-Executar outras atividades afins que lhe forma atribuídas-~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~-Curso superior de Farmácia e/ou Bioquímica~~

~~-Registro no órgão competente-~~

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

~~-Conhecimentos, básicos adquiridos em nível superior de Farmácia e/ou Bioquímica com registro no órgão competente-~~

~~-Executa tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho, está sob guarda o estoque de medicamentos,~~

~~sendo responsável pela entrada e saída dos mesmos. O ocupante do emprego emite parecer e resultados e exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

~~PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA~~

~~DENOMINAÇÃO DO EMPREGO~~

~~ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA~~

~~JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais~~

~~DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO~~

~~FISCAL DE OBRAS~~

~~SÍMBOLO DO SALÁRIO: X~~

~~PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos~~

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

~~-Inspeccionar obras particulares em execução.~~

~~-Verificar fiel cumprimento dos requisitos técnicos estabelecidos em lei.~~

~~-Vistoriar obras particulares concluídas.~~

~~-Emitir intimações para construção de muros e passeios.~~

~~-Comunicar ao departamento ou superior competentes irregularidades verificadas orientar ao público sobre a observância de normas fiscais pertinentes.~~

~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

~~-2º grau incompleto.~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - FISCAL DE OBRAS~~

~~-Conhecimentos básicos, equivalente ao 2º grau incompleto.~~

~~-Executa tarefas rotineiras com algum elemento de variedade em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de discernimento para execução de seu trabalho.~~

~~-Estabelece contatos frequentes interna e externamente como representante do poder Público Municipal.~~

~~-Tem sob sua responsabilidade todo material usado no trabalho. Está sujeito a cometer erros durante a fiscalização o que pode acarretar em prejuízo financeiro para a Prefeitura Municipal. Executa seu trabalho de pé e andando o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

~~PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA~~

~~DENOMINAÇÃO DO EMPREGO~~

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

FISCAL SANITÁRIO

SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Promover a fiscalização do comércio eventual ou ambulante, dos estabelecimentos de diversão Pública do horário de abertura e fechamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e similares aplicando a legislação pertinente e atuando quando necessário.
- Proceder a inspeção e a fiscalização de comércios alimentícios, efetuando a vigilância sanitária do município, conforme normas estabelecidas.
- Providenciar notificações, intimações, auto de infração de locais fiscalizados, quando necessário.
- Orientar os comerciantes e munícipes em geral no cumprimento de suas obrigações perante as condições sanitárias adequadas segundo normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde e similares.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau incompleto.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – FISCAL SANITÁRIO

- Conhecimentos básicos equivalente ao 2º grau incompleto.
- Executa tarefas rotineiras com algum elemento de variedade em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de discernimento para execução de seu trabalho.
- Estabelece contatos frequentes interna e externamente como representante do poder Público Municipal.
- Tem sob sua responsabilidade todo material usado no trabalho. Está sujeito a cometer erros durante a fiscalização o que pode acarretar em prejuízo financeiro para a Prefeitura Municipal. Executa seu trabalho de pé e andando o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

FISCAL TRIBUTÁRIO

SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX

~~PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos~~

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

- ~~-Promover diligências com o objetivo de evitar sonegação e fraude no pagamento de tributos municipais, fazendo cumprir a legislação vigente.~~
- ~~-Promover a fiscalização do comércio eventual ou ambulante, dos estabelecimentos de diversão pública, do horário de abertura e fechamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e similares aplicando a legislação pertinente a autuando quando necessário.~~
- ~~-Proceder a inspeção e fiscalização de comércios alimentícios, efetuando a vigilância sanitária do município, conforme normas estabelecidas.~~
- ~~-Providenciar notificações, intimações, auto de infração, bem como promover a aplicação de multas e de locais fiscalizados, quando necessário.~~
- ~~-Orientar os contribuintes no cumprimento de suas obrigações fiscais, segundo normas estabelecidas.~~
- ~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

- ~~-2º grau completo.~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – FISCAL TRIBUTÁRIO~~

- ~~-Conhecimentos básicos equivalente ao 2º grau completo.~~
- ~~-Executa tarefas rotineiras com algum elemento de variedade em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de discernimento para execução de seu trabalho.~~
- ~~-Estabelece contatos frequentes interna e externamente como representante do poder Público Municipal.~~
- ~~-Tem sob sua responsabilidade todo material usado no trabalho. Está sujeito a cometer erros durante a fiscalização o que pode acarretar em prejuízo financeiro para a Prefeitura Municipal. Executa seu trabalho de pé e andando o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

~~PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA DENOMINAÇÃO DO EMPREGO~~

~~ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA~~

~~JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais~~

~~DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO~~

~~FISIOTERAPEUTA~~

~~SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII~~

~~PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos~~

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

- ~~-Tratar de doentes, realizando reabilitação física na área neurológica, ortopédica, reumatológica e respiratória.~~
- ~~-Diagnosticar disfunções neuro-motoras, e através delas dar ao paciente a maior independência possível, melhorando sua qualidade de vida.~~
- ~~-Orientar a população quanto à prevenção e controle de doenças ocupacionais e posturais, através de difusão e aplicação de métodos~~

profiláticos e terapêuticos.

–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

–Curso Superior em Fisioterapia, com habilitação legal para o exercício da profissão.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – FISIOTERAPEUTA

–Curso superior em Fisioterapia com habilitação legal para o exercício da profissão.

–Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do emprego avalia situação neuro-motora do paciente e suas sequelas, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e de pé, onde o esforço visual, mental e físico é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

GARI

SÍMBOLO DO SALÁRIO: VII

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

–Proceder a limpeza de logradouros públicos, conforme procedimentos determinados pela Chefia imediata.

–Efetuar a limpeza de ruas e calçadas de forma a preservar e conservar limpas as vias públicas, conforme programa de limpeza proposto.

–Efetuar a manutenção de máquinas de uso no trabalho de acordo com as determinações e orientações recebidas da chefia imediata.

–Proceder e garantir a limpeza da cidade.

–Coletar o lixo em logradouros Públicos.

–Varrer logradouros públicos e fazer a coleta do material varrido, de acordo com os procedimentos inerentes.

–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – GARI

–Executa tarefas rotineiras, não apresentando variações em seus detalhes. Tem sob sua responsabilidade equipamentos utilizados no trabalho, como vassouras, pá, luvas, carrinho de mão, etc.

–O ocupante do emprego está sujeito a cometer erros que são detectados na realização do trabalho, não acarretando maiores prejuízos. Durante a execução do seu trabalho está sujeito a carregar pesos médios frequentemente.

–Trabalha a maior parte do tempo de pé, curvado e andando, estas variações pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA
DENOMINAÇÃO DO EMPREGO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO
INSPETOR ESCOLAR SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX
PROCESSO SELETIVO:

Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Exercer tarefas de inspeção no estabelecimento de ensino, no tocante ao cumprimento de normas da legislação do ensino municipal.-
- Participar e incentivar a formação e funcionamento do colegiado escolar, conforme estabelecido em Lei.-
- Acompanhar o cumprimento como membro da direção da escola, das decisões tomadas pelo colegiado.-
- Inspeccionar e visitar as escriturações do Caixa Escolar, conforme normas precisamente estabelecidas.-
- Zelar pela melhoria constante da qualidade de Ensino ministrado pelo estabelecimento educacional.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior de Pedagogia, com habilitação específica e Registro no órgão competente.-

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – INSPETOR ESCOLAR-

- Conhecimentos básicos adquiridos a nível de curso superior de Pedagogia, com habilitação específica e legítimo no órgão competente.-
- Executa tarefas com rotinas pouco definidas o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de discernimento para tomada de decisões e desenvolvimento de projetos. Tem sob sua responsabilidade materiais e documentos diversos utilizados no trabalho e a divulgação inadvertida poderá comprometer a execução de todo projeto de trabalho.-
- Estabelece contatos frequentes com a comunidade escolar, podendo atuar como representante do estabelecimento de ensino em eventos para os quais seja designado. No trabalho há a possibilidade de erros inviáveis para a escola; o que poderá comprometer o desenvolvimento geral do trabalho.-
- O trabalho é executado com o servidor sentado e por vezes andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA
DENOMINAÇÃO DO EMPREGO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA
JORNADA DE TRABALHO: 24 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: VII

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar e orientar grupos de alunos na realização de trabalhos de informática, conforme técnicas específicas, orientando para a formação profissional do aluno.
- Controlar o desempenho e a frequência do aluno visando a entrega de certificado de conclusão do curso.
- Controlar o estoque de materiais utilizados pelos alunos, solicitando a reposição ao órgão municipal competente.
- Efetuar relatório mensal das tarefas desenvolvidas pelas turmas de trabalho, conforme orientação da chefia imediata.
- Zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais postos à sua disposição.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em andamento na área de informática (processamento de dados ou ciência da computação ou sistema da informação).
- Experiência de um (01) ano na área.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

- Conhecimentos, básicos equivalentes aos adquiridos em curso superior na área de informática (processamento de dados ou ciência da computação ou sistema da informação) e experiência de um (01) ano na área.
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam certa complexidade em sua realização, o que exige do ocupante destreza e conhecimento técnico para desempenhá-la.
- Tem sob sua responsabilidade máquinas, equipamentos e materiais utilizados durante o curso.
- Estabelece contatos frequentes com os alunos, chefias e a comunidade em geral a fim de difundir o trabalho. Está sujeito a erros técnicos o que pode acarretar prejuízos materiais ao aluno e à Prefeitura Municipal. Executa o trabalho de pé, sentado e andando conforme o que exige a atividade desempenhada no momento. Esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS

SÍMBOLO DO SALÁRIO: III

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar e orientar grupos de alunos na realização de trabalhos manuais diversos, conforme técnicas específicas, orientando para a formação profissional do aprendiz.
- Controlar o desempenho e a frequência do aluno visando a entrega de certificado de conclusão do curso.
- Controlar o estoque de materiais utilizados pelos alunos, solicitando a reposição ao órgão municipal competente.
- Efetuar relatório mensal das tarefas desenvolvidas pelas turmas de trabalho, conforme orientação da chefia imediata.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau incompleto.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - INSTRUTOR TRABALHOS MANUAIS

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 1º grau incompleto.
- Executa, tarefas rotineiras, mas que apresentam certa complexidade em sua realização, o que exige do ocupante destreza e conhecimento técnico para desempenhá-la.
- Tem sob sua responsabilidade máquinas, equipamentos e materiais utilizados durante o curso.
- Estabelece contatos frequentes com os alunos, chefias e a comunidade em geral a fim de difundir o trabalho. Está sujeito a erros técnicos o que pode acarretar prejuízos materiais ao aluno e à Prefeitura Municipal. Executa o trabalho de pé, sentado e andando conforme o que exige a atividade desempenhada no momento. Esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

JARDINEIRO

SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar trabalho de jardinagem, conforme determinações recebidas de chefes e técnicos responsáveis pelo setor e/ou departamento.

- Preservar áreas verdes, dentro do domínio público, através de podas, cultivo, plantio, manuseio, confecção de mudas, irrigação e manutenção das praças públicas, conforme solicitação da chefia imediata.
- Controlar o gasto de material utilizado no trabalho, solicitando a devida reposição, quando necessário.
- Zelar e conservar o estado das ferramentas e/ou qualquer outro tipo de equipamento posto a sua disposição.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

-1º grau incompleto.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – JARDINEIRO

- Conhecimentos, básicas equivalentes aos adquiridos em 1º grau incompleto.
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam certa complexidade em sua realização, o que exige do ocupante destreza e conhecimento técnico para desempenhá-la.
- Tem sob sua responsabilidade máquinas, equipamentos e materiais utilizados durante os trabalhos. – Está sujeito a erros técnicos o que pode acarretar prejuízos materiais à comunidade e à Prefeitura Municipal. Executa o trabalho de pé, agachado e andando conforme o que exige a atividade desempenhada no momento. Esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

LEITURISTA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: VII

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar a leitura dos hidrômetros;
- Entrega dos boletos de água;
- Prestar auxílio, quando necessário aos encanadores;
- Efetuar limpeza na área dos reservatórios de água, quando necessário;
- Efetuar relatórios e levantamentos, quando solicitados pela chefia imediata;
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

-1º grau completo.

~~ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – LEITURISTA~~

~~– Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 1º grau completo.~~

~~– Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam certa complexidade em sua realização, o que exige do ocupante destreza e conhecimento técnico para desempenhá-la.~~

~~– Está sujeito a erros técnicos o que pode acarretar prejuízos materiais à comunidade e à Prefeitura Municipal. Executa o trabalho de pé, sentado e andando conforme o que exige a atividade desempenhada no momento. Esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

~~PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA~~

~~DENOMINAÇÃO DO EMPREGO~~

~~ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA~~

~~JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais~~

~~DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO~~

~~MECÂNICO~~

~~SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX~~

~~PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos~~

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

~~– Promover a manutenção mecânica de veículos automotores leves e pesados, através da montagem e desmontagem, ajustes, reparos e substituições de peças após localizar o defeito e determinar as causas.~~

~~– Manter organizado o local de trabalho, armazenando as peças e ferramentas em locais previamente determinados.~~

~~– Solicitar a reposição de peças e ferramentas ao setor competente, quando necessário.~~

~~– Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

~~– 4º série do primeiro grau.~~

~~– Experiência de 01 (um) ano na área ou diploma do curso de mecânico~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – MECÂNICO~~

~~– 4º série do primeiro grau.~~

~~– Experiência de 01 (um) ano na área ou diploma do curso de mecânico~~

~~– Executa tarefas rotineiras, mas que podem apresentar certa variação em seus detalhes, o que exige do ocupante conhecimento técnico suficiente para solucionar possíveis problemas.~~

~~– Tem sob sua responsabilidade equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na oficina mecânica.~~

~~– O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo em posições incômodas – sentado, agachado ou deitado, o que pode acarretar fadiga~~

física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

MÉDICO

SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - MÉDICO

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. Está sob guarda o estoque de medicamentos, sendo responsável pela entrada e saída dos mesmos. O ocupante do emprego emite parecer e resultados e exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

MÉDICO VETERINÁRIO

SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

~~- Tratar de animais lesados ou doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.~~

~~- Diagnosticar doenças e anormalidades em produtos de origem animal, efetuando o devido relatório para que o produto seja descartado quando necessário.~~

~~- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias de animais, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.~~

~~- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.~~

~~- Prestar assessoramento quanto às necessidades de alimentação e "habitat" dos animais e demais espécies zoológicas.~~

~~- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~- Curso superior em medicina veterinária, com habilitação legal para o exercício da profissão.~~

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - MÉDICO VETERINÁRIO

~~- Curso superior em medicina veterinária, com habilitação legal para o exercício da profissão.~~

~~- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. Está sob guarda o estoque de medicamentos, sendo responsável pela entrada e saída dos mesmos. O ocupante do emprego emite parecer e resultados e exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X-AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

MONITOR PEDAGÓGICO

SÍMBOLO DO SALÁRIO: II

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Manter um relacionamento afetivo com a criança e de cordialidade e colaboração com a família.
- Possuir conhecimentos gerais sobre as condições biopsicossociais da criança.
- Executar serviços e atividades junto à criança, segundo divisão por grupos etários e de acordo com a programação estabelecida em relação aos cuidados pessoais, atividades sócio-recreativas e pedagógicas.
- Preparar e executar o planejamento das atividades pedagógicas, prevendo, organizando e controlando o material necessário ao desenvolvimento das mesmas.
- Manter a organização e higiene do ambiente e do material usado pela criança.
- Proceder a educação sanitária da criança.
- Manter a Coordenação informada sobre a vivência diária da criança, bem como indisposições físicas e casos de emergência.
- Responder, junto à Coordenação, pelos serviços e atividades de sua responsabilidade.
- Participar de encontros para atualização técnico-profissional.
- Executar atividades de estimulação segundo programação individualizada para bebês.
- Executar tarefas correlatas, de acordo com as normas emanadas da Coordenação.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.
- Experiência de 06 (seis) meses na área.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - MONITOR PEDAGÓGICO

- Conhecimentos básicos, equivalentes, aos adquiridos em 1º grau completo e experiência de 06 (seis) meses na área.
- Executa tarefas pouco rotineiras, exigindo de seu ocupante capacidade de discernimento, iniciativa e criatividade para elaboração do plano de aula. Tem sob sua responsabilidade todo o material didático-pedagógico utilizado em seu trabalho. Está sujeito a cometer erros em correção e transcrição de notas de alunos para o diário, o que poderá comprometer a vida escolar do educando.
- O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

MOTORISTA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII

~~PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos~~

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

- ~~-Dirigir veículos leves e pesados efetuando o transporte de servidores, alunos e materiais do Município, observando as normas de segurança no trânsito.~~
- ~~-Verificar as condições do veículo antes da sua utilização, conferindo o combustível, nível de óleo e outros aspectos correlatos.~~
- ~~-Zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação do veículo, providenciando o serviço especializado, quando necessário.~~
- ~~-Recolher o veículo após o serviço, estacionando-o em local estabelecido.~~
- ~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

- ~~-1º grau incompleto.~~
- ~~-Experiência de 01 (um) ano na área.~~
- ~~-Carteira de Habilitação - Categoria "D".~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - MOTORISTA~~

- ~~-Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 1º grau incompleto, experiência de 01 (um) ano na área e Carteira de Habilitação.~~
- ~~-Executa tarefas rotineiras com alguns elementos de variedade. Exige do servidor iniciativa, quando em situações de perigo, dirigindo veículos. Utiliza no desempenho de suas tarefas, automóveis e utilitários.~~
- ~~-Imprudência e mau uso dos veículos podem provocar danos consideráveis ao patrimônio da Prefeitura Municipal.~~
- ~~-Trabalha sentado a maior parte do tempo, é exigida atenção constante para dirigir o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

~~PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA~~

~~DENOMINAÇÃO DO EMPREGO~~

~~ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA~~

~~JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais~~

~~DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO~~

~~OPERADOR DE MÁQUINA~~

~~SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII~~

~~PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos~~

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

- ~~-Operar motoniveladora (patrola), retroescavadeira, pá carregadeira, trator de esteira e outras máquinas conforme técnicas específicas.~~
- ~~-Executar trabalhos de terraplanagem, de abertura de estradas, ruas e avenidas, levantamento de cascalho, desmatamento e demais serviços~~

utilizados na construção e conservação de logradouros e estradas.

~~– Verificar as condições gerais da máquina, quanto a combustível, nível de óleo e mecânica, solicitando reparos, quando necessário.~~

~~Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~– Ser alfabetizado.~~

~~– Experiência de 01 (um) ano na área.~~

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – OPERADOR DE MÁQUINAS

~~– Exige-se do candidato experiência de 01 (um) ano na área e que seja alfabetizado.~~

~~– Executa tarefas rotineiras com algumas variações em seus detalhes. Algumas iniciativas são exigidas para o desempenho das tarefas do emprego.~~

~~– Tem sob sua responsabilidade a máquina utilizada no trabalho.~~

~~– Está sujeito a cometer erros na operação da máquina o que poderá acarretar prejuízos materiais à Prefeitura Municipal.~~

~~– O ocupante do emprego está sujeito a poeira e ruídos pelo desempenho de suas tarefas.~~

~~– O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo sentado, onde a atenção visual e mental é frequente, devido aos comandos exigidos pela máquina.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

OPERADOR DE MICRO

SÍMBOLO DO SALÁRIO: VII

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

~~– Digitar informações diversas em microcomputador, procedendo à conferência do material produzido.~~

~~– Processar os programas de computador e manter seus registros atualizados.~~

~~– Controlar o estoque de material utilizado no trabalho solicitando a reposição do mesmo ao Departamento competente, quando necessário.~~

~~– Emitir listagens diversas para conferência e relatórios finais a pedido da chefia imediata.~~

~~– Cuidar do bom estado de funcionamento dos equipamentos, efetuando a limpeza e conservação dos mesmos, de acordo com orientações recebidas da chefia imediata.~~

~~– Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo, curso específico na área.
- Experiência de 06 (seis) meses na área.
- Datilografia.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – OPERADOR DE MICRO

- Conhecimentos básicos a nível de 2º grau completo, experiência de 06 (seis) meses na área e Curso específico e datilografia.
- O ocupante do cargo desempenha tarefas pouco rotineiras, o que exige capacidade de análise, síntese e iniciativa para desenvolver o trabalho.
- Trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

ORIENTADOR EDUCACIONAL

SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar o atendimento individual aos alunos procedendo-se a orientação e acompanhamento do desenvolvimento integral ao educando.
 - Proceder ao acompanhamento do rendimento escolar dos alunos, estabelecendo e desenvolvendo programas especiais de atendimento.
 - Propor e participar de execução da política educacional adotada pelo estabelecimento e ensino a que estiver lotado.
 - Acompanhar as atividades desenvolvidas pelo professor visando adequação do ensino – aprendizagem.
 - Coordenar e avaliar o planejamento nos trabalhos executados pelo corpo discente, promovendo o processo de aprendizagem.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso Superior de Pedagogia – Habilitação em Orientação Escolar.
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – ORIENTADOR EDUCACIONAL

- Conhecimentos básicos adquiridos a nível superior – Curso de Pedagogia com Habilitação Específica em Orientação Escolar registro no órgão competente. Tem sob responsabilidade todo o material utilizado em informações sigilosas colhidas nos atendimentos efetuados à comunidade escolar, tendo, portanto, acesso a assuntos sigilosos.
- Estabelece contatos frequentes com pais, professores, direção e alunos em geral. Executa a maior parte de suas tarefas sentado, onde o

esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

PEDREIRO

SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar trabalho de construção civil, conforme determinações recebidas de chefes e técnicos responsáveis pela obra.
- Executar a construção e reforma de sedes públicas, galerias pluviais, redes de esgoto, pontes e meio fio, conforme solicitação da chefia imediata.
- Controlar o gasto de material utilizado na obra, solicitando a devida reposição, quando necessário.
- Orientar o trabalho desenvolvido pelos Serventes de Pedreiro, zelando pela racionalização de materiais e pelo cumprimento fiel do projeto da obra.
- Proceder o assentamento de mata-burros, conforme tipo e a técnica a ser adotada.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado.
- Experiência de 01 (um) ano na área.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - PEDREIRO

- Experiência de 01 (um) ano na área e ser alfabetizado.
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes, o que exige do ocupante conhecimento técnico para executar suas tarefas.
- Tem sob sua responsabilidade material e equipamentos utilizados na execução de seu trabalho. Está sujeito a cometer erros durante a execução de suas tarefas, o que pode representar prejuízos materiais à Prefeitura Municipal.
- Estabelece contatos com chefias e servidores para a realização do projeto da obra.
- No seu trabalho está sujeito a poeira e umidade e se faz necessário uso de luvas, botas de borracha e capacete. Trabalha de pé, andando e curvado, estas variações de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA
DENOMINAÇÃO DO EMPREGO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA
JORNADA DE TRABALHO: 24 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO
PROFESSOR I (PRÉ-ESCOLAR 1º À 4º SÉRIE)
SÍMBOLO DO SALÁRIO: Conforme Lei Complementar 034/99
PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~– Regência de classes para as quatro primeiras séries do primeiro grau, maternal, jardim e Pré-Escolar da rede Municipal de Ensino, de acordo com técnicas didático-pedagógicas específicas.~~
- ~~– Elaborar programas e planos de aulas a serem desenvolvidos durante as aulas.~~
- ~~– Controlar e avaliar o rendimento do escolar, através de técnicas pedagógicas específicas, procedendo a programação e aplicação de recuperação dos alunos.~~
- ~~– Participar de reuniões da escola, de cursos de auto aprimoramento promovidos pelo Departamento de Educação e Cultura.~~
- ~~– Desenvolver trabalhos referente a pesquisa educacional, ao aprimoramento do processo ensino – aprendizagem e à ação educacional.~~
- ~~– Participar de programas comunitários e eventos promovidos pela escola.~~
- ~~– Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~Ensino médio completo, na modalidade normal, para docência na educação infantil e nas séries/ciclos iniciais do Ensino Fundamental.~~

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – PROFESSOR I (PRÉ-ESCOLAR 1º À 4º SÉRIE)

- ~~– Conhecimentos básicos adquiridos em segundo grau completo – Curso Técnico em Magistério.~~
- ~~– Executa tarefas pouco rotineiras, exigindo de seu ocupante capacidade de discernimento, iniciativa e criatividade para elaboração do plano de aula. Tem sob sua responsabilidade todo o material didático-pedagógico utilizado em seu trabalho. Está sujeito a cometer erros em correção e transcrição de notas de alunos para o diário, o que poderá comprometer a vida escolar do educando.~~
- ~~– O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA
DENOMINAÇÃO DO EMPREGO
PROFESSOR ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

PROFESSOR II (5º À 8º SÉRIE)

SÍMBOLO DO SALÁRIO: Conforme Lei Complementar 034/99

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~-Regência de classes para as 5º à 8º séries da rede Municipal de Ensino, de acordo com técnicas didático-pedagógicas específicas.~~
- ~~-Elaborar programas e planos de aulas a serem desenvolvidos durante as aulas.~~
- ~~-Controlar e avaliar o rendimento do escolar, através de técnicas pedagógicas específicas, procedendo a programação e aplicação de recuperação dos alunos.~~
- ~~-Participar de reuniões da escola, de cursos de auto-aprimoramento promovidos pelo Departamento de Educação e Cultura.~~
- ~~-Desenvolver trabalhos referente a pesquisa educacional, ao aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e à ação educacional.~~
- ~~-Participar de programas comunitários e eventos promovidos pela escola.~~
- ~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~Ensino superior em curso de licenciatura, de graduação plena, com habilitações específicas em área própria, ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente, para docência em áreas específicas das séries/ciclos finais do ensino fundamental.~~

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - PROFESSOR II (5º À 8º SÉRIE)

- ~~-Executa tarefas poucas rotineiras, exigindo de seu ocupante capacidade de discernimento, iniciativa e criatividade para elaboração do plano de aula. Tem sob sua responsabilidade todo o material didático-pedagógico utilizado em seu trabalho. Está sujeito a cometer erros em correção e transcrição de notas de alunos para o diário, o que poderá comprometer a vida escolar do educando.~~
- ~~-O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

PSICÓLOGO SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~– Proceder ao estudo e a avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas conforme a necessidade e clientela atendida.~~
- ~~– Realizar o diagnóstico, orientação e terapia clínica em consonância com as necessidades da demanda de atendimento.~~
- ~~– Efetuar o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, conforme solicitação prévia.~~
- ~~– Participar da aplicação de diretrizes pertinentes à política de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.~~
- ~~– Propor, desenvolver e coordenar programas de Saúde Pública junto à clientela que atende, visando o atendimento à Saúde integral da população.~~
- ~~– Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- ~~– Curso Superior de Psicologia – Formação de Psicólogos.~~
- ~~– Registro no órgão competente.~~

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – PSICÓLOGO

- ~~– Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior de Psicologia – Formação de Psicólogos e registro no órgão competente.~~
- ~~– Executa tarefas que não seguem uma rotina definida, exigindo de seu ocupante iniciativa, capacidade de análise, síntese e discernimento na execução de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade material utilizado e os prontuários de pacientes e outros documentos de caráter sigiloso. Estabelece contatos frequentes com a comunidade e servidores em geral e também com as chefias para a realização de seu trabalho. Está sujeito a cometer erros em avaliações diagnósticas e seletivas o que comprometerá o resultado do trabalho.~~
- ~~– O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo sentado onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

SECRETÁRIA SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar e datilografar correspondências e documentos, de acordo com normas técnicas estabelecidas.
- Controlar a agenda diária do Prefeito e/ou Diretor, assegurando o cumprimento de todos os compromissos, segundo as determinações do mesmo.
- Controlar, organizar e manter atualizado o arquivo de documentos enviados e emitidos, de forma a facilitar a consulta posterior.
- Receber e transmitir informações via fax, de acordo com orientações recebidas.
- Realizar o atendimento ao público e a telefone de pessoas que procuram pela Prefeitura, prestando as informações que se fizerem necessárias.
- Confeccionar relatórios periódicos do trabalho realizado, de acordo com determinações superiores.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo.
- Experiência de 06 (seis) meses de trabalho na área administrativa
- Datilografia.
- Digitação

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – SECRETÁRIA

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 2º grau completo, experiência mínima de 06 (seis) meses na área administrativa.
- Executa tarefas semi-rotineiras, o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de tomar decisões. Trabalha a maior parte do tempo sentado, onde a atenção visual e mental é frequente, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

RECEPCIONISTA SÍMBOLO DO SALÁRIO: II

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Recepcionar usuários que procuram pelo Departamento, informando e encaminhando ao serviço necessário.
- Auxiliar os profissionais de área no atendimento ao usuário.
- Realizar a organização e limpeza geral de materiais e instrumentais utilizados no atendimento ao usuário, assegurando o fluxo de trabalho adequado em outro expediente de serviço.
- Manter organizado o local de trabalho, bem como arquivos e almoxarifado em geral, de acordo com determinações da chefia imediata.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

-1º grau completo-

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – RECEPCIONISTA

-Conhecimentos básicos, aos adquiridos em de 1º grau completo-

-Executa tarefas rotineiras, mas podendo apresentar variações em seus detalhes, o que exige do ocupante do emprego iniciativa para solucionar problemas de emergência. O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo em postura variada, entre sentada e de pé, esta variação de posição poderá acarretar fadiga física ao final do expediente-

-Necessário possuir destreza no atendimento ao público, buscando soluções para o usuário-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

SECRETÁRIA ESCOLAR

SÍMBOLO DO SALÁRIO: V

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

-Proceder a escrituração de formulários e documentos diversos da escola a que está lotada conforme orientação do serviço de inspeção escolar e da Diretoria da Escola-

-Confeccionar e expedir documentos escolares conforme solicitações de pais ou alunos e diretrizes adotadas pela escola-

-Controlar o livro de ponto de funcionários, verificando a assinatura diária pelos mesmos e anotando as devidas faltas e substituições-

-Participar de reuniões promovidas pela direção e inspeção escolar, quanto a assuntos referentes à Secretaria e funcionamento geral da escola-

-Controlar a relação de alunos nos diários dos professores, eliminando os desistentes e acrescentando novos alunos-

-Efetuar serviços de datilografia diversos, conforme metodologia específica-

-Prestar informações pertinentes ao trabalho, quando solicitado pela comunidade escolar-

-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

-2º grau completo – Curso Técnico na Área-

-Experiência de 01 (um) ano na área

-Datilografia-

~~ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – SECRETÁRIA ESCOLAR~~

- ~~– Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 2º grau Técnico em secretariado escolar, experiência mínima de 01 (um) ano na área e datilografia.~~
- ~~– Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes, o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de análise na execução de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade uma máquina de escrever e uma calculadora. Estabelece contatos frequentes com a comunidade escolar e com servidores do Departamento~~
- ~~– Durante a realização de suas tarefas tem acesso a assuntos confidenciais como notas e prontuários de alunos e a divulgação inadvertida destas informações pode comprometer a vida escolar do aluno.~~
- ~~– O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros de cálculos e na transcrição de notas dos alunos o que pode ser verificado a partir da conferência o trabalho realizado.~~
- ~~– Trabalha a maior parte do tempo sentado, onde a atenção visual e mental é frequente, que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

~~PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA~~

~~DENOMINAÇÃO DO EMPREGO~~

~~ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA~~

~~JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais~~

~~DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO~~

~~SUPERVISORA ESCOLAR~~

~~SÍMBOLO DO SALÁRIO: Conforme Lei Complementar 034/99~~

~~PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos~~

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

- ~~– Coordenar trabalhos atinentes ao desenvolvimento do aluno.~~
- ~~– Incentivar a formação e funcionamento do colegiado escolar, conforme estabelecido em Lei.~~
- ~~– Acompanhar o cumprimento das decisões tomadas pelo colegiado.~~
- ~~– Contribuir pela melhoria constante da qualidade de Ensino ministrado pelo estabelecimento educacional.~~
- ~~– Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

- ~~– Curso superior de supervisão escolar.~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – SUPERVISORA ESCOLAR~~

- ~~– Conhecimentos básicos adquiridos à nível de curso superior de supervisão escolar, com habilitação específica e registro no órgão competente.~~
- ~~– Executa tarefas com rotinas pouco definidas o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de discernimento para tomada de decisões e desenvolvimento de projetos. Tem sob sua responsabilidade materiais e documentos diversos utilizados no trabalho e a divulgação inadvertida poderá comprometer a execução de todo projeto de trabalho.~~

~~–Estabelece contatos frequentes com a comunidade escolar, podendo atuar como representante do estabelecimento de ensino em eventos para os quais seja designado. No trabalho há a possibilidade de erros inviáveis para a escola; o que poderá comprometer o desenvolvimento geral do trabalho.~~

~~–O trabalho é executado com o servidor sentado e por vezes andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

SÍMBOLO DO SALÁRIO: X

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

~~–Realizar lançamentos de dados em livro contábil conforme técnicas específicas.~~

~~–Proceder os lançamentos e cálculos de balancetes financeiros, patrimonial e orçamentário, conforme normas estabelecidas.~~

~~–Confeccionar empenhos a partir de solicitações recebidas, procedendo-se a devida aquisição de bens e materiais autorizados pelo Prefeito Municipal.~~

~~–Efetuar a conciliação bancária dos movimentos realizados pela Prefeitura Municipal.~~

~~–Controlar o saldo orçamentário da Prefeitura Municipal conforme critérios estabelecidos previamente.~~

~~–Efetuar levantamentos, organização e montagens de processos de prestação de contas periódicas e eventuais solicitados pela chefia imediata.~~

~~–Executar atividades pertinentes a rotina de pessoal, preenchendo formulários, realizando cálculos simples e efetuando levantamentos funcionais diversos, de acordo com normas estabelecidas.~~

~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~–Curso Técnico em contabilidade a nível de 2º grau completo.~~

~~–Registro no órgão competente.~~

~~–Experiência de 01 (um) ano na área~~

~~–Datilografia.~~

~~–Conhecimentos de computação.~~

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – TÉCNICO EM CONTABILIDADE

~~–Conhecimentos formais equivalentes aos adquiridos em curso completo a nível de 2º grau completo curso Técnico em Contabilidade e registro~~

no órgão competente. Datilografia e experiência de 01 (um) ano na área.

—Executa tarefas sem rotinas definidas, exigindo análise e iniciativa do ocupante para tomar decisões mais convenientes. O trabalho é supervisionado por resultados.

—O ocupante do emprego tem sob a sua responsabilidade uma calculadora de mesa e uma máquina de escrever. Mantém contatos com servidores, assessores e com as diversas chefias, externamente tem contatos com contadores e com empresas públicas, privadas e contratadas.

—O responsável pelo cargo tem acesso a numerários, salários e prontos de servidores. Está sujeito a erros no preenchimento de formulários, levantamento com índice de valores trocados e nos pagamentos pode não efetuar em tempo hábil ou mesmo trocar valores. Estes erros poderão acarretar gastos financeiros desnecessários, desgastes da imagem e reprovação das contas pelo Tribunal de Contas do Estado, mas poderão ser constatados no fechamento dos balancetes, no controle de saldo bancário e na cobrança de fornecedores.

—No trabalho o esforço visual e mental é frequente, permanecendo a maior parte do tempo sentado, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

SÍMBOLO DO SALÁRIO: X

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

—Executar serviços técnicos especializados na área de enfermagem, conforme programa de trabalho estabelecido pela chefia imediata.

—Propor, desenvolver e participar de programas que visem a promoção da Saúde Pública, dentro de sua área específica de atuação, no município.

—Realizar o atendimento de pessoas que procuram pelo serviço de saúde, efetuando o devido encaminhamento para atendimento.

—Orientar e executar tarefas administrativas necessárias ao funcionamento dos serviços, conforme determinação da chefia imediata.

—Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

—Curso técnico e registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

—Conhecimentos básicos adquiridos a nível de Curso Técnico em Enfermagem, registro no órgão competente.

—Executa tarefas pouco rotineiras, apresentando variações em seus detalhes, o que exige do seu ocupante iniciativa para o desempenho de suas

tarefas-

- Tem sob sua responsabilidade, materiais e equipamentos utilizados no trabalho. Está sujeito a cometer erros ao ministrar medicamento, podendo causar danos à saúde do usuário.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

TÉCNICO EM QUÍMICA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: VII PROCESSO SELETIVO:

Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços técnicos especializados na área de química, conforme programa de trabalho estabelecido pela chefia imediata.
- Executar as funções de produção, análise, padronização, controle de qualidade, misturas químicas, tratamento e distribuição de águas no município.
- Orientar e executar tarefas administrativas necessárias ao funcionamento dos serviços, conforme determinação da chefia imediata.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

-Curso técnico e registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - TÉCNICO EM QUÍMICA

-Conhecimentos básicos adquiridos a nível de Curso Técnico em química, registro no órgão competente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

TRATORISTA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: VI

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~– Operar máquinas do tipo trator de pneu e similares, conforme técnica específica para cada tipo de máquina e de acordo com o trabalho desenvolvido.~~
- ~~– Zelar pelo funcionamento do equipamento, solicitando ao setor competente, os devidos reparos, quando necessário.~~
- ~~– Realizar a conservação da máquina utilizada, verificando o reservatório de combustível, engrenagens e outros que se fizerem necessários.~~
- ~~– Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- ~~– 1º grau incompleto.~~

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – TRATORISTA

- ~~– O ocupante do emprego executa tarefas semi-rotineiras, mas que exige capacidade de discriminação, rapidez e raciocínio e habilidade manual.~~
- ~~– Está sujeito a acidentes no trabalho, podendo ser fatal, o que exige muita atenção do ocupante.~~
- ~~– Trabalha de pé, andando, curvado e também sentado, carregando peso que pode variar de médio à pesado. Este desgaste físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO EMPREGO

VIGIA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: IV

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~– Realizar a ronda periódica, procedendo-se a vigilância de bem móveis e imóveis da Prefeitura Municipal.~~
- ~~– Solicitar a presença da Polícia Militar quando verificado a invasão de prédios públicos por pessoas estranhas ao serviço.~~
- ~~– Zelar pela segurança do patrimônio da Prefeitura, verificando o fechamento e condições de segurança de portas, janelas e demais dependências e vias de acesso do imóvel sob sua responsabilidade.~~
- ~~– Controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências dos diversos Órgãos da Prefeitura Municipal, preservando a segurança dos~~

~~servidores durante o horário de trabalho.~~

~~– Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

~~– Ser alfabetizado.~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO – VIGIA~~

~~– Executa tarefas rotineiras, sendo exigido do ocupante iniciativa para tomar decisões em situações de emergência.~~

~~– Está sujeito a cometer erros no trabalho, como dormir no serviço, podendo causar prejuízos à Prefeitura.~~

~~– Executa o trabalho de pé e andando podendo ocasionar fadiga física ao final do expediente.~~

~~(Redação dada pela Lei Complementar nº 50/2002)~~

ANEXO III

DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS EMPREGOS

~~DENOMINAÇÃO DO CARGO~~

~~ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA~~

~~JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais~~

~~DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO~~

~~ALMOXARIFE~~

~~SÍMBOLO DO SALÁRIO: V~~

~~PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos~~

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

~~– Relacionar materiais em falta no almoxarifado.~~

~~– Solicitar, quando necessário, a reposição de estoque.~~

~~– Controlar a entrada e saída de materiais.~~

~~Conferir materiais recebidos.~~

~~Organizar a estocagem.~~

~~– Efetuar a distribuição de materiais nos diversos Departamentos Municipais,~~

~~– Efetuar balanços mensais do material estocado.~~

~~Prever consumo de materiais indispensáveis para o bom funcionamento da Prefeitura.~~

~~– Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

~~– 1º grau incompleto~~

~~-Datilografia e/ou Digitação~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ALMOXARIFE~~

~~-Conhecimentos básicos à nível de 1º grau incompleto-~~

~~-Executa tarefas rotineiras com pouca variação em seus detalhes. Estabelece contatos com entidades que buscam informações diversas da Prefeitura Municipal. Está sujeito a cometer erros de divulgação de informações incompletas ou incorretas, e no atendimento ao público, o que poderá comprometer os trabalhos desenvolvidos-~~

~~-O ocupante do cargo tem sobre sua responsabilidade o almoxarifado, bem como os materiais lá depositados-~~

~~-Executa trabalho sentado e por vezes de pé. O esforço visual e mental é frequente, mas com momentos de descanso. Tal postura e esforço visual pode acarretar fadiga física ao final do expediente-~~

~~PREFEITURA MUNICIPAL, DE DELTA denominação do cargo~~

~~ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA~~

~~JORNADA DE TRABALHO 20 Horas/Semanais~~

~~DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO~~

~~ARQUITETO~~

~~SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII~~

~~PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos~~

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

~~-Elaborar projetos Arquitetônicos de obras municipais, conforme política de desenvolvimento adotada pelo Executivo-~~

~~-Fiscalizar e supervisionar o trabalho desenvolvido em obras da municipalidade, assegurando a adequada execução do projeto apresentado-~~

~~-Participar e/ou elaborar programas de orçamento de obras diversas, conforme determinações da chefia imediata-~~

~~-Propor medidas de racionalização de materiais utilizados em obras públicas, de forma a viabilizar projetos arquitetônicos adotados-~~

~~-Rever projetos de edificações, com o fim de garantir a observância da legislação específica;~~

~~-Elaborar projetos paisagísticos e de interiores-~~

~~-Verificar desenvolvimento e apresentação definitiva dos trabalhos de desenhistas relacionados com a sua atividade;~~

~~-Informar processos, emitir pareceres e realizar perícias-~~

~~-Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas-~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

~~-Curso superior de Arquitetura e Registro no Órgão competente-~~

~~-Experiência comprovada na elaboração de projetos arquitetônicos-~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ARQUITETO~~

~~-Conhecimentos básicos equivalente aos adquiridos em curso superior de Arquitetura e registro no órgão competente e experiência comprovada~~

na elaboração de projetos arquitetônicos.

~~–Executa tarefas pouco rotineiras g que exige do ocupante do cargo iniciativa e capacidade de raciocínio espacial e abstrato.~~

~~–O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é constante. Pode, em inspeção às obras trabalhar de pé e andando estando sujeito a sol e poeira.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO CARGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

~~–Coletar dados diversos consultando documentos e arquivos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa e a confecção de documentos diversos expedidos pela Prefeitura Municipal.~~

~~–Efetuar e conferir cálculos diversos, tabelas, quadros demonstrativos, com auxílio de máquinas e equipamentos.~~

~~–Proceder o lançamento em livros fiscais, registrando os comprovantes para permitir o controle e consulta de documentação.~~

~~–Realizar levantamentos e proceder a organização de documentos diversos, subsidiado o estudo e análise de dados do seu trabalho e de terceiros.~~

~~–Realizar trabalhos de datilografia/digitação de documentos produzidos ou de impressos adotados pela Prefeitura Municipal.~~

~~–Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos do órgão a que pertence, observando normas e técnicas estabelecidas.~~

~~–Prestar informações quanto aos trabalhos desenvolvidos pelo órgão, de acordo com solicitação referendada pela chefia imediata.~~

~~–Executar atividades inerentes à rotina administrativa e financeira, no controle de atividades específicas bem como no controle das atividades específicas, bem como do movimento bancário da Prefeitura Municipais.~~

~~–Realizar a revisão gramatical de textos produzidos, zelando pela qualidade da linguagem e grafia dotada.~~

~~–Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~–1º grau completo.~~

~~–Datilografia e/ou Digitação~~

~~–Experiência de 06 (seis) meses de trabalho na área administrativa.~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO~~

- ~~– Conhecimentos básicos equivalente aos adquiridos em curso de 1º grau completo, datilografia e/ou digitação, e experiência de 06 (seis) meses de trabalho na área administrativa.~~
- ~~– Executa tarefas pouco rotineiras o que exige do ocupante capacidade de análise, síntese e discernimento para a realização de suas tarefas. Está sujeito a cometer erros em formações prestadas e em cálculos diversos o que pode comprometer todo o trabalho e em consequência, acarretar prejuízos financeiros à Prefeitura Municipal.~~
- ~~– Estabelece contatos frequentes interno e externamente com órgãos diversos e o público em geral, solicitando e prestando informações.~~
- ~~– O ocupante de cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental são frequentes, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

~~PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA~~

~~DENOMINAÇÃO DO CARGO~~

~~ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA~~

~~JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais~~

~~DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO~~

~~ASSISTENTE SOCIAL~~

~~SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII~~

~~PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos~~

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

- ~~– Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Município.~~
- ~~– Identificar e analisar problemas e necessidades sociais e materiais de munícipes, viabilizando o devido encaminhamento.~~
- ~~– Desenvolver trabalhos que visem a prevenção e o tratamento de desajustes de natureza biopsicossocial promovendo a integração dessas pessoas ao meio social, familiar e de trabalho.~~
- ~~– Propor e coordenar trabalhos de saúde pública visando o desenvolvimento integral do munícipe.~~
- ~~– Propor e desenvolver programas de natureza social a serem desenvolvidos pelo município através de seus órgãos assistenciais e metas previamente estabelecidas.~~
- ~~– Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

- ~~– Cursos superior de Serviço Social e registro no órgão competente.~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ASSISTENTE SOCIAL~~

- ~~– Conhecimentos básicos equivalente aos adquiridos em curso superior de Serviço Social.~~

~~–Executa tarefas pouco rotineiras que apresentam variações em seus detalhes o que exige do ocupante, iniciativa para a execução de suas tarefas. Estabelece contatos frequentes interna e externamente o que faz com que tenha acesso a assuntos sigilosos. Está sujeito a cometer erros na realização de projetos sociais o que poderá representar prejuízos financeiros e materiais à Prefeitura Municipal. O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente.~~

~~PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA~~

~~DENOMINAÇÃO DO CARGO~~

~~ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA~~

~~JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais~~

~~DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO~~

~~AUXILIAR ADMINISTRATIVO~~

~~SÍMBOLO DO SALÁRIO: II~~

~~PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos~~

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

~~–Receber, efetuar a triagem e transportar correspondências diversas recebidas pela Prefeitura Municipal.~~

~~–Efetuar o pagamento de documentos diversos da Prefeitura Municipal nas agências bancárias ou direito à fornecedores, conforme determinação da chefia imediata.~~

~~–Executar serviços diversos de datilografia, como copista, segundo metodologia estabelecida.~~

~~–Operar máquina copiadora (xerox), de acordo com solicitação dos diversos setores da Prefeitura Municipal e orientação da chefia imediata.~~

~~–Recepcionar as pessoas que procuram pelos serviços da Prefeitura Municipal, encaminhado aos diversos setores e prestando informações solicitadas pelas mesmas.~~

~~–Realizar atendimento telefônico e ao público em geral.~~

~~–Efetuar o preenchimento de formulários e anotações em livros diversos, utilizados pela Prefeitura Municipal, partindo de orientações recebidas da chefia imediata.~~

~~–Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

~~–1º grau incompleto.~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO~~

~~–Conhecimentos básicos à nível de 1º grau incompleto.~~

~~–Executa tarefas rotineiras com pouca variação em seus detalhes. Estabelece contatos com entidades que buscam informações diversas da Prefeitura Municipal. Está sujeito a cometer erros de divulgação de informações incompletas ou incorretas, e no atendimento ao público, o que~~

~~poderá comprometer os trabalhos desenvolvidos.~~

~~–O ocupante do cargo tem sobre sua responsabilidade uma máquina (xerox), um aparelho telefônico e bloco de anotações diversos.~~

~~–Executa trabalho sentado e por vezes andando. O esforço visual e mental é frequente, mas com momentos de descanso. Tal postura e esforço visual pode acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO CARGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X-AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: II

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

~~–Proceder o preparo do paciente para consulta odontológica, conforme orientação específica recebida da chefia imediata.~~

~~–Atender pacientes que procuram pelo serviço, preenchendo sua ficha odontológica e efetuar posterior encaminhamento ao dentista.~~

~~–Orientar a limpeza geral do consultório odontológico e a assepsia do instrumental utilizado.~~

~~–Efetuar o controle diário de entrada e saída de medicamentos e materiais odontológicos, mantendo o estoque necessário e solicitar reposição, quando necessário.~~

~~–Esterilizar os instrumentais utilizados no trabalho, preparando-os conforme técnicas e normas estabelecidas.~~

~~–Acompanhar e orientar a limpeza e esterilização do consultório odontológico, de acordo com técnicas específicas e supervisão da chefia imediata.~~

~~–Realizar relatório diário das atividades desenvolvidas e números de pessoas atendidas.~~

~~–Arquivar prontuários de pacientes, conforme técnica específica.~~

~~–Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~–1º grau incompleto e experiência de 06 (seis) meses na atividade.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA

~~–Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau incompleto e experiência de 01 (um) ano na atividade.~~

~~–Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes, exige, portanto, capacidade de discernimento, análise e iniciativa do ocupante na realização de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade todo instrumental, equipamentos odontológicos e material utilizado no~~

~~seu trabalho. Estabelece contato frequente com servidores, chefia e população em geral para a execução de seu trabalho.~~

~~–O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros.~~

~~–Trabalha maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

~~PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA~~

~~DENOMINAÇÃO DO CARGO~~

~~ÁREA DE RECRUTAMENTO: AMPLA LIMITADA~~

~~JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais~~

~~DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO~~

~~AUXILIAR DE CONTABILIDADE~~

~~SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII~~

~~PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos~~

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

~~–Efetuar e conferir cálculos diversos de acordo com instruções recebidas da chefia imediata.~~

~~–Efetuar a escrituração de livros contábeis, de acordo com orientação da chefia imediata.~~

~~–Realizar o atendimento ao público e ao telefone, dirigidos ao setor, prestando informações que se fizerem necessárias.~~

~~–Manter atualizado e organizado o arquivo de documentos do setor, de acordo com determinações da chefia imediata.~~

~~–Auxiliar o técnico em contabilidade em suas tarefas conforme estabelecido pela chefia imediata.~~

~~–Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

~~–1º grau completo.~~

~~–Experiência de 06 (seis) meses de trabalho na área administrativa.~~

~~–Datilografia e/ou Digitação.~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR DE CONTABILIDADE~~

~~–Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau completo, e experiência de 06 (seis) meses de trabalho na área administrativa e datilografia/digitação.~~

~~–Executa tarefas rotineiras podendo apresentar variações em seus detalhes, exigindo do ocupante iniciativa para aprender novas tarefas e facilidade de raciocínio de cálculos.~~

~~–Trabalha a maior parte do tempo sentado onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA
DENOMINAÇÃO DO CARGO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
AUXILIAR DE ENFERMAGEM

SÍMBOLO DO SALÁRIO: IV
PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder o preparo do paciente para consulta médica, conforme orientação específica recebida da chefia imediata.
- Realizar aplicação de injeção de acordo com solicitação do paciente e prescrição médica.
- Realizar curativos e suturas conforme técnicas específicas em municípios que procuram pelo atendimento, observando as técnicas específicas.
- Executar a aplicação de vacinas periódicas, realizando as devidas anotações, em cartão de vacina, de acordo com critérios estabelecidos.
- Atender pacientes que procuram pelo serviço, preenchendo sua ficha médica e efetuar posterior encaminhamento ao médico.
- Utilizar de técnicas específicas para o desempenho de socorro de emergência, conforme orientação recebida.
- Efetuar o controle diário de entrada e saída de medicamentos, mantendo o estoque necessário e solicitar reposição, quando necessário.
- Esterilizar os instrumentais utilizados no trabalho, preparando-os conforme técnicas e normas estabelecidas.
- Acompanhar e orientar a limpeza e esterilização do local de trabalho, de acordo com técnicas específicas e supervisão da chefia imediata.
- Realizar relatório diário das atividades desenvolvidas e números de pessoas atendidas na Unidade Básica de Saúde.
- Arquivar prontuários de pacientes, conforme técnica específica.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1o grau incompleto e experiência de 01 (um) ano na atividade.
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR DE ENFERMAGEM

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1o grau incompleto e experiência de 01 (um) ano na atividade,
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes, exige, portanto, capacidade de discernimento, análise e iniciativa do ocupante na realização de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade todo instrumental, equipamentos médicos e material utilizado no seu trabalho. Estabelece contato frequente com servidores, chefia e população em geral para a execução de seu trabalho.
- O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros, observando a receita médica e ministrando medicamentos sem a devida autorização, tais erros poderão ser fatais ao paciente.

~~–Trabalha maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO CARGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

SÍMBOLO DO SALÁRIO: II

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~–Proceder a escrituração de documentos pertinentes à vida escolar do aluno, conforme orientação recebida.~~
- ~~–Realizar trabalhos de datilografia, mimeografa e reprografia (xerox), conforme solicitação de professores e Direção Escolar.~~
- ~~–Atender pais, alunos, professores e o público em geral, prestando informações e encaminhando solicitações diversas.~~
- ~~–Efetuar o controle de estoque de materiais diversos utilizados pela escola, solicitando a reposição quando necessário.~~
- ~~–Arquivar documentos diversos, conforme orientação prévia observando a utilização e organização do mesmo.~~
- ~~–Preencher formulários diversos, de interesse da escola e do município a partir da orientação prévia.~~
- ~~–Secretariar reuniões da Diretoria e equivalentes, quando determinado pela chefia.~~
- ~~–Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- ~~–1º grau completo~~
- ~~–Datilografia e/ou Digitação.~~
- ~~–Experiência de 1 (um) ano na área.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

- ~~–Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau completo, datilografia/digitação e experiência de 1 (um) ano na área.~~
- ~~–Executa tarefas rotineiras, mas que podem apresentar algum elemento de variedade, o que exige do ocupante iniciativa para executar seu trabalho. Tem sob sua responsabilidade uma máquina de escrever manual, mimeógrafos e material didático utilizado pela secretaria escolar. Estabelece contatos frequentes com pais, professores e alunos solicitando e prestando informações. Está sujeito a cometer erros de datilografia o que comprometerá o trabalho e conseqüentemente haverá um gasto elevado de material.~~
- ~~–O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado e por vezes andando transportando documentos. Esta variação de posições~~

poderá acarretar fadiga física ao final do expediente. O esforço visual e mental é frequente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO CARGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

SÍMBOLO DO SALÁRIO: I

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades de limpeza e arrumação dos locais de trabalho, sanitários e vestuários, zelando pela conservação do piso, móveis, utensílios e área externa, procedendo pequenos reparos que se fizerem necessários.
- Executar serviços de copa, preparando e servindo café, lanches e correlatos, conforme orientação da chefia imediata.
- Controlar o estoque de material utilizado no trabalho efetuando a solicitação de reposição ao Departamento competente, quando necessário.
- Proceder a lavagem e passagem de lençóis, toalhas, panos de copa e demais peças utilizadas no setor de trabalho, de acordo com orientação recebida da chefia imediata.
- Zelar pelo cumprimento das tarefas designadas pela chefia imediata, em conformidade com o local de trabalho a que está lotado.
- Proceder a limpeza de todas as dependências, móveis e utensílios da escola em que está lotada.
- Fazer a merenda a ser servida às crianças conforme cardápio determinado pela Direção da Escola.
- Distribuir a merenda às crianças durante o intervalo das aulas, observando a sequência da fila e quantidade a ser distribuída.
- Fazer o café a ser distribuído aos professores e visitantes, conforme critérios estabelecidos.
- Abrir a escola para o início das atividades e fechar ao final das aulas, responsabilizando-se pelas chaves da escola.
- Realizar pequenas compras para a escola, a pedido da chefia imediata.
- Realizar a limpeza geral da Unidade Básica de Saúde observando normas de assepsia, estabelecida pelo órgão competente.
- Realizar serviços de copa na Unidade Básica de Saúde, fazendo café e zelando pelo abastecimento de água de consumo dos servidores e usuários.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Experiência de 06 (seis) meses em trabalho correlato

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

~~–Executa tarefas rotineiras sem variação em seus detalhes.~~

~~–Pouca iniciativa é exigida visto que o próprio trabalho impõe uma sequência prévia. Está sujeito a cometer erros no trabalho, no que se refere à limpeza – não limpar os locais determinados e durante a preparação de café e correlatos, exceder no uso de material, o que representará gastos extras à Prefeitura Municipal. Tem sob sua responsabilidade todo o material de uso no seu trabalho.~~

~~–O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo andando, de pé e por vezes curvado, podendo carregar pesos médios. Este esforço físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO CARGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS

SÍMBOLO DO SALÁRIO: I

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

~~–Proceder a limpeza de estradas retirando entulhos e terras, possibilitando o trânsito adequado de veículos, e o escoamento adequado de águas pluviais.~~

~~–Construir valetas no decorrer das estradas, de forma a viabilizar o escoamento de águas pluviais, de acordo com técnicas estabelecidas.~~

~~–Auxiliar no trabalho de construção de pontes e mata-burros, conforme procedimentos determinados pela chefia imediata.~~

~~–Carpir estradas, ruas e calçadas de forma a preservar e conservar vias públicas, permitindo o acesso de veículos e pessoas.~~

~~–Efetuar a poda de árvores em vias urbanas possibilitando o acesso adequado conforme programa de arborização proposto.~~

~~–Realizar o corte de árvores na área urbana e/ou rural, buscando preservar a segurança de munícipes ou mesmo viabilizar a construção de obras públicas.~~

~~–Efetuar a manutenção de máquinas de uso no trabalho de acordo com as determinações e orientações recebidas da chefia imediata.~~

~~–Auxiliar no trabalho de construção civil, furando buracos, fazendo massas, concretos e transportando material para ser utilizado na obra.~~

~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO Experiência de 06 (seis) meses correlato

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS

~~–Executa tarefas rotineiras, não apresentando variações em seus detalhes. Tem sob sua responsabilidade equipamentos utilizados no trabalho, como vassouras, pá, tesoura para poda, carrinho de mão, enxada, foice, etc.~~

- O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros que são detectados na realização do trabalho, não acarretando maiores prejuízos. Durante a execução do seu trabalho está sujeito a carregar pesos médios frequentemente.
- Trabalhos a maior parte do tempo de pé, curvado e andando, estas variações pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO CARGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

AUXILIAR DE TESOUREARIA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar a escrituração geral de livros de tesouraria, de acordo com as normas estabelecidas pela chefia imediata.
- Formalizar processos de pagamento, conforme orientações recebidas e critérios estabelecidos pela chefia imediata.
- Realizar a conciliação bancária referente ao movimento realizado pelo Município, de acordo com orientação recebida da chefia imediata.
- Realizar o atendimento ao público e ao telefone, prestando as informações necessárias.
- Manter atualizado e organizado o arquivo de documentos do setor, conforme normas estabelecidas.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.
- Experiência de 06 (seis) meses de trabalho na área administrativa.
- Datilografia e/ou Digitação.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR DE TESOUREARIA

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau completo, e experiência de 06 (seis) meses de trabalho na área administrativa, datilografia e/ou digitação.
- Executa tarefas rotineiras, podendo apresentar variações em seus detalhes, exigindo do ocupante iniciativa para aprender novas tarefas e facilidade de raciocínio de cálculos.
- Trabalha a maior parte do tempo sentado onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO CARGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 30 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

BIOQUÍMICO

SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Controlar o estoque de remédios utilizados na Unidade Básica de Saúde, observando as condições de armazenamento e data de validade dos mesmos.
- Proceder a conferência de medicamentos cedidos pela Unidade Básica de Saúde, aos usuários conforme prescrição médica.
- Supervisionar, acompanhar a execução de exames diversos, conforme normas estabelecidas e técnicas específicas de análises clínicas.
- Emitir resultado de exames diversos, conforme normas estabelecidas e técnicas específica de análises clínicas.
- Acompanhar e colaborar no trabalho de rotina do laboratório de análises clínicas, zelando pelo seu adequado funcionamento.
- Executar outras atividades afins que lhe forma atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior de Biomedicina ou equivalente.
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - BIOQUÍMICO

- Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior de Farmácia e/ou Bioquímica com registro no órgão competente.
- Executa tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho, está sob guarda o estoque de medicamentos, sendo responsável pela entrada e saída dos mesmos. O ocupante do cargo emite parecer e resultados e exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO CARGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

GIRURGIÃO DENTISTA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Prevenir, diagnosticar e tratar das enfermidades e afeções dos dentes e da boca de munícipes que procuram pelo serviço odontológico da Prefeitura Municipal.
- Ministrar diversas formas de tratamento cirúrgico, medicamentoso e de outra natureza para as doenças e afeções dos dentes de munícipes.
- Elaborar e aplicar medidas de caráter público, para diagnosticar e melhorar as condições de higiene dentária e bucal das pessoas que procuram pelo atendimento nas Unidades Básicas de Saúde da Prefeitura.
- Sugerir, promover e coordenar programas de saúde bucal preventiva, para serem desenvolvidos nos diferentes níveis sociais os órgãos do município.
- Acompanhar, verificar e orientar a limpeza geral do consultório odontológico e a assepsia do instrumental utilizado.
- Solicitar a reposição periódica de material de consumo, conforme normas estabelecidas.
- Preencher fichas individuais dos pacientes e relatórios mensal do trabalho realizado.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Nível superior de Odontologia.
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – GIRURGIÃO DENTISTA

- Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior de odontologia e inscrição no órgão competente.
- Executa tarefas que seguem uma rotina definida, mas que pode apresentar variações em seus detalhes o que exige iniciativa do ocupante para o desempenho de suas funções. Está sujeito a cometer erros quanto aos procedimentos utilizados e o material empregado, o que pode acarretar prejuízo de material à Prefeitura Municipal e ao Paciente a perda de dentes que não poderão ser repostos.
- O ocupante do cargo tem sob sua responsabilidade os equipamentos os materiais utilizados no seu trabalho. Estabelece contatos frequentes com servidores, chefias e munícipes que procuram pelo atendimento odontológico.
- Executa o trabalho a maior parte do tempo sentado e curvado, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente. O esforço visual e mental é frequente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO CARGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CARPINTEIRO

SÍMBOLO DO SALÁRIO: IV

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~Confeccionar caixas de madeira para serem utilizadas em concretagem de obras diversas, conforme medidas específicas determinadas previamente.~~
- ~~Assentar portas, janelas, colocando as devidas fechaduras, de acordo com a determinação da chefia imediata.~~
- ~~Efetuar a montagem de madeiramento para telhados de construções diversos, de acordo com técnicas específicas.~~
- ~~Realizar a montagem de forro de madeira em obras públicas conforme determinações da chefia.~~
- ~~Controlar o estoque de material utilizado no seu trabalho, solicitando a reposição do mesmo ao setor competente, quando necessário.~~
- ~~Organizar e conservar as ferramentas de uso no trabalho, providenciando os reparos que se fizerem necessários.~~
- ~~Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- ~~Experiência de 06 (seis) meses na área.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – CARPINTEIRO

- ~~O ocupante do cargo executa tarefas semi-rotineiras, podendo apresentar variações em seus detalhes, exigindo iniciativa para execução das tarefas.~~
- ~~Está sujeito a acidentes do trabalho como: queda e pequenos cortes, fazendo-se necessário o uso da atenção concentrada.~~
- ~~Trabalha a maior parte do tempo de pé, podendo por vezes ser inclinado ou agachado. Esta variação de posição poderá acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO CARGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

COORDENADOR DE GREGHE

SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Coordenação pedagógica para alunos do berçário, maternal, jardim de infância e pré-reforço escolar da rede Municipal, de acordo com técnicas didático-pedagógicas específicas.
- Coordenação administrativa das atividades da creche, visando a finalidade de suas atividades.
- Elaborar programas e planos de aulas a serem desenvolvidos durante as aulas.
- Controlar e avaliar o rendimento do escolar, através de técnicas pedagógicas específicas, procedendo a programação e aplicação de recuperação dos alunos.
- Participar de reuniões da creche, de cursos de auto aprimoramento promovidos pelo Departamento de Educação e Cultura.
- Desenvolver trabalhos referente a pesquisa educacional, ao aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e à ação educacional.
- Participar de programas comunitários e eventos promovidos pela escola.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - COORDENADOR DE CRECHE

- Conhecimentos básicos adquiridos em nível secundário.
- Executa tarefas que seguem uma rotina definida, mas que pode apresentar variações em seus detalhes o que exige conhecimentos de coordenação do ocupante para o desempenho de suas funções. Está sujeito a cometer erros quanto aos procedimentos utilizados e o material empregado, o que pode acarretar prejuízo de material à Prefeitura Municipal
- O ocupante do cargo tem sob sua responsabilidade os equipamentos e materiais utilizados no seu trabalho. Estabelece contatos frequentes com servidores, chefias e munícipes que procuram pelo atendimento de creche.
- Trabalha a maior parte do tempo de pé e andando. Estas variações podem acarretar fadiga física ao final do expediente. O esforço visual é frequente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO CARGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

GOZINHEIRA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: III

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Manter limpo o local de trabalho e utensílios domésticos.-
- Executar serviços de copa, preparando café, lanches, almoços, merendas e correlatos, conforme orientação da chefia imediata.-
- Controlar o estoque de material utilizado no trabalho efetuando a solicitação de reposição ao Departamento competente, quando necessário.-
- Proceder a lavagem e passagem de toalhas, panos de copa e demais peças utilizadas no setor de trabalho, de acordo com orientação recebida da chefia imediata.-
- Proceder a limpeza da cozinha e utensílios do Departamento em que está lotada.-
- Fazer a merenda a ser servida às crianças conforme cardápio determinado pela Chefia.-
- Distribuir a merenda às crianças, observando a sequência da fila e quantidade a ser distribuída.-
- Fazer o café a ser distribuído aos servidores e visitantes, conforme critérios estabelecidos.-
- Realizar pequenas compras para o respectivo Departamento, a pedido da chefia imediata.-
- Zelar pelo abastecimento de água de consumo dos servidores e usuários.-
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Experiência de 06 (seis) meses em trabalho correlato.-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – COZINHEIRA

- Conhecimentos básicos adquiridos a nível de 1º grau incompleto.-
- Executa tarefas que seguem uma rotina definida, mas que pode apresentar variações em seus detalhes. Está sujeito a cometer erros quanto aos procedimentos utilizados e o material empregado, o que pode acarretar prejuízo de material à Prefeitura Municipal;
- O ocupante do cargo tem sob sua responsabilidade os equipamentos e materiais utilizados no seu trabalho. Estabelece contatos frequentes com chefias.-
- Trabalha a maior parte do tempo de pé, e andando. Estas variações podem acarretar fadiga física ao final do expediente. O esforço físico e mental é frequente.-

PREFEITURA MUNICIPAL BE DELTA

DENOMINAÇÃO DO CARGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DESENHISTA TÉCNICO

SÍMBOLO DO SALÁRIO: XI

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar trabalhos de desenhos arquitetônicos diversos conforme solicitação da chefia imediata, utilizando-se de técnicas específicas.
- Realizar desenhos de plantas baixas, a partir de informações técnicas recebidas, desenvolvendo-se o projeto solicitado.
- Interpretar desenhos técnicos prestando informações necessárias, quando solicitado, pela chefia imediata.
- Zelar pela adequada utilização do material solicitando a devida reposição, quando necessário.
- Organizar o arquivo de desenhos e projetos utilizados, a fim de viabilizar consultas posteriores.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo.
- Curso Técnico
- Noções de computação

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – DESENHISTA TÉCNICO

- Conhecimentos básicos equivalente aos adquiridos em 2º grau completo.
- Executa tarefas semí-rotineiras que podem apresentar variações em seus detalhes, o que exigirá do ocupante conhecimentos técnicos específicos na área.
- Tem sob sua responsabilidade todo o equipamento utilizado no trabalho. Está sujeito a cometer erros na metragem adotada o que poderá comprometer todo o Projeto ou obra executada.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo com isto, acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO CARGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

ENCANADOR

SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar encanamento de acordo com as técnicas estabelecidas.
- Reparar encanamentos conforme procedimentos determinados pela Chefia imediata.
- Efetuar a manutenção dos encanamentos de acordo com as determinações e orientações recebidas da Chefia imediata.
- Proceder a instalação de acessórios conexos, conforme técnicas específicas.

~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

~~–Experiência de 06 (seis) meses na área.~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ENGANADOR~~

~~–Experiência de 06 (seis) meses de trabalho na área.~~

~~–Executa tarefas rotineiras não apresentando variações em seus detalhes.~~

~~–Tem sob sua responsabilidade os equipamentos utilizados no trabalho, como ferramentas, etc.~~

~~–O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros que são detectados na realização do trabalho, não acarretando maiores prejuízos. Durante a execução do seu trabalho está sujeito a carregar pesos médios frequentemente.~~

~~–O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo curvado, de pé e por vezes andando. Este esforço fadiga física ao final do expediente.~~

~~PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA~~

~~DENOMINAÇÃO DO CARGO~~

~~ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA~~

~~JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais~~

~~DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO~~

~~ENGENHEIRO~~

~~SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII~~

~~PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos~~

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

~~–Propor e desenvolver projetos ligados à Engenharia, conforme diretrizes adotadas pelo executivo.~~

~~–Supervisionar e orientar o trabalho desenvolvido por servidores que executam os projetos que foram propostos pela área.~~

~~–Estabelecer contatos com órgãos e entidades afins, objetivando o desenvolvimento e incentivo local, informando à chefia imediata.~~

~~–Proceder estudos e propor alternativas que visem a manutenção e conservação de prédios e a construção de obras de interesse do Município.~~

~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

~~–Curso superior em Engenharia.~~

~~–Registro no órgão competente.~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ENGENHEIRO – Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior e registro no órgão competente.~~

~~–Executa tarefas pouco rotineiras definida, que apresentam variações em seus detalhes o que exige iniciativa e capacidade de discernimento do ocupante para o desempenho de suas funções. Tem sob sua responsabilidade material utilizado durante o trabalho e os projetos a serem executados. Está sujeito a cometer erros na elaboração e execução de seus projetos o que poderá acarretará prejuízos financeiros à Prefeitura~~

Municipal:

~~–O ocupante do cargo executa seu trabalho a maior parte do tempo sentado e de pé, esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO CARGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

ENFERMEIRO

SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~–Desenvolver atividades pertinentes à enfermagem em postos de Saúde do Município, conforme diretrizes traçadas pelo órgão competente.~~
- ~~–Proceder o acompanhamento e avaliação do trabalho desenvolvido pelas auxiliares de enfermagem, visando o adequado atendimento à população.~~
- ~~–Propor e desenvolver programas de treinamento de agentes de saúde, visando o desenvolvimento profissional dos serviços da área de saúde.~~
- ~~–Coordenar e acompanhar a realização de campanhas de saúde promovidas pelo município ou por órgãos ligados à instância Federal.~~
- ~~–Propor e desenvolver programas de saúde promovidas pelo município ou por órgãos ligados à instância Federal.~~
- ~~–Propor e desenvolver programas de saúde pública de acordo com diretrizes adotadas pelo município.~~
- ~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~–Curso superior em Enfermagem.~~

~~–Registro no órgão competente.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ENFERMEIRO

~~–Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em Curso Superior de Enfermagem e registro em órgão competente.~~

~~–Executa tarefas pouco rotineiras o que exige iniciativa do ocupante do cargo para o desempenho de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade instrumental, materiais e equipamentos e medicamentos de uso na Unidade Básica de Saúde. Estabelece contatos frequentes com Médicos, auxiliares de saúde e usuários dos serviços.~~

~~–O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO CARGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Controlar o estoque de remédios utilizados na Unidade Básica de Saúde, observando as condições de armazenamento e data de validade dos mesmos.
- Proceder a conferência de medicamentos cedidos pela Unidade Básica de Saúde, aos usuários conforme prescrição médica.
- Supervisionar, acompanhar a execução de exames diversos, conforme normas estabelecidas e técnicas específicas de análises clínicas.
- Emitir resultado de exames diversos, conforme normas estabelecidas e técnicas específica de análises clínicas.
- Acompanhar e colaborar no trabalho de rotina do laboratório de análises clínicas, zelando pelo seu adequado funcionamento.
- Executar outras atividades afins que lhe forma atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior de Farmácia e/ou Bioquímica
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

- Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior de Farmácia e/ou Bioquímica com registro no órgão competente.
- Executa tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho, está sob guarda o estoque de medicamentos, sendo responsável pela entrada e saída dos mesmos. O ocupante do cargo emite parecer e resultados e exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO CARGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

FISCAL DE OBRAS

SÍMBOLO DO SALÁRIO: X

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Inspeccionar obras particulares em execução.
- Verificar fiel cumprimento dos requisitos técnicos estabelecidos em lei.
- Vistoriar obras particulares concluídas.
- Emitir intimações para construção de muros e passeios.
- Comunicar ao departamento ou superior competentes irregularidades verificadas orientar ao público sobre a observância de normas fiscais pertinentes.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau incompleto.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – FISCAL DE OBRAS

- Conhecimentos básicos equivalente ao 2º grau incompleto.
- Executa tarefas rotineiras com algum elemento de variedade em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de discernimento para execução de seu trabalho.
- Estabelece contatos frequentes interna e externamente como representante do poder Público Municipal.
- Tem sob sua responsabilidade todo material usado no trabalho. Está sujeito a cometer erros durante a fiscalização o que pode acarretar em prejuízo financeiro para a Prefeitura Municipal. Executa seu trabalho de pé e andando o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO CARGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

FISCAL SANITÁRIO

SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~-Promover a fiscalização do comércio eventual ou ambulante, dos estabelecimentos de diversão Pública do horário de abertura e fechamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e similares aplicando a legislação pertinente e atuando quando necessário.~~
- ~~-Proceder a inspeção e a fiscalização de comércios alimentícios, efetuando a vigilância sanitária do município, conforme normas estabelecidas.~~
- ~~-Providenciar notificações, intimações, auto de infração de locais fiscalizados, quando necessário.~~
- ~~-Orientar os comerciantes e munícipes em geral no cumprimento de suas obrigações perante as condições sanitárias adequadas segundo normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde e similares.~~
- ~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~-2º grau incompleto.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – FISCAL SANITÁRIO

- ~~-Conhecimentos básicos equivalente ao 2º grau incompleto.~~
- ~~-Executa tarefas rotineiras com algum elemento de variedade em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de discernimento para execução de seu trabalho.~~
- ~~-Estabelece contatos frequentes interna e externamente como representante do poder Público Municipal.~~
- ~~-Tem sob sua responsabilidade todo material usado no trabalho. Está sujeito a cometer erros durante a fiscalização o que pode acarretar em prejuízo financeiro para a Prefeitura Municipal. Executa seu trabalho de pé e andando o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO CARGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X-AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

FISCAL TRIBUTÁRIO

SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~-Promover diligências com o objetivo de evitar sonegação e fraude no pagamento de tributos municipais, fazendo cumprir a legislação vigente.~~
- ~~-Promover a fiscalização do comércio eventual ou ambulante, dos estabelecimentos de diversão pública, do horário de abertura e fechamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e similares aplicando a legislação pertinente a atuando quando necessário.~~
- ~~-Proceder a inspeção e fiscalização de comércios alimentícios, efetuando a vigilância sanitária do município, conforme normas estabelecidas.~~
- ~~-Providenciar notificações, intimações, auto de infração, bem como promover a aplicação de multas e de locais fiscalizados, quando necessário.~~
- ~~-Orientar os contribuintes no cumprimento de suas obrigações fiscais, segundo normas estabelecidas.~~

~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

~~-2º grau completo.-~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – FISCAL TRIBUTÁRIO~~

~~-Conhecimentos básicos equivalente ao 2º grau completo.-~~

~~-Executa tarefas rotineiras com algum elemento de variedade em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de discernimento para execução de seu trabalho.-~~

~~-Estabelece contatos frequentes interna e externamente como representante do poder Público Municipal.-~~

~~-Tem sob sua responsabilidade todo material usado no trabalho. Está sujeito a cometer erros durante a fiscalização o que pode acarretar em prejuízo financeiro para a Prefeitura Municipal. Executa seu trabalho de pé e andando o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.-~~

~~PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA~~

~~DENOMINAÇÃO DO CARGO~~

~~ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA~~

~~JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais~~

~~DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO~~

~~FISIOTERAPEUTA~~

~~SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII~~

~~PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos~~

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

~~-Tratar de doentes, realizando reabilitação física na área neurológica, ortopédica, reumatológica e respiratória.-~~

~~-Diagnosticar disfunções neuro-motoras, e através delas dar ao paciente a maior independência possível, melhorando sua qualidade de vida.-~~

~~-Orientar a população quanto à prevenção e controle de doenças ocupacionais e posturais, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.-~~

~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

~~-Curso Superior em Fisioterapia, com habilitação legal para o exercício da profissão.-~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – FISIOTERAPEUTA~~

~~-Curso superior em Fisioterapia com habilitação legal para o exercício da profissão.-~~

~~-Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo avalia situação neuro-motora do paciente e suas sequelas, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e de pé, onde o~~

esforço visual, mental e físico é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL, DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO CARGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

GARI

SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder a limpeza de logradouros públicos, conforme procedimentos determinados pela Chefia imediata.
- Efetuar a limpeza de ruas e calçadas de forma a preservar e conservar limpas as vias públicas, conforme programa de limpeza proposto.
- Efetuar a manutenção de máquinas de uso no trabalho de acordo com as determinações e orientações recebidas da chefia imediata.
- Proceder e garantir a limpeza da cidade.
- Coletar o lixo em logradouros Públicos.
- Varrer logradouros públicos e fazer a coleta do material varrido, de acordo com os procedimentos inerentes.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – GARI

- Executa tarefas rotineiras, não apresentando variações em seus detalhes. Tem sob sua responsabilidade equipamentos utilizados no trabalho, como vassouras, pá, luvas, carrinho de mão, etc.
- O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros que são detectados na realização do trabalho, não acarretando maiores prejuízos. Durante a execução do seu trabalho está sujeito a carregar pesos médios frequentemente.
- Trabalha a maior parte do tempo de pé, curvado e andando, estas variações pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO CARGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

INSPECTOR ESCOLAR

SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Exercer tarefas de inspeção no estabelecimento de ensino, no tocante ao cumprimento de normas da legislação do ensino municipal.-
- Participar e incentivar a formação e funcionamento do colegiado escolar, conforme estabelecido em Lei.-
- Acompanhar o cumprimento, como membro da direção da escola, das decisões tomadas pelo colegiado.-
- Inspeccionar e visitar as escriturações do Caixa Escolar, conforme normas precisamente estabelecidas.-
- Zelar pela melhoria constante da qualidade de Ensino ministrado pelo estabelecimento educacional.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior de Pedagogia, com habilitação específica e Registro no órgão competente.-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - INSPETOR ESCOLAR

- Conhecimentos básicos adquiridos à nível de curso superior de Pedagogia, com habilitação específica e registro no órgão competente.-
- Executa tarefas com rotinas pouco definidas o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de discernimento para tomada de decisões e desenvolvimento de projetos. Tem sob sua responsabilidade materiais e documentos diversos utilizados no trabalho e a divulgação inadvertida poderá comprometer a execução de todo projeto de trabalho.-
- Estabelece contatos frequentes com a comunidade escolar, podendo atuar como representante do estabelecimento de ensino em eventos para os quais seja designado. No trabalho há a possibilidade de erros inviáveis para a escola; o que poderá comprometer o desenvolvimento geral do trabalho.-
- O trabalho é executado com o servidor sentado e por vezes andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO CARGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 24 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: VII

PROCESSO SELETIVO:

Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar e orientar grupos de alunos na realização de trabalhos de informática, conforme técnicas específicas, orientando para a formação profissional do aluno.
- Controlar o desempenho e a frequência do aluno visando a entrega de certificado de conclusão do curso.
- Controlar o estoque de materiais utilizados pelos alunos, solicitando a reposição ao órgão municipal competente.
- Efetuar relatório mensal das tarefas desenvolvidas pelas turmas de trabalho, conforme orientação da chefia imediata.
- Zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais postos à sua disposição.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em andamento na área de informática (processamento de dados ou ciência da computação ou sistema da informação).
- Experiência de um (01) ano na área.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso superior na área de informática (processamento de dados ou ciência da computação ou sistema da informação) e experiência de um (01) ano na área.
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam certa complexidade em sua realização, o que exige do ocupante destreza e conhecimento técnico para desempenhá-la.
- Tem sob sua responsabilidade máquinas, equipamentos e materiais utilizados durante o curso.
- Estabelece contatos frequentes com os alunos, chefias e a comunidade em geral a fim de difundir o trabalho. Está sujeito a erros técnicos o que pode acarretar prejuízos materiais ao aluno e à Prefeitura Municipal. Executa o trabalho de pé, sentado e andando conforme o que exige a atividade desempenhada no momento. Esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO CARGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS

SÍMBOLO DO SALÁRIO: III

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar e orientar grupos de alunos na realização de trabalhos manuais diversos, conforme técnicas específicas, orientando para a formação

profissional do aprendiz.

- Controlar o desempenho e a frequência do aluno visando a entrega de certificado de conclusão do curso.
- Controlar o estoque de materiais utilizados pelos alunos, solicitando a reposição ao órgão municipal competente.
- Efetuar relatório mensal das tarefas desenvolvidas pelas turmas de trabalho, conforme orientação da chefia imediata.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau incompleto.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – INSTRUTOR TRABALHOS MANUAIS

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 1º grau incompleto.
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam certa complexidade em sua realização, o que exige do ocupante destreza e conhecimento técnico para desempenhá-la.
- Tem sob sua responsabilidade máquinas, equipamentos e materiais utilizados durante o curso.
- Estabelece contatos frequentes com os alunos, chefias e a comunidade em geral a fim de difundir o trabalho. Está sujeito a erros técnicos o que pode acarretar prejuízos materiais ao aluno e à Prefeitura Municipal. Executa o trabalho de pé, sentado e andando conforme o que exige a atividade desempenhada no momento. Esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO CARGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

JARDINEIRO

SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar trabalho de jardinagem, conforme determinações recebidas de chefes e técnicos responsáveis pelo setor e/ou departamento.
- Preservar áreas verdes, dentro do domínio público, através de podas, cultivo, plantio, manuseio, confecção de mudas, irrigação e manutenção das praças públicas, conforme solicitação da chefia imediata.
- Controlar o gasto de material utilizado no trabalho, solicitando a devida reposição, quando necessário.
- Zelar e conservar o estado das ferramentas e/ou qualquer outro tipo de equipamento posto a sua disposição.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~-1º grau incompleto.~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – JARDINEIRO~~

~~-Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 1º grau incompleto.~~

~~-Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam certa complexidade em sua realização, o que exige do ocupante destreza e conhecimento técnico para desempenhá-la.~~

~~-Tem sob sua responsabilidade máquinas, equipamentos e materiais utilizados durante os trabalhos.~~

~~-Está sujeito a erros técnicos o que pode acarretar prejuízos materiais à comunidade e à Prefeitura Municipal. Executa o trabalho de pé, agachado e andando conforme o que exige a atividade desempenhada no momento. Esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

~~PREFEITURA MUNICIPAL BE DELTA~~

~~DENOMINAÇÃO DO CARGO~~

~~ÁREA DE REGRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA~~

~~JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais~~

~~DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO~~

~~LEITURISTA~~

~~SÍMBOLO DO SALÁRIO: VII~~

~~PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos~~

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

~~-Efetuar a leitura dos hidrômetros;~~

~~-Entrega dos boletos de água;~~

~~-Prestar auxílio, quando necessário aos encanadores;~~

~~-Efetuar limpeza na área dos reservatórios de água, quando necessário;~~

~~-Efetuar relatórios e levantamentos, quando solicitados pela chefia imediata;~~

~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

~~REQUISITOS PARA REGRUTAMENTO~~

~~-1º grau completo.~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – LEITURISTA~~

~~-Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 1º grau completo.~~

~~-Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam certa complexidade em sua realização, o que exige do ocupante destreza e conhecimento técnico para desempenhá-la.~~

~~-Está sujeito a erros técnicos o que pode acarretar prejuízos materiais à comunidade e à Prefeitura Municipal. Executa o trabalho de pé, sentado~~

~~e andando conforme o que exige a atividade desempenhada no momento. Esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

~~PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA~~

~~DENOMINAÇÃO DO CARGO~~

~~ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA~~

~~JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais~~

~~DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO~~

~~MECÂNICO~~

~~SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX~~

~~PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos~~

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

~~– Promover a manutenção mecânica de veículos automotores leves e pesados, através da montagem e desmontagem, ajustes, reparos e substituições de peças após localizar o defeito e determinar as causas.~~

~~– Manter organizado o local de trabalho, armazenando as peças e ferramentas em locais previamente determinados,~~

~~– Solicitar a reposição de peças e ferramentas ao setor competente, quando necessário.~~

~~– Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

~~– 4º série do primeiro grau.~~

~~– Experiência de 01 (um) ano na área ou diploma do curso de mecânico~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MECÂNICO~~

~~– 4º série do primeiro grau.~~

~~– Experiência de 01 (um) ano na área ou diploma do curso de mecânico~~

~~– Executa tarefas rotineiras, mas que podem apresentar certa variação em seus detalhes, o que exige do ocupante conhecimento técnico suficiente para solucionar possíveis problemas.~~

~~– Tem sob sua responsabilidade equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na oficina mecânica.~~

~~– O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo em posições incômodas – sentado, agachado ou deitado, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

~~PREFEITURA MUNICIPAL, DE DELTA~~

~~DENOMINAÇÃO DO CARGO~~

~~ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA~~

JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

MÉDICO

SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MÉDICO

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. Está sob guarda o estoque de medicamentos, sendo responsável pela entrada e saída dos mesmos. O ocupante do cargo emite parecer e resultados e exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO CARGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 70 Horas/semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

MÉDICO VETERINÁRIO

SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de animais lesados ou doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.
- Diagnosticar doenças e anormalidades em produtos de origem animal, efetuando o devido relatório para que o produto seja descartado quando necessário.
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias de animais, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.
- Prestar assessoramento quanto às necessidades de alimentação e "habitat" dos animais e demais espécies zoológicas.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em medicina veterinária, com habilitação legal para o exercício da profissão.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MÉDICO VETERINÁRIO

- Curso superior em medicina veterinária, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. Está sob guarda o estoque de medicamentos, sendo responsável pela entrada e saída dos mesmos. O ocupante do cargo emite parecer e resultados e exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO CARGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

MONITOR PEDAGÓGICO

SÍMBOLO DO SALÁRIO: II

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Manter um relacionamento afetivo com a criança e de cordialidade e colaboração com a família.

- Possuir conhecimentos gerais sobre as condições biopsicossociais da criança.
- Executar serviços e atividades junto à criança, segundo divisão por grupos etários e de acordo com a programação estabelecida em relação aos cuidados pessoais, atividades sócio-recreativas e pedagógicas.
- Preparar e executar o planejamento das atividades pedagógicas, prevendo, organizando e controlando o material necessário ao desenvolvimento das mesmas.
- Manter a organização e higiene do ambiente e do material usado pela criança.
- Proceder a educação sanitária da criança.
- Manter a Coordenação informada sobre a vivência diária da criança, bem como indisposições físicas e casos de emergência.
- Responder, junto à Coordenação, pelos serviços e atividades de sua responsabilidade.
- Participar de encontros para atualização técnico-profissional.
- Executar atividades de estimulação segundo programação individualizada para bebês.
- Executar tarefas correlatas, de acordo com as normas emanadas da Coordenação.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.
- Experiência de 06 (seis) meses na área.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MONITOR PEDAGÓGICO

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 1º grau completo e experiência de 06 (seis) meses na área.
- Executa tarefas pouco rotineiras, exigindo de seu ocupante capacidade de discernimento, iniciativa e criatividade para elaboração do plano de aula. Tem sob sua responsabilidade todo o material didático-pedagógico utilizado em seu trabalho. Está sujeito a cometer erros em correção e transcrição de notas de alunos para o diário, o que poderá comprometer a vida escolar do educando.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO CARGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

MOTORISTA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir veículos leves e pesados efetuando o transporte de servidores, alunos e materiais do Município, observando as normas de segurança no trânsito.
- Verificar as condições do veículo antes da sua utilização, conferindo o combustível, nível de óleo e outros aspectos correlatos.
- Zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação do veículo, providenciando o serviço especializado, quando necessário.
- Recolher o veículo após o serviço, estacionando-o em local estabelecido.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau incompleto.
- Experiência de 01 (um) ano na área.
- Carteira de Habilitação – Categoria

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MOTORISTA

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 1º grau incompleto, experiência de 01 (um) ano na área e Carteira de Habilitação.
- Executa tarefas rotineiras com alguns elementos de variedade. Exige do servidor iniciativa, quando em situações de perigo, dirigindo veículos. Utiliza no desempenho de suas tarefas, automóveis e utilitários.
- Imprudência e mau uso dos veículos podem provocar danos consideráveis ao patrimônio da Prefeitura Municipal.
- Trabalha sentado a maior parte do tempo, é exigida atenção constante para dirigir o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO CARGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X-AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

OPERADOR DE MÁQUINA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Operar motoniveladora (patrola), retroescavadeira, pá carregadeira, trator de esteira e outras máquinas conforme técnicas específicas.
- Executar trabalhos de terraplanagem, de abertura de estradas, ruas e avenidas, levantamento de cascalho, desmatamento e demais serviços utilizados na construção e conservação de logradouros e estradas.
- Verificar as condições gerais da máquina, quanto a combustível, nível de óleo e mecânica, solicitando reparos, quando necessário.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~-Ser alfabetizado-~~

~~-Experiência de 01 (um) ano na área-~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – OPERADOR DE MÁQUINAS~~

~~-Exige-se do candidato experiência de 01 (um) ano na área e que seja alfabetizado-~~

~~-Executa tarefas rotineiras com algumas variações em seus detalhes. Algumas iniciativas são exigidas para o desempenho das tarefas do cargo-~~

~~-Tem sob sua responsabilidade a máquina utilizada no trabalho-~~

~~-Está sujeito a cometer erros na operação da máquina o que poderá acarretar prejuízos materiais à Prefeitura Municipal-~~

~~-O ocupante do cargo está sujeito a poeira e ruídos pelo desempenho de suas tarefas-~~

~~-O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde a atenção visual e mental é frequente, devido aos comandos exigidos pela máquina-~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO CARGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

OPERADOR DE MICRO

SÍMBOLO DO SALÁRIO: VII

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

~~-Digitar informações diversas em microcomputador, procedendo à conferência do material produzido-~~

~~-Processar os programas de computador e manter seus registros atualizados-~~

~~-Controlar o estoque de material utilizado no trabalho solicitando a reposição do mesmo ao Departamento competente, quando necessário-~~

~~-Emitir listagens diversas para conferência e relatórios finais a pedido da chefia imediata-~~

~~-Cuidar do bom estado de funcionamento dos equipamentos, efetuando a limpeza e conservação dos mesmos, de acordo com orientações recebidas da chefia imediata-~~

~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas-~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~-2º grau completo, curso específico na área-~~

~~-Experiência de 06 (seis) meses na área-~~

~~-Datilografia e/ou Digitação-~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – OPERADOR DE MICRO

- Conhecimentos básicos a nível de 2º grau completo, experiência de 06 (seis) meses na área e Curso específico e datilografia/digitação.-
- O ocupante do cargo desempenha tarefas pouco rotineiras, o que exige capacidade de análise, síntese e iniciativa para desenvolver o trabalho.-
- Trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO CARGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

ORIENTADOR EDUCACIONAL

SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar o atendimento individual aos alunos procedendo-se a orientação e acompanhamento do desenvolvimento integral ao educando.-
- Proceder ao acompanhamento do rendimento escolar dos alunos, estabelecendo e desenvolvendo programas especiais de atendimento.-
- Propor e participar de execução da política educacional adotada pelo estabelecimento e ensino a que estiver lotado.-
- Acompanhar as atividades desenvolvidas pelo professor visando adequação do ensino - aprendizagem.-
- Coordenar e avaliar o planejamento nos trabalhos executados pelo corpo discente, promovendo o processo de aprendizagem.-

Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso Superior de Pedagogia - Habilitação em Orientação Escolar.-
- Registro no órgão competente.-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - ORIENTADOR EDUCACIONAL

- Conhecimentos básicos adquiridos a nível superior - Curso de Pedagogia com Habilitação Específica em Orientação Escolar registro no órgão competente. Tem sob responsabilidade todo o material utilizado em informações sigilosas colhidas nos atendimentos efetuados à comunidade escolar, tendo, portanto, acesso a assuntos sigilosos.-
- Estabelece contatos frequentes com pais, professores, direção e alunos em geral Executa a maior parte de suas tarefas sentado, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO CARGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

PEDREIRO

SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar trabalho de construção civil, conforme determinações recebidas de chefes e técnicos responsáveis pela obra.
- Executar a construção e reforma de sedes públicas, galerias pluviais, redes de esgoto, pontes e meio fio, conforme solicitação da chefia imediata.
- Controlar o gasto de material utilizado na obra, solicitando a devida reposição, quando necessário.
- Orientar o trabalho desenvolvido pelos Serventes de Pedreiro, zelando pela racionalização de materiais e pelo cumprimento fiel do projeto da obra.
- Proceder o assentamento de mata-burros, conforme tipo e a técnica a ser adotada.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado.
- Experiência de 01 (um) ano na área.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – PEDREIRO

- Experiência de 01 (um) ano na área e ser alfabetizado.
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes, o que exige do ocupante conhecimento técnico para executar suas tarefas.
- Tem sob sua responsabilidade material e equipamentos utilizados na execução de seu trabalho. Está sujeito a cometer erros durante a execução de suas tarefas, o que pode representar prejuízos materiais à Prefeitura Municipal.
- Estabelece contatos com chefias e servidores para a realização do projeto da obra.
- No seu trabalho está sujeito a poeira e umidade e se faz necessário uso de luvas, botas de borracha e capacete. Trabalha de pé, andando e curvado, estas variações de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO CARGO

PROFESSOR ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 24 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

PROFESSOR I (PRÉ-ESCOLAR E 1º À 4º SÉRIE)

SÍMBOLO DO SALÁRIO: Conforme Lei Complementar 034/99

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Regência de classes para as quatro primeiras séries do primeiro grau, maternal, jardim e Pré-Escolar da rede Municipal de Ensino, de acordo com técnicas didático-pedagógicas específicas.
- Elaborar programas e planos de aulas a serem desenvolvidos durante as aulas.
- Controlar e avaliar o rendimento do escolar, através de técnicas pedagógicas específicas, procedendo a programação e aplicação de recuperação dos alunos.
- Participar de reuniões da escola, de cursos de auto-aprimoramento promovidos pelo Departamento de Educação e Cultura.
- Desenvolver trabalhos referente a pesquisa educacional, ao aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e à ação educacional.
- Participar de programas comunitários e eventos promovidos pela escola.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

Ensino médio completo, na modalidade normal, para docência na educação infantil e nas séries/ciclos iniciais do Ensino Fundamental.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - PROFESSOR I (PRÉ-ESCOLAR 1º À 4º SÉRIE)

- Conhecimentos básicos adquiridos em segundo grau completo - Curso Técnico em Magistério.
- Executa tarefas pouco rotineiras, exigindo de seu ocupante capacidade de discernimento, iniciativa e criatividade para elaboração do plano de aula. Tem sob sua responsabilidade todo o material didático-pedagógico utilizado em seu trabalho. Está sujeito a cometer erros em correção e transcrição de notas de alunos para o diário, o que poderá comprometer a vida escolar do educando.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO CARGO

PROFESSOR ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

PROFESSOR II (5º À 8º SÉRIE)

SÍMBOLO DO SALÁRIO: Conforme Lei Complementar 034/99

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~– Regência de classes para as 5º à 8º séries da rede Municipal de Ensino, de acordo com técnicas didático-pedagógicas específicas.~~
- ~~– Elaborar programas e planos de aulas a serem desenvolvidos durante as aulas.~~
- ~~– Controlar e avaliar o rendimento do escolar, através de técnicas pedagógicas específicas, procedendo a programação e aplicação de recuperação dos alunos.~~
- ~~– Participar de reuniões da escola, de cursos de auto aprimoramento promovidos pelo Departamento de Educação e Cultura.~~
- ~~– Desenvolver trabalhos referente a pesquisa educacional, ao aprimoramento do processo ensino – aprendizagem e à ação educacional.~~
- ~~– Participar de programas comunitários e eventos promovidos pela escola.~~
- ~~– Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~Ensino superior em curso de licenciatura, de graduação plena, com habilitações específicas em área própria, ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente, para docência em áreas específicas das séries/ciclos finais do ensino fundamental.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – PROFESSOR II (5º À 8º SÉRIE)

- ~~– Executa tarefas poucas rotineiras, exigindo de seu ocupante capacidade de discernimento, iniciativa e criatividade para elaboração do plano de aula. Tem sob sua responsabilidade todo o material didático-pedagógico utilizado em seu trabalho. Está sujeito a cometer erros em correção e transcrição de notas de alunos para o diário, o que poderá comprometer a vida escolar do educando.~~
- ~~– O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO CARGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

PSICÓLOGO

SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~– Proceder ao estudo e a avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas conforme a necessidade e clientela atendida.~~

- ~~-Realizar o diagnóstico, orientação e terapia clínica em consonância com as necessidades da demanda de atendimento.-~~
- ~~-Efetuar o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, conforme solicitação prévia.-~~
- ~~-Participar da aplicação de diretrizes pertinentes à política de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.-~~
- ~~-Propor, desenvolver e coordenar programas de Saúde Pública junto à clientela que atende, visando o atendimento à Saúde integral da população.-~~
- ~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- ~~-Curso Superior de Psicologia – Formação de Psicólogos. geral-~~
- ~~-Registro no órgão competente.-~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – PSICÓLOGO

- ~~-Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior de Psicologia – Formação de Psicólogos e registro no órgão competente.-~~
- ~~-Executa tarefas que não seguem uma rotina definida, exigindo de seu ocupante iniciativa, capacidade de análise, síntese e discernimento na execução de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade material utilizado e os prontuários de pacientes e outros documentos de caráter sigiloso. Estabelece contatos frequentes com a comunidade e servidores em geral e também com as chefias para a realização de seu trabalho. Está sujeito a cometer erros em avaliações diagnósticas e seletivas o que comprometerá o resultado do trabalho.-~~
- ~~-O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.-~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO CARGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

SECRETÁRIA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~-Elaborar e datilografar/digitar correspondências e documentos, de acordo com normas técnicas estabelecidas.-~~
- ~~-Controlar a agenda diária do Prefeito e/ou Diretor, assegurando o cumprimento de todos os compromissos, segundo as determinações do mesmo.-~~
- ~~-Controlar, organizar e manter atualizado o arquivo de documentos enviados e emitidos, de forma a facilitar a consulta posterior.-~~

- Receber e transmitir informações via fax, de acordo com orientações recebidas.
- Realizar o atendimento ao público e a telefone de pessoas que procuram pela Prefeitura, prestando as informações que se fizerem necessárias.
- Confeccionar relatórios periódicos do trabalho realizado, de acordo com determinações superiores.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo.
- Experiência de 06 (seis) meses de trabalho na área administrativa
- Datilografia e/ou Digitação.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – SECRETÁRIA

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 2º grau completo, experiência mínima de 06 (seis) meses na área administrativa.
- Executa tarefas semi-rotineiras, o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de tomar decisões. Trabalha a maior parte do tempo sentado, onde a atenção visual e mental é frequente, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO CARGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

RECEPCIONISTA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: II

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Recepcionar usuários que procuram pelo Departamento, informando e encaminhando ao serviço necessário.
- Auxiliar os profissionais de área no atendimento ao usuário.
- Realizar a organização e limpeza geral de materiais e instrumentais utilizados no atendimento ao usuário, assegurando o fluxo de trabalho adequado em outro expediente de serviço.
- Manter organizado o local de trabalho, bem como arquivos e almoxarifado em geral, de acordo com determinações da chefia imediata.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – RECEPCIONISTA

- Conhecimentos básicos aos adquiridos em de 1º grau completo.

- ~~–Executa tarefas rotineiras, mas podendo apresentar variações em seus detalhes, o que exige do ocupante do cargo iniciativa para solucionar problemas de emergência. O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo em postura variada, entre sentada e de pé, esta variação de posição poderá acarretar fadiga física ao final do expediente.~~
- ~~–Necessário possuir destreza no atendimento ao público, buscando soluções para o usuário.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO CARGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X-AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

SECRETÁRIA ESCOLAR

SÍMBOLO DO SALÁRIO: V

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~–Proceder a escrituração de formulários e documentos diversos da escola a que está lotada conforme orientação do serviço de inspeção escolar e da Diretoria da Escola.~~
- ~~–Confeccionar e expedir documentos escolares conforme solicitações de pais ou alunos e diretrizes adotadas pela escola.~~
- ~~–Controlar o livro de ponto de funcionários, verificando a assinatura diária pelos mesmos e anotando as devidas faltas e substituições.~~
- ~~–Participar de reuniões promovidas pela direção e inspeção escolar, quanto a assuntos referentes à Secretaria e funcionamento geral da escola.~~
- ~~–Controlar a relação de alunos nos diários dos professores, eliminando os desistentes e acrescentando novos alunos.~~
- ~~–Efetuar serviços de datilografia diversos, conforme metodologia específica.~~
- ~~–Prestar informações pertinentes ao trabalho, quando solicitado pela comunidade escolar.~~
- ~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- ~~–2º grau completo – Curso Técnico na Área.~~
- ~~–Experiência de 01 (um) ano na área~~
- ~~–Datilografia e/ou Digitação.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – SECRETÁRIA ESCOLAR

- ~~–Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 2º grau Técnico em secretariado escolar, experiência mínima de 01 (um) ano na área e datilografia/digitação.~~
- ~~–Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes, o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de análise na~~

execução de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade uma máquina de escrever e uma calculadora. Estabelece contatos frequentes com a comunidade escolar e com servidores do Departamento

–Durante a realização de suas tarefas tem acesso a assuntos confidenciais como notas e prontuários de alunos e a divulgação inadvertida destas informações pode comprometer a vida escolar do aluno.

–O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros de cálculos e na transcrição de notas dos alunos o que pode ser verificado a partir da conferência o trabalho realizado.

–Trabalha a maior parte do tempo sentado, onde a atenção visual e mental é frequente, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO CARGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

SUPERVISORA ESCOLAR

SÍMBOLO DO SALÁRIO: Conforme Lei Complementar 034/99

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

–Coordenar trabalhos atinentes ao desenvolvimento do aluno.

–Incentivar a formação e funcionamento do colegiado escolar, conforme estabelecido em Lei.

–Acompanhar o cumprimento das decisões tomadas pelo colegiado.

–Contribuir pela melhoria constante da qualidade de Ensino ministrado pelo estabelecimento educacional.

–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

–Curso superior de supervisão escolar.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – SUPERVISORA ESCOLAR

–Conhecimentos básicos adquiridos à nível de curso superior de supervisão escolar, com habilitação específica e registro no órgão competente.

–Executa tarefas com rotinas pouco definidas o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de discernimento para tomada de decisões e desenvolvimento de projetos. Tem sob sua responsabilidade materiais e documentos diversos utilizados no trabalho e a divulgação inadvertida poderá comprometer a execução de todo projeto de trabalho.

–Estabelece contatos frequentes com a comunidade escolar, podendo atuar como representante do estabelecimento de ensino em eventos para os quais seja designado. No trabalho há a possibilidade de erros inviáveis para a escola; o que poderá comprometer o desenvolvimento geral do trabalho.

~~–O trabalho é executado com o servidor sentado e por vezes andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.–~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO CARGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

SÍMBOLO DO SALÁRIO: X

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

~~–Realizar lançamentos de dados em livro contábil conforme técnicas específicas.–~~

~~–Proceder os lançamentos e cálculos de balancetes financeiros, patrimonial e orçamentário, conforme normas estabelecidas.–~~

~~–Confeccionar empenhos a partir de solicitações recebidas, procedendo-se a devida aquisição de bens e materiais autorizados pelo Prefeito Municipal.–~~

~~–Efetuar a conciliação bancária dos movimentos realizados pela Prefeitura Municipal.–~~

~~–Controlar o saldo orçamentário da Prefeitura Municipal conforme critérios estabelecidos previamente.–~~

~~–Efetuar levantamentos, organização e montagens de processos de prestação de contas periódicas e eventuais solicitados pela chefia imediata.–~~

~~–Executar atividades pertinentes a rotina de pessoal, preenchendo formulários, realizando cálculos simples e efetuando levantamentos funcionais diversos, de acordo com normas estabelecidas.–~~

~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.–~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~–Curso Técnico em contabilidade a nível de 2º grau completo.–~~

~~–Registro no órgão competente.–~~

~~–Experiência de 01 (um) ano na área.–~~

~~–Dactilografia e/ou Digitação.–~~

~~–Conhecimentos de computação.–~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO –TÉCNICO EM CONTABILIDADE

~~–Conhecimentos formais equivalentes aos adquiridos em curso completo a nível de 2º grau completo curso Técnico em Contabilidade e registro no órgão competente. Dactilografia/Digitação e experiência de 01 (um) ano na área.–~~

~~–Executa tarefas sem rotinas definidas, exigindo análise e iniciativa do ocupante para tomar decisões mais convenientes. O trabalho é supervisionado por resultados.–~~

- ~~–O ocupante do cargo tem sob a sua responsabilidade uma calculadora de mesa e uma máquina de escrever. Mantém contatos com servidores, assessores e com as diversas chefias, externamente tem contatos com contadores e com empresas públicas, privadas e contratadas.~~
- ~~–O responsável pelo cargo tem acesso a numerários, salários e prontos de servidores. Está sujeito a erros no preenchimento de formulários, levantamento com índice de valores trocados e nos pagamentos pode não efetuar em tempo hábil ou mesmo trocar valores. Estes erros poderão acarretar gastos financeiros desnecessários, desgastes da imagem e reprovação das contas pelo Tribunal de Contas do Estado, mas poderão ser constatados no fechamento dos balancetes, no controle de saldo bancário e na cobrança de fornecedores.~~
- ~~–No trabalho o esforço visual e mental é frequente, permanecendo a maior parte do tempo~~

~~DENOMINAÇÃO DO CARGO~~

~~ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA~~

~~JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais~~

~~DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO~~

~~TÉCNICO EM ENFERMAGEM~~

~~SÍMBOLO DO SALÁRIO: X~~

~~PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos~~

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

- ~~–Executar serviços técnicos especializados na área de enfermagem, conforme programa de trabalho estabelecido pela chefia imediata.~~
- ~~–Propor, desenvolver e participar de programas que visem a promoção da Saúde Pública, dentro de sua área específica de atuação, no município.~~
- ~~–Realizar o atendimento de pessoas que procuram pelo serviço de saúde, efetuando o devido encaminhamento para atendimento.~~
- ~~–Orientar e executar tarefas administrativas necessárias ao funcionamento dos serviços, conforme determinação da chefia imediata.~~
- ~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

~~–Curso técnico e registro no órgão competente.~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – TÉCNICO EM ENFERMAGEM~~

- ~~–Conhecimentos básicos adquiridos a nível de Curso Técnico em Enfermagem, registro no órgão competente.~~
- ~~–Executa tarefas pouco rotineiras, apresentando variações em seus detalhes, o que exige do seu ocupante iniciativa para o desempenho de suas tarefas.~~
- ~~–Tem sob sua responsabilidade, materiais e equipamentos utilizados no trabalho. Está sujeito a cometer erros ao ministrar medicamento, podendo causar danos à saúde do usuário.~~
- ~~–O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

~~PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA~~

~~DENOMINAÇÃO DO CARGO~~

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

TÉCNICO EM QUÍMICA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: VII

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços técnicos especializados na área de química, conforme programa de trabalho estabelecido pela chefia imediata.-
- Executar as funções de produção, análise, padronização, controle de qualidade, misturas químicas, tratamento e distribuição de águas no município.-
- Orientar e executar tarefas administrativas necessárias ao funcionamento dos serviços, conforme determinação da chefia imediata.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso técnico e registro no órgão competente.-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – TÉCNICO EM QUÍMICA

- Conhecimentos básicos adquiridos a nível de Curso Técnico em química, registro no órgão competente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DENOMINAÇÃO DO CARGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

VIGIA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: IV

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar a ronda periódica, procedendo-se a vigilância de bem móveis e imóveis da Prefeitura Municipal.-
- Solicitar a presença da Polícia Militar quando verificado a invasão de prédios públicos por pessoas estranhas ao serviço.-
- Zelar pela segurança do patrimônio da Prefeitura, verificando o fechamento e condições de segurança de portas, janelas e demais dependências

~~e vias de acesso do imóvel sob sua responsabilidade.~~

~~– Controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências dos diversos Órgãos da Prefeitura Municipal, preservando a segurança dos servidores durante o horário de trabalho.~~

~~– Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~– Ser alfabetizado.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – VIGIA

~~– Executa tarefas rotineiras, sendo exigido do ocupante iniciativa para tomar decisões em situações de emergência.~~

~~– Está sujeito a cometer erros no trabalho, como dormir no serviço, podendo causar prejuízos à Prefeitura.~~

~~– Executa o trabalho de pé e andando podendo ocasionar fadiga física ao final do expediente.~~

~~(Redação dada pela Lei Complementar nº 57/2002)~~

DENOMINAÇÃO DO CARGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

FONOAUDIÓLOGO

SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

~~Identificar problemas ou deficiências ligadas comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.~~

~~Avaliar as deficiências dos pacientes;~~

~~– Realizar exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas;~~

~~– Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações para solicitar parecer quanto o melhoramento ou possibilidade de reabilitação;~~

~~– Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade e reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico, programa, desenvolve e supervisiona o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar~~

~~e/ou reabilitar o cliente;~~

~~– Assessora autoridade dos superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, afim de possibilitar subsídios para~~

elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;

~~– Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas pela Chefia imediata.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

Curso Superior completo na área de Fonoaudiologia

~~– Inscrição no órgão competente.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – FONOAUDIOLOGIA

~~– Conhecimentos necessários equivalentes aos adquiridos em curso superior de Fonoaudiologia.~~

~~– Executa tarefas pouco rotineiras o que exige do ocupante do cargo iniciativa e capacidade de raciocínio especial e abstrato. O ocupante do cargo emite pareceres, realiza exames, o que exige grande conhecimento técnico na respectiva área.~~

~~– O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente.~~

~~– Habilitação legal para o exercício da profissão. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 59/2002)~~

ANEXO III

DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ADVOGADO I
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

~~– Representar a Prefeitura Municipal de Delta em juízo ou fora dele e acompanhar a tramitação de processos concernentes à Prefeitura.~~

~~– Assessorar em matéria jurídica os diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Delta-MG~~

~~– Emitir pareceres e desenvolver pesquisas de ordem jurídica de interesse da Prefeitura.~~

~~– Examinar e Minutar documentos de natureza jurídica ou com implicações jurídicas de interesse da Prefeitura.~~

~~– Patrocinar sob delegação causas em que o Município é parte.~~

~~– Orientar a elaboração de Projetos de Lei, decretos, regulamentos, portarias, ofícios, contratos e outros documentos de natureza jurídica.~~

~~– Acompanhar, sob solicitação dos Diretores de Departamentos e designação do Procurador Geral, a execução de contratos do Município com terceiros.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- ~~–Curso Superior completo na área de Direito~~
- ~~–Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)~~
- ~~–Exercício da advocacia pública ou privada, comprovado por pelo menos 03 (três) certidões expedidas pelas secretarias judiciais onde tenha atuado, à época da posse.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ADVOGADO I

- ~~–Conhecimentos necessários equivalentes aos adquiridos em curso superior de Direito.~~
- ~~–Executa tarefas pouco rotineiras o que exige do ocupante do cargo iniciativa e capacidade de raciocínio especial e abstrato. O ocupante do cargo emite pareceres jurídicos, o que exige grande conhecimento técnico na respectiva área.~~
- ~~–O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente.~~
- ~~–Habilitação legal para o exercício da profissão.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ADVOGADO II
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~–Representar a Prefeitura Municipal de Delta em juízo ou fora dele e acompanhar a tramitação de processos concedentes à Prefeitura.~~
- ~~–Assessorar em matéria jurídica os diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Delta-MG~~
- ~~–Emitir pareceres e desenvolver pesquisas de ordem jurídica de interesse da Prefeitura.~~
- ~~–Examinar e Minutar documentos de natureza jurídica ou com implicações jurídicas de interesse da Prefeitura.~~
- ~~–Patrocinar sob delegação causas em que o Município seja parte.~~
- ~~–Orientar a elaboração de Projetos de Lei, decretos, regulamentos, portarias, ofícios, contratos e outros documentos de natureza jurídica.~~
- ~~–Acompanhar, sob solicitação dos Diretores de Departamentos e designação do Procurador Geral, a execução de contratos do Município com terceiros.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso Superior em Direito
- Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)
- Exercício da advocacia pública ou privada, comprovado por pelo menos 03 (três) certidões expedidas pelas secretarias judiciais onde tenha atuado, à época da posse.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ADVOGADO II

- Conhecimentos necessários equivalentes aos adquiridos em curso superior de Direito.
- Executa tarefas pouco rotineiras o que exige do ocupante do cargo iniciativa e capacidade de raciocínio especial e abstrato. O ocupante do cargo emite pareceres jurídicos, o que exige grande conhecimento técnico na respectiva área.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente.
- Habilitação legal para o exercício da profissão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AGENTE SANITÁRIO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: V
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar vistorias periódicas em residências e terrenos urbanos, bem como na zona rural, a fim de identificar focos de agentes provocadores de doenças epidêmicas, de acordo com orientações recebidas da chefia imediata.
- Realizar a dedetização de áreas diversas, conforme determinações a chefia imediata, utilizando-se de técnicas específicas.
- Visitar, orientar e informar a população do município, quanto às formas de combate e prevenção à insetos e similares, de acordo com normas técnicas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, através da Fundação Nacional de Saúde.
- Zelar pelo equipamento de trabalho, efetuando a devida manutenção, conforme normas de segurança estabelecidas.
- Confeccionar relatórios periódicos dos trabalhos realizados de acordo com determinações da chefia imediata.
- Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AGENTE SANITÁRIO

–1º grau completo.

–O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo em pé e andando, enfrenta situações adversas como poeira, sol, lugares insalubres e com forte odor. Esta situação pode provocar fadiga física ao final do expediente.

–Manuseia substâncias tóxicas, como veneno e correlatos, o que faz obrigatório o uso de equipamentos de segurança, tais como: máscara, botas de borracha e luvas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ALMOXARIFE
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

–Relacionar materiais em falta no almoxarifado.

–Solicitar, quando necessário, a reposição de estoque.

–Controlar a entrada e saída de materiais.

–Conferir materiais recebidos.

–Organizar a estocagem.

–Efetuar a distribuição de materiais nos diversos Departamentos Municipais.

–Efetuar balanços mensais do material estocado.

–Prever consumo de materiais indispensáveis para o bom funcionamento da Prefeitura.

–Executar outras tarefas fins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

–2º grau completo

–Digitação, com conhecimentos de Dos, Windows, Word, Excell e Internet.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ALMOXARIFE

- Conhecimentos básicos à nível de 2º grau completo.-
- Executa tarefas rotineiras com pouca variação em seus detalhes. Estabelece contatos com entidades que buscam informações diversas da Prefeitura Municipal. Está sujeito a cometer erros de divulgação de informações incompletas ou incorretas, e no atendimento ao público, o que poderá comprometer os trabalhos desenvolvidos.-
- O ocupante do cargo tem sobre sua responsabilidade o almoxarifado, bem como os materiais lá depositados.-
- Executa trabalho sentado e por vezes de pé. O esforço visual e mental é frequente, mas com momentos de descanso. Tal postura e esforço visual pode acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ASSISTENTE E ADMINISTRATIVO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Coletar dados diversos consultando documentos e arquivos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa e a confecção de documentos diversos expedidos pela Prefeitura Municipal.-
- Efetuar e conferir cálculos diversos, tabelas, quadros demonstrativos, com auxílio de máquinas e equipamentos.-
- Proceder o lançamento em livros fiscais, registrando os comprovantes para permitir o controle e consulta de documentação.-
- Realizar levantamentos e proceder a organização de documentos diversos, subsidiado o estudo e análise de dados do seu trabalho e de terceiros.-
- Realizar trabalhos de datilografia/digitação de documentos produzidos ou de impressos adotados pela Prefeitura Municipal.-
- Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos do órgão a que pertence, observando normas e técnicas estabelecidas.-
- Prestar informações quanto aos trabalhos desenvolvidos pelo órgão, de acordo com solicitação referendada pela chefia imediata.-
- Executar atividades inerentes à rotina administrativa e financeira, no controle de atividades específicas bem como no controle das atividades específicas, bem como do movimento bancário da Prefeitura Municipal.-
- Realizar a revisão gramatical de textos produzidos, zelando pela qualidade da linguagem e grafia dotada.-
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo.-

~~– Digitação com formação em Dos, Windows, Word, Excell e Internet.~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO~~

~~– Conhecimentos básicos equivalente aos adquiridos em curso de 2º grau completo, digitação, com formação em Dos, Windows, Word, Excell e Internet.~~

~~– Executa tarefas pouco rotineiras o que exige do ocupante capacidade de análise, síntese e discernimento para a realização de suas tarefas. Está sujeito a cometer erros em formações prestadas e em cálculos diversos o que pode comprometer todo o trabalho e em consequência, acarretar prejuízos financeiros à Prefeitura Municipal.~~

~~– Estabelece contatos frequentes interno e externamente com órgãos diversos e o público em geral, solicitando e prestando informações.~~

~~– O ocupante de cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental são frequentes, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ASSISTENTE SOCIAL
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

~~– Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Município.~~

~~– Identificar e analisar problemas e necessidades sociais e materiais de munícipes, viabilizando o devido encaminhamento.~~

~~– Desenvolver trabalhos que visem a prevenção e o tratamento de desajustes de natureza biopsicossocial promovendo a integração dessas pessoas ao meio social, familiar e de trabalho.~~

~~– Propor e coordenar trabalhos de saúde pública visando o desenvolvimento integral do munícipe.~~

~~– Propor e desenvolver programas de natureza social a serem desenvolvidos pelo município através de seus órgãos assistenciais e metas previamente estabelecidas.~~

~~– Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

~~– Cursos superior de Serviço Social e registro no órgão competente.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ASSISTENTE SOCIAL

- Conhecimentos básicos equivalente aos adquiridos em curso superior de Serviço Social.-
- Executa tarefas pouco rotineiras que apresentam variações em seus detalhes o que exige do ocupante, iniciativa para a execução de suas tarefas. Estabelece contatos frequentes interna e externamente o que faz com que tenha acesso a assuntos sigilosos. Está sujeito a cometer erros na realização de projetos sociais o que poderá representar prejuízos financeiros e materiais à Prefeitura Municipal. O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IV
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Receber, efetuar a triagem e transportar correspondências diversas recebidas pela Prefeitura Municipal.-
- Efetuar o pagamento de documentos diversos da Prefeitura Municipal nas agências bancárias ou direito à fornecedores, conforme determinação da chefia imediata.-
- Executar serviços diversos de datilografia, como copista, segundo metodologia estabelecida.-
- Operar máquina copiadora (xerox), de acordo com solicitação dos diversos setores da Prefeitura Municipal e orientação da chefia imediata.-
- Recepcionar as pessoas que procuram pelos serviços da Prefeitura Municipal, encaminhado aos diversos setores e prestando informações solicitadas pelas mesmas.-
- Realizar atendimento telefônico e ao público em geral.-
- Efetuar o preenchimento de formulários e anotações em livros diversos, utilizados pela Prefeitura Municipal, partindo de orientações recebidas da chefia imediata.-
- Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo.-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Conhecimentos básicos à nível de 2º grau completo.
- Executa tarefas rotineiras com pouca variação em seus detalhes. Estabelece contatos com entidades que buscam informações diversas da Prefeitura Municipal. Está sujeito a cometer erros de divulgação de informações incompletas ou incorretas, e no atendimento ao público, o que poderá comprometer os trabalhos desenvolvidos.
- O ocupante do cargo tem sobre sua responsabilidade uma máquina (xerox), um aparelho telefônico e bloco de anotações diversos.
- Executa trabalho sentado e por vezes andando. O esforço visual e mental é frequente, mas com momentos de descanso. Tal postura e esforço visual pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IV
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder o preparo do paciente para consulta odontológica, conforme orientação específica recebida da chefia imediata.
- Atender pacientes que procuram pelo serviço, preenchendo sua ficha odontológica e efetuar posterior encaminhamento ao dentista.
- Orientar a limpeza geral do consultório odontológico e a assepsia do instrumental utilizado.
- Efetuar o controle diário de entrada e saída de medicamentos e materiais odontológicos, mantendo o estoque necessário e solicitar reposição, quando necessário.
- Esterilizar os instrumentais utilizados no trabalho, preparando-os conforme técnicas e normas estabelecidas.
- Acompanhar e orientar a limpeza e esterilização do consultório odontológico, de acordo com técnicas específicas e supervisão da chefia imediata.
- Realizar relatório diário das atividades desenvolvidas e números de pessoas atendidas.
- Arquivar prontuários de pacientes, conforme técnica específica.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau completo.
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes, exige, portanto, capacidade de discernimento, análise e iniciativa do ocupante na realização de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade todo instrumental, equipamentos odontológicos e material utilizado no seu trabalho. Estabelece contato frequente com servidores, chefia e população em geral para a execução de seu trabalho.
- O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros.
- Trabalha maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE CONTABILIDADE
ÁREA DE RECRUTAMENTO: AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IV
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar e conferir cálculos diversos de acordo com instruções recebidas da chefia imediata.
- Efetuar a escrituração de livros contábeis, de acordo com orientação da chefia imediata.
- Realizar o atendimento ao público e ao telefone, dirigidos ao setor, prestando informações que se fizerem necessárias.
- Manter atualizado e organizado o arquivo de documentos do setor, de acordo com determinações da chefia imediata.
- Auxiliar o técnico em contabilidade em suas tarefas conforme estabelecido pela chefia imediata.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo.
- Digitação com conhecimentos de Dos, Windows, Word, Excell e Internet.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR DE CONTABILIDADE

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 2º grau completo, digitação com conhecimentos de Dos, Windows, Word, Excell e Internet.

- Executa tarefas rotineiras podendo apresentar variações em seus detalhes, exigindo do ocupante iniciativa para aprender novas tarefas e facilidade de raciocínio de cálculos.
- Trabalha a maior parte do tempo sentado onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder o preparo do paciente para consulta médica, conforme orientação específica recebida da chefia imediata.
- Realizar aplicação de injeção de acordo com solicitação do paciente e prescrição médica.
- Realizar curativos e suturas conforme técnicas específicas em munícipes que procuram pelo atendimento, observando as técnicas específicas.
- Executar a aplicação de vacinas periódicas, realizando as devidas anotações, em cartão de vacina, de acordo com critérios estabelecidos.
- Atender pacientes que procuram pelo serviço, preenchendo sua ficha médica e efetuar posterior encaminhamento ao médico.
- Utilizar de técnicas específicas para o desempenho de socorro de emergência, conforme orientação recebida.
- Efetuar o controle diário de entrada e saída de medicamentos, mantendo o estoque necessário e solicitar reposição, quando necessário.
- Esterilizar os instrumentais utilizados no trabalho, preparando-os conforme técnicas e normas estabelecidas.
- Acompanhar e orientar a limpeza e esterilização do local de trabalho, de acordo com técnicas específicas e supervisão da chefia imediata.
- Realizar relatório diário das atividades desenvolvidas e números de pessoas atendidas na Unidade Básica de Saúde.
- Arquivar prontuários de pacientes, conforme técnica específica.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau incompleto e experiência de 01 (um) ano na atividade.
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR DE ENFERMAGEM

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau incompleto e experiência de 01 (um) ano na atividade.

- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes, exige, portanto, capacidade de discernimento, análise e iniciativa do ocupante na realização de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade todo instrumental, equipamentos médicos e material utilizado no seu trabalho. Estabelece contato frequente com servidores, chefia e população em geral para a execução de seu trabalho.
- O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros, observando a receita médica e ministrando medicamentos sem a devida autorização, tais erros poderão ser fatais ao paciente.
- Trabalha maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IV
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder a escrituração de documentos pertinentes à vida escolar do aluno, conforme orientação recebida.
- Realizar trabalhos de datilografia, mimeografia e reprografia (xerox), conforme solicitação de professores e Direção Escolar.
- Atender pais, alunos, professores e o público em geral, prestando informações e encaminhando solicitações diversas.
- Efetuar o controle de estoque de materiais diversos utilizados pela escola, solicitando a reposição quando necessário.
- Arquivar documentos diversos, conforme orientação prévia observando a utilização e organização do mesmo.
- Preencher formulários diversos, de interesse da escola e do município a partir da orientação prévia.
- Secretariar reuniões da Diretoria e equivalentes, quando determinado pela chefia.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo
- Digitação com conhecimento de Dos, Windows, Word e Internet.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau completo, digitação com conhecimento de Dos, Windows, Word e

Internet.

- Executa tarefas rotineiras, mas que podem apresentar algum elemento de variedade, o que exige do ocupante iniciativa para executar seu trabalho. Tem sob sua responsabilidade uma máquina de escrever manual, mimeógrafos e material didático utilizado pela secretaria escolar. Estabelece contatos frequentes com pais, professores e alunos solicitando e prestando informações. Está sujeito a cometer erros de datilografia o que comprometerá o trabalho e conseqüentemente haverá um gasto elevado de material.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado e por vezes andando transportando documentos. Esta variação de posições poderá acarretar fadiga física ao final do expediente. O esforço visual e mental é frequente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: I
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades de limpeza e arrumação dos locais de trabalho, sanitários e vestuários, zelando pela conservação do piso, móveis, utensílios e área externa, procedendo pequenos reparos que se fizerem necessários.
- Executar serviços de copa, preparando e servindo café, lanches e correlatos, conforme orientação da chefia imediata.
- Controlar o estoque de material utilizado no trabalho efetuando a solicitação de reposição ao Departamento competente, quando necessário.
- Proceder a lavagem e passagem de lençóis, toalhas, panos de copa e demais peças utilizadas no setor de trabalho, de acordo com orientação recebida da chefia imediata.
- Zelar pelo cumprimento das tarefas designadas pela chefia imediata, em conformidade com o local de trabalho a que está lotado.
- Proceder a limpeza de todas as dependências, móveis e utensílios da escola em que está lotada.
- Fazer a merenda a ser servida às crianças conforme cardápio determinado pela Direção da Escola.
- Distribuir a merenda às crianças durante o intervalo das aulas, observando a sequência da fila e quantidade a ser distribuída.
- Fazer o café a ser distribuído aos professores e visitantes, conforme critérios estabelecidos.
- Abrir a escola para o início das atividades e fechar ao final das aulas, responsabilizando-se pelas chaves da escola.
- Realizar pequenas compras para a escola, a pedido da chefia imediata.
- Realizar a limpeza geral da Unidade Básica de Saúde observando normas de assepsia, estabelecida pelo órgão competente.
- Realizar serviços de copa na Unidade Básica de Saúde, fazendo café e zelando pelo abastecimento de água de consumo dos servidores e usuários.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

-Ser alfabetizado.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I

-Executa tarefas rotineiras sem variação em seus detalhes.

-Pouca iniciativa é exigida visto que o próprio trabalho impõe uma sequência prévia. Está sujeito a cometer erros no trabalho, no que se refere à limpeza – não limpar os locais determinados e durante a preparação de café e correlatos, exceder no uso de material, o que representará gastos extras à Prefeitura Municipal. Tem sob sua responsabilidade todo o material de uso no seu trabalho.

-O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo andando, de pé e por vezes curvado, podendo carregar pesos médios. Este esforço físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: I
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

-Executar atividades de limpeza e arrumação dos locais de trabalho, sanitários e vestuários, zelando pela conservação do piso, móveis, utensílios e área externa, procedendo pequenos reparos que se fizerem necessários.

-Controlar o estoque de material utilizado no trabalho efetuando a solicitação de reposição ao Departamento competente, quando necessário.

-Zelar pelo cumprimento das tarefas designadas pela chefia imediata, em conformidade com o local de trabalho a que estiver lotado.

-Proceder a limpeza quando solicitado de dependências, móveis e utensílios dos Departamentos Municipais em que estiver lotado de acordo com a designação do Departamento de Administração.

-Realizar serviços de servente de pedreiro em obras da Prefeitura Municipal em quaisquer um de seus Departamentos.

-Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

-Ser alfabetizado.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II

–Executa tarefas rotineiras sem variação em seus detalhes.–

–Pouca iniciativa é exigida visto que o próprio trabalho impõe uma sequência prévia. Está sujeito a cometer erros no trabalho, no que se refere à limpeza – não limpar os locais determinados. Exceder no uso de material na limpeza ou quando estiver trabalhando em obras, o que representará gastos extras à Prefeitura Municipal. Tem sob sua responsabilidade todo o material de uso no seu trabalho.

–O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo andando, de pé e por vezes curvado, podendo carregar pesos médios. Este esforço físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.–

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: I
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

–Proceder a limpeza de estradas retirando entulhos e terras, possibilitando o trânsito adequado de veículos, e o escoamento adequado de águas pluviais.–

–Construir valetas no decorrer das estradas, de forma a viabilizar o escoamento de águas pluviais, de acordo com técnicas estabelecidas.–

–Auxiliar no trabalho de construção de pontes e mata burros, conforme procedimentos determinados pela chefia imediata.–

–Carpir estradas, ruas e calçadas de forma a preservar e conservar vias públicas, permitindo o acesso de veículos e pessoas.–

–Efetuar a poda de árvores em vias urbanas possibilitando o acesso adequado conforme programa de arborização proposto.–

–Realizar o corte de árvores na área urbana e/ou rural, buscando preservar a segurança de munícipes ou mesmo viabilizar a construção de obras públicas.–

–Efetuar a manutenção de máquinas de uso no trabalho de acordo com as determinações e orientações recebidas da chefia imediata.–

–Auxiliar no trabalho de construção civil, furando buracos, fazendo massas, concretos e transportando material para ser utilizado na obra.–

–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.–

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

–Ser alfabetizado.–

~~ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS~~

- ~~–Executa tarefas rotineiras, não apresentando variações em seus detalhes. Tem sob sua responsabilidade equipamentos utilizados no trabalho, como vassouras, pá, tesoura para poda, carrinho de mão, enxada, foice, etc.~~
- ~~–O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros que são detectados na realização do trabalho, não acarretando maiores prejuízos. Durante a execução do seu trabalho está sujeito a carregar pesos médios frequentemente.~~
- ~~–Trabalhos a maior parte do tempo de pé, curvado e andando, estas variações pode acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE TESOUREARIA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

- ~~–Efetuar a escrituração geral de livros de tesouraria, de acordo com as normas estabelecidas pela chefia imediata.~~
- ~~–Formalizar processos de pagamento, conforme orientações recebidas e critérios estabelecidos pela chefia imediata.~~
- ~~–Realizar a conciliação bancária referente ao movimento realizado pelo Município, de acordo com orientação recebida da chefia imediata.~~
- ~~–Realizar o atendimento ao público e ao telefone, prestando as informações necessárias.~~
- ~~–Manter atualizado e organizado o arquivo de documentos do setor, conforme normas estabelecidas.~~
- ~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

- ~~–1º grau completo.~~
- ~~–Digitação com conhecimentos de Dos, Windows, Word, Excell e Internet.~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR DE TESOUREARIA~~

- ~~–Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau completo, digitação com conhecimentos de Dos, Windows, Word, Excell e Internet.~~

- Executa tarefas rotineiras, podendo apresentar variações em suas detalhes, exigindo do ocupante iniciativa para aprender novas tarefas e facilidade de raciocínio de cálculos.
- Trabalha a maior parte do tempo sentado onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	BIOQUÍMICO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Supervisionar, acompanhar a execução de exames diversos, conforme normas estabelecidas e técnicas específicas de análises clínicas.
- Emitir resultado de exames diversos, conforme normas estabelecidas e técnicas específica de análises clínicas.
- Acompanhar e colaborar no trabalho de rotina do laboratório de análises clínicas, zelando pelo seu adequado funcionamento.
- Executar outras atividades afins que lhe forma atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior de Biomedicina ou equivalente.
- Registro no órgão competente há mais de 01 (hum) ano e experiência comprovada no mesmo período.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - BIOQUÍMICO

- Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior de Farmácia e/ou Bioquímica com registro no órgão competente.
- Executa tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados e exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	CARPINTEIRO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IV
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~Confeccionar caixas de madeira para serem utilizadas em concretagem de obras diversas, conforme medidas específicas determinadas previamente.~~
- ~~Assentar portas, janelas, colocando as devidas fechaduras, de acordo com a determinação da chefia imediata.~~
- ~~Efetuar a montagem de madeiramento para telhados de construções diversos, de acordo com técnicas específicas.~~
- ~~Realizar a montagem de forro de madeira em obras públicas conforme determinações da chefia.~~
- ~~Controlar o estoque de material utilizado no seu trabalho, solicitando a reposição do mesmo ao setor competente, quando necessário.~~
- ~~Organizar e conservar as ferramentas de uso no trabalho, providenciando os reparos que se fizerem necessários.~~
- ~~Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- ~~1º grau completo.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - CARPINTEIRO

- ~~O ocupante do cargo executa tarefas semi rotineiras, podendo apresentar variações em seus detalhes, exigindo iniciativa para execução das tarefas.~~
- ~~Está sujeito a acidentes do trabalho como: queda e pequenos cortes, fazendo-se necessário o uso da atenção concentrada.~~
- ~~Trabalha a maior parte do tempo de pé, podendo por vezes ser inclinado ou agachado. Esta variação de posição poderá acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	CIRURGIÃO DENTISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 16 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Prevenir, diagnosticar e tratar das enfermidades e afeções dos dentes e da boca de munícipes que procuram pelo serviço odontológico da Prefeitura Municipal.
- Ministrar diversas formas de tratamento cirúrgico, medicamentoso e de outra natureza para as doenças e afeções dos dentes de munícipes.
- Elaborar e aplicar medidas de caráter público, para diagnosticar e melhorar as condições de higiene dentária e bucal das pessoas que procuram pelo atendimento nas Unidades Básicas de Saúde da Prefeitura.
- Sugerir, promover e coordenar programas de saúde bucal preventiva, para serem desenvolvidos nos diferentes níveis sociais o órgãos do município.
- Acompanhar, verificar e orientar a limpeza geral do consultório odontológico e a assepsia do instrumental utilizado.
- Solicitar a reposição periódica de material de consumo, conforme normas estabelecidas.
- Preencher fichas individuais dos pacientes e relatórios mensal do trabalho realizado.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Nível superior de Odontologia.
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – CIRURGIÃO DENTISTA

- Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior de odontologia e inscrição no órgão competente.
- Executa tarefas que seguem uma rotina definida, mas que pode apresentar variações em seus detalhes o que exige iniciativa do ocupante para o desempenho de suas funções. Está sujeito a cometer erros quanto aos procedimentos utilizados e o material empregado, o que pode acarretar prejuízo de material à Prefeitura Municipal e ao Paciente a perda de dentes que não poderão ser repostos.
- O ocupante do cargo tem sob sua responsabilidade os equipamentos os materiais utilizados no seu trabalho. Estabelece contatos frequentes com servidores, chefias e munícipes que procuram pelo atendimento odontológico.
- Executa o trabalho a maior parte do tempo sentado e curvado, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente. O esforço visual e mental é frequente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	COORDENADOR DE CRECHE
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX

JORNADA DE TRABALHO:	PROCESSO SELETIVO:	
30 Horas/Semanais	Concurso Público de Provas e Títulos	

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Coordenação pedagógica para alunos do berçário, maternal, jardim de infância e pré-reforço escolar da rede Municipal, de acordo com técnicas didático-pedagógicas específicas.
- Coordenação administrativa das atividades da creche, visando a finalidade de suas atividades.
- Elaborar programas e planos de aulas a serem desenvolvidos durante as aulas.
- Controlar e avaliar o rendimento do escolar, através de técnicas pedagógicas específicas, procedendo a programação e aplicação de recuperação dos alunos.
- Participar de reuniões da creche, de cursos de autoaprimoramento promovidos pelo Departamento de Educação e Cultura.
- Desenvolver trabalhos referente a pesquisa educacional, ao aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e à ação educacional.
- Participar de programas comunitários e eventos promovidos pela escola.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Magistério Superior ou equivalente na área de educação.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - COORDENADOR DE CRECHE

- Conhecimentos básicos adquiridos em nível secundário.
- Executa tarefas que seguem uma rotina definida, mas que pode apresentar variações em seus detalhes o que exige conhecimentos de coordenação do ocupante para o desempenho de suas funções. Está sujeito a cometer erros quanto aos procedimentos utilizados e o material empregado, o que pode acarretar prejuízo de material à Prefeitura Municipal.
- O ocupante do cargo tem sob sua responsabilidade os equipamentos e materiais utilizados no seu trabalho. Estabelece contatos frequentes com servidores, chefias e munícipes que procuram pelo atendimento de creche.
- Trabalha a maior parte do tempo de pé e andando. Estas variações podem acarretar fadiga física ao final do expediente. O esforço visual é frequente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
-------------------------------	------------------------------------

DENOMINAÇÃO DO CARGO	COZINHEIRA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: III
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Manter limpo o local de trabalho e utensílios domésticos.-
- Executar serviços de copa, preparando café, lanches, almoços, merendas e correlatos, conforme orientação da chefia imediata.-
- Controlar o estoque de material utilizado no trabalho efetuando a solicitação de reposição ao Departamento competente, quando necessário.-
- Proceder a lavação e passagem de toalhas, panos de copa e demais peças utilizadas no setor de trabalho, de acordo com orientação recebida da chefia imediata.-
- Proceder a limpeza da cozinha e utensílios do Departamento em que está lotada.-
- Fazer a merenda a ser servida às crianças conforme cardápio determinado pela Chefia.-
- Distribuir a merenda às crianças, observando a sequência da fila e quantidade a ser distribuída.-
- Fazer o café a ser distribuído aos servidores e visitantes, conforme critérios estabelecidos.-
- Realizar pequenas compras para o respectivo Departamento, a pedido da chefia imediata.-
- Zelar pelo abastecimento de água de consumo dos servidores e usuários.-
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado(a)-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – COZINHEIRA

- Conhecimentos básicos adquiridos a nível de 1º grau incompleto.-
- Executa tarefas que seguem uma rotina definida, mas que pode apresentar variações em seus detalhes. Está sujeito a cometer erros quanto aos procedimentos utilizados e o material empregado, o que pode acarretar prejuízo de material à Prefeitura Municipal.-
- O ocupante do cargo tem sob sua responsabilidade os equipamentos e materiais utilizados no seu trabalho. Estabelece contatos frequentes com chefias:-
- Trabalha a maior parte do tempo de pé, e andando. Estas variações podem acarretar fadiga física ao final do expediente. O esforço físico e mental é frequente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	DESENHISTA TÉCNICO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XI
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar trabalhos de desenhos arquitetônicos diversos conforme solicitação da chefia imediata, utilizando-se de técnicas específicas.
- Realizar desenhos de plantas baixas, a partir de informações técnicas recebidas, desenvolvendo-se o projeto solicitado.
- Interpretar desenhos técnicos prestando informações necessárias, quando solicitado, pela chefia imediata.
- Zelar pela adequada utilização do material solicitando a devida reposição, quando necessário.
- Organizar o arquivo de desenhos e projetos utilizados, a fim de viabilizar consultas posteriores.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo.
- Curso Técnico
- Noções de computação

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – DESENHISTA TÉCNICO

- Conhecimentos básicos equivalente aos adquiridos em 2º grau completo.
- Executa tarefas semi rotineiras que podem apresentar variações em seus detalhes, o que exigirá do ocupante conhecimentos técnicos específicos na área.
- Tem sob sua responsabilidade todo o equipamento utilizado no trabalho. Está sujeito a cometer erros na metragem adotada o que poderá comprometer todo o Projeto ou obra executada.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo com isto, acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
-------------------------------	------------------------------------

DENOMINAÇÃO DO CARGO	ELETRICISTA RESIDENCIAL INDUSTRIAL
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Manutenção das redes elétricas do Paço Municipal e de seus Departamentos, montagem e reparos de painéis das bombas de alimentação de água.
- Executar reparos em tomadas, soquetes, reatores, realizando sempre que necessário a troca de equipamentos.
- Fazer ampliação de redes ou fazer novas, quando se fizer necessário em cada um dos Departamentos da Prefeitura.
- Promover a instalação de padrões elétricos, verificando as normas de segurança estabelecidas. Montar painéis para equipamentos elétricos de acordo com sua necessidade de instalação.
- Fazer aterramento de equipamentos eletrônicos.
- Proceder a instalação de acessórios conexos, conforme técnicas específicas.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º Grau completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ELETRICISTA RESIDENCIAL/INDUSTRIAL

- Executa tarefas técnicas com variação em seus detalhes.
- Certa iniciativa é exigida visto que o próprio trabalho não impõe uma sequência prévia.
- Está sujeito a cometer erros no trabalho, no que se refere à instalação e manutenção – choques e queimaduras.
- Tem sob sua responsabilidade todo o material de uso no seu trabalho.
- O ocupante do cargo pode trabalhar andando, de pé e por vezes curvado, em altura, fazer o uso de escadas, podendo carregar pesos médios. Este esforço físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ENGANADOR

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar encanamento de acordo com as técnicas estabelecidas.
- Reparar encanamentos conforme procedimentos determinados pela Chefia imediata.
- Efetuar a manutenção dos encanamentos de acordo com as determinações e orientações recebidas da Chefia imediata.
- Proceder a instalação de acessórios conexos, conforme técnicas específicas.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo com formação técnica.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ENCANADOR

- 1º grau completo com formação técnica.
- Executa tarefas rotineiras não apresentando variações em seus detalhes.
- Tem sob sua responsabilidade os equipamentos utilizados no trabalho, como ferramentas, etc.
- O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros que são detectados na realização do trabalho, não acarretando maiores prejuízos. Durante a execução do seu trabalho está sujeito a carregar pesos médios frequentemente.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo curvado, de pé e por vezes andando. Este esforço fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ENGENHEIRO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Propor e desenvolver projetos ligados à Engenharia, conforme diretrizes adotadas pelo executivo.
- Supervisionar e orientar o trabalho desenvolvido por servidores que executam os projetos que foram propostos pela área.
- Estabelecer contatos com órgãos e entidades afins, objetivando o desenvolvimento e incentivo local, informando à chefia imediata.
- Proceder estudos e propor alternativas que visem a manutenção e conservação de prédios e a construção de obras de interesse do Município.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em Engenharia.
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ENGENHEIRO

- Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior e registro no órgão competente.
- Executa tarefas pouco rotineiras definida, que apresentam variações em seus detalhes o que exige iniciativa e capacidade de discernimento do ocupante para o desempenho de suas funções. Tem sob sua responsabilidade material utilizado durante o trabalho e os projetos a serem executados. Está sujeito a cometer erros na elaboração e execução de seus projetos o que poderá acarretar prejuízos financeiros à Prefeitura Municipal.
- O ocupante do cargo executa seu trabalho a maior parte do tempo sentado e de pé, esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ENFERMEIRO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Desenvolver atividades pertinentes à enfermagem em postos de Saúde do Município, conforme diretrizes traçadas pelo órgão competente.
- Proceder o acompanhamento e avaliação do trabalho desenvolvido pelas auxiliares de enfermagem, visando o adequado atendimento à população.
- Propor e desenvolver programas de treinamento de agentes de saúde, visando o desenvolvimento profissional dos serviços da área de saúde.

- Coordenar e acompanhar a realização de campanhas de saúde promovidas pelo município ou por órgãos ligados à instância Federal.
- Propor e desenvolver programas de saúde promovidas pelo município ou por órgãos ligados à instância Federal.
- Propor e desenvolver programas de saúde pública de acordo com diretrizes adotadas pelo município.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em Enfermagem.
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ENFERMEIRO

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em Curso Superior de Enfermagem e registro em órgão competente.
- Executa tarefas pouco rotineiras o que exige iniciativa do ocupante do cargo para o desempenho de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade instrumental, materiais e equipamentos e medicamentos de uso na Unidade Básica de Saúde. Estabelece contatos frequentes com Médicos, auxiliares de saúde e usuários dos serviços.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	FARMACÊUTICO INDUSTRIAL
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Controlar o estoque de remédios utilizados na Unidade Básica de Saúde, observando as condições de armazenamento e data de validade dos mesmos.
- Proceder a conferência de medicamentos cedidos pela Unidade Básica de Saúde, aos usuários conforme prescrição médica.
- Executar outras atividades afins que lhe forma atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior de Farmácia.
- Registro no órgão competente há mais de 01 (um) ano.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – FARMACÊUTICO INDUSTRIAL

- Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior de Farmácia com registro no órgão competente.
- Executa tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. Está sob guarda o estoque de medicamentos, sendo responsável pela entrada e saída dos mesmos. O ocupante do cargo emite parecer, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	FISCAL DE OBRAS
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Inspeccionar obras particulares em execução.
- Verificar fiel cumprimento dos requisitos técnicos estabelecidos em lei.
- Vistoriar obras particulares concluídas.
- Emitir intimações para construção de muros e passeios.
- Comunicar ao departamento ou superior competentes irregularidades verificadas orientar ao público sobre a observância de normas fiscais pertinentes.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – FISCAL DE OBRAS

- Conhecimentos básicos equivalente ao 2º grau completo.
- Executa tarefas rotineiras com algum elemento de variedade em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de discernimento para execução de seu trabalho.
- Estabelece contatos frequentes interna e externamente como representante do poder Público Municipal.
- Tem sob sua responsabilidade todo material usado no trabalho. Está sujeito a cometer erros durante a fiscalização o que pode acarretar em prejuízo financeiro para a Prefeitura Municipal. Executa seu trabalho de pé e andando o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	FISCAL SANITÁRIO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Promover a fiscalização do comércio eventual ou ambulante, dos estabelecimentos de diversão Pública do horário de abertura e fechamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e similares aplicando a legislação pertinente e atuando quando necessário.
- Proceder a inspeção e a fiscalização de comércios alimentícios, efetuando a vigilância sanitária do município, conforme normas estabelecidas.
- Providenciar notificações, intimações, auto de infração de locais fiscalizados, quando necessário.
- Orientar os comerciantes e munícipes em geral no cumprimento de suas obrigações perante as condições sanitárias adequadas segundo normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde e similares.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – FISCAL SANITÁRIO

- Conhecimentos básicos equivalente ao 2º grau completo.
- Executa tarefas rotineiras com algum elemento de variedade em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de discernimento para execução de seu trabalho.

- Estabelece contatos frequentes interna e externamente como representante do poder Público Municipal.-
- Tem sob sua responsabilidade todo material usado no trabalho. Está sujeito a cometer erros durante a fiscalização o que pode acarretar em prejuízo financeiro para a Prefeitura Municipal. Executa seu trabalho de pé e andando o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	FISCAL TRIBUTÁRIO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Promover diligências com o objetivo de evitar sonegação e fraude no pagamento de tributos municipais, fazendo cumprir a legislação vigente.-
- Promover a fiscalização do comércio eventual ou ambulante, dos estabelecimentos de diversão pública, do horário de abertura e fechamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e similares aplicando a legislação pertinente a atuando quando necessário.-
- Proceder a inspeção e fiscalização de comércios alimentícios, efetuando a vigilância sanitária do município, conforme normas estabelecidas.-
- Providenciar notificações, intimações, auto de infração, bem como promover a aplicação de multas e de locais fiscalizados, quando necessário.-
- Orientar os contribuintes no cumprimento de suas obrigações fiscais, segundo normas estabelecidas.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo.-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – FISCAL TRIBUTÁRIO

- Conhecimentos básicos equivalente ao 2º grau completo.-
- Executa tarefas rotineiras com algum elemento de variedade em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de discernimento para execução de seu trabalho.-
- Estabelece contatos frequentes interna e externamente como representante do poder Público Municipal.-
- Tem sob sua responsabilidade todo material usado no trabalho. Está sujeito a cometer erros durante a fiscalização o que pode acarretar em prejuízo financeiro para a Prefeitura Municipal. Executa seu trabalho de pé e andando o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	FISIOTERAPEUTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de doentes, realizando reabilitação física na área neurológica, ortopédica, reumatológica e respiratória.-
- Diagnosticar disfunções neuro-motoras, e através delas dar ao paciente a maior independência possível, melhorando sua qualidade de vida.-
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de doenças ocupacionais e posturais, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso Superior em Fisioterapia, com habilitação legal para o exercício da profissão.-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – FISIOTERAPEUTA

- Curso superior em Fisioterapia com habilitação legal para o exercício da profissão.-
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo avalia situação neuro-motora do paciente e suas sequelas, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e de pé, onde o esforço visual, mental e físico é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO GARI	
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VII
JORNADA DE TRABALHO:	PROCESSO SELETIVO:

40 Horas/Semanais

Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder a limpeza de logradouros públicos, conforme procedimentos determinados pela Chefia imediata.-
- Efetuar a limpeza de ruas e calçadas de forma a preservar e conservar limpas as vias públicas, conforme programa de limpeza proposto.-
- Efetuar a manutenção de máquinas de uso no trabalho de acordo com as determinações e orientações recebidas da chefia imediata.-
- Proceder e garantir a limpeza da cidade.-
- Coletar o lixo em logradouros Públicos.-
- Varrer logradouros públicos e fazer a coleta do material varrido, de acordo com os procedimentos inerentes.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado.-
- Idade inferior a 45 anos de idade.-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - GARI

- Executa tarefas rotineiras, não apresentando variações em seus detalhes. Tem sob sua responsabilidade equipamentos utilizados no trabalho, como vassouras, pá, luvas, carrinho de mão, etc.-
- O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros que são detectados na realização do trabalho, não acarretando maiores prejuízos. Durante a execução do seu trabalho está sujeito a carregar pesos médios frequentemente.-
- Trabalha a maior parte do tempo de pé, curvado e andando, estas variações pode acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	INSPETOR ESCOLAR
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Exercer tarefas de inspeção no estabelecimento de ensino, no tocante ao cumprimento de normas da legislação do ensino municipal.-
- Participar e incentivar a formação e funcionamento do colegiado escolar, conforme estabelecido em Lei.-
- Acompanhar o cumprimento, como membro da direção da escola, das decisões tomadas pelo colegiado.-
- Inspeccionar e visitar as escriturações do Caixa-Escolar, conforme normas precisamente estabelecidas.-
- Zelar pela melhoria constante da qualidade de Ensino ministrado pelo estabelecimento educacional.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior de Pedagogia, com habilitação específica e Registro no órgão competente.-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – INSPETOR ESCOLAR

- Conhecimentos básicos adquiridos à nível de curso superior de Pedagogia, com habilitação específica e registro no órgão competente.-
- Executa tarefas com rotinas pouco definidas o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de discernimento para tomada de decisões e desenvolvimento de projetos. Tem sob sua responsabilidade materiais e documentos diversos utilizados no trabalho e a divulgação inadvertida poderá comprometer a execução de todo projeto de trabalho.-
- Estabelece contatos frequentes com a comunidade escolar, podendo atuar como representante do estabelecimento de ensino em eventos para os quais seja designado. No trabalho há a possibilidade de erros inviáveis para a escola; o que poderá comprometer o desenvolvimento geral do trabalho.-
- O trabalho é executado com o servidor sentado e por vezes andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA I
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VII
JORNADA DE TRABALHO: 24 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar e orientar grupos de alunos na realização de trabalhos de informática, conforme técnicas específicas, orientando para a formação profissional do aluno.-
- Controlar o desempenho e a frequência do aluno visando a entrega de certificado de conclusão do curso.-

- Controlar o estoque de materiais utilizados pelos alunos, solicitando a reposição ao órgão municipal competente.-
- Efetuar relatório mensal das tarefas desenvolvidas pelas turmas de trabalho, conforme orientação da chefia imediata.-
- Zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais postos à sua disposição.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em andamento na área de informática (processamento de dados ou ciência da computação ou sistema da informação).-
- Formação em Dos, Windows, Word, Excell e Internet.-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – INSTRUTOR DE INFORMÁTICA I

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso superior na área de informática (processamento de dados ou ciência da computação ou sistema da informação) e experiência de um (01) ano na área.-
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam certa complexidade em sua realização, o que exige do ocupante destreza e conhecimento técnico para desempenhá-la.-
- Tem sob sua responsabilidade máquinas, equipamentos e materiais utilizados durante o curso.-
- Estabelece contatos frequentes com os alunos, chefias e a comunidade em geral a fim de difundir o trabalho. Está sujeito a erros técnicos o que pode acarretar prejuízos materiais ao aluno e à Prefeitura Municipal. Executa o trabalho de pé, sentado e andando conforme o que exige a atividade desempenhada no momento. Esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA II
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar e orientar grupos de alunos na realização de trabalhos de informática, conforme técnicas específicas, orientando para a formação profissional do aluno.-
- Controlar o desempenho e a frequência do aluno visando a entrega de certificado de conclusão do curso.-
- Controlar o estoque de materiais utilizados pelos alunos, solicitando a reposição ao órgão municipal competente.-

- Efetuar relatório mensal das tarefas desenvolvidas pelas turmas de trabalho, conforme orientação da chefia imediata.-
- Ministrar aos alunos conhecimentos de DOS, Windows, Access, Word, Excell, Power Point, Internet, Corel Draw.-
- Zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais postos à sua disposição.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior na área de informática (processamento de dados, ciência da computação, sistema da informação ou similares).-
- Conhecimentos gerais de DOS, Windows, Access, Word, Excell, Power Point, Internet, Corel Draw.-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – INSTRUTOR DE INFORMÁTICA II

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso superior na área de informática (processamento de dados, ciência da computação, sistema da informação ou similares)-
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam certa complexidade em sua realização, o que exige do ocupante destreza e conhecimento técnico para desempenhá-la.
- Tem sob sua responsabilidade máquinas, equipamentos e materiais utilizados durante o 1 curso.-
- Estabelece contatos frequentes com os alunos, chefias e a comunidade em geral a fim de difundir o trabalho. Está sujeito a erros técnicos o que pode acarretar prejuízos materiais ao aluno e à Prefeitura Municipal. Executa o trabalho de pé, sentado e andando conforme o que exige a atividade desempenhada no momento. Esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: III
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:	

- Coordenar e orientar grupos de alunos na realização de trabalhos manuais diversos, conforme técnicas específicas, orientando para a formação profissional do aprendiz.-
- Controlar o desempenho e a frequência do aluno visando a entrega de certificado de conclusão do curso.-
- Controlar o estoque de materiais utilizados pelos alunos, solicitando a reposição ao órgão municipal competente.-
- Efetuar relatório mensal das tarefas desenvolvidas pelas turmas de trabalho, conforme orientação da chefia imediata.-

~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~–1º grau completo.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – INSTRUTOR TRABALHOS MANUAIS

~~–Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 1º grau completo.~~

~~–Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam certa complexidade em sua realização, o que exige do ocupante destreza e conhecimento técnico para desempenhá-la.~~

~~–Tem sob sua responsabilidade máquinas, equipamentos e materiais utilizados durante o curso.~~

~~–Estabelece contatos frequentes com os alunos, chefias e a comunidade em geral a fim de difundir o trabalho. Está sujeito a erros técnicos o que pode acarretar prejuízos materiais ao aluno e à Prefeitura Municipal. Executa o trabalho de pé, sentado e andando conforme o que exige a atividade desempenhada no momento. Esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	JARDINEIRO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

~~–Executar trabalho de jardinagem, conforme determinações recebidas de chefes e técnicos responsáveis pelo setor e/ou departamento.~~

~~–Preservar áreas verdes, dentro do domínio público, através de podas, cultivo, plantio, manuseio, confecção de mudas, irrigação e manutenção das praças públicas, conforme solicitação da chefia imediata.~~

~~–Controlar o gasto de material utilizado no trabalho, solicitando a devida reposição, quando necessário.~~

~~–Zelar e conservar o estado das ferramentas e/ou qualquer outro tipo de equipamento posto a sua disposição.~~

~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~-Ser alfabetizado e comprovar experiência mínima de 02 anos na função.-~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – JARDINEIRO~~

~~-Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam certa complexidade em sua realização, o que exige do ocupante destreza e conhecimento técnico para desempenhá-la.~~

~~-Tem sob sua responsabilidade máquinas, equipamentos e materiais utilizados durante os trabalhos.-~~

~~-Está sujeito a erros técnicos o que pode acarretar prejuízos materiais à comunidade e à Prefeitura Municipal. Executa o trabalho de pé, agachado e andando conforme o que exige a atividade desempenhada no momento. Esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.-~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	LEITURISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

~~-Efetuar a leitura dos hidrômetros;~~

~~-Entrega dos boletos de água;~~

~~-Prestar auxílio, quando necessário aos encanadores;~~

~~-Efetuar limpeza na área dos reservatórios de água, quando necessário;~~

~~-Efetuar relatórios e levantamentos, quando solicitados pela chefia imediata;~~

~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

~~-2º grau completo.-~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – LEITURISTA~~

~~-Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 2º grau completo.-~~

~~-Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam certa complexidade em sua realização, o que exige do ocupante destreza e conhecimento~~

técnico para desempenhá-la.

–Está sujeito a erros técnicos o que pode acarretar prejuízos materiais à comunidade e à Prefeitura Municipal. Executa o trabalho de pé, sentado e andando conforme o que exige a atividade desempenhada no momento. Esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MECÂNICO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Promover a manutenção mecânica de veículos automotores leves e pesados, através da montagem e desmontagem, ajustes, reparos e substituições de peças após localizar o defeito e determinar as causas.
- Manter organizado o local de trabalho, armazenando as peças e ferramentas em locais previamente determinados.
- Solicitar a reposição de peças e ferramentas ao setor competente, quando necessário.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Primeiro grau completo.
- Experiência de 02 (dois) anos na área e diploma do curso de mecânica de automóveis.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MECÂNICO

- Primeiro grau completo.
- Experiência de 02 (dois) anos na área e diploma do curso de mecânica de automóveis.
- Executa tarefas rotineiras, mas que podem apresentar certa variação em seus detalhes, o que exige do ocupante conhecimento técnico suficiente para solucionar possíveis problemas.
- Tem sob sua responsabilidade equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na oficina mecânica.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo em posições incômodas – sentado, agachado ou deitado, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO (A) – CLÍNICO GERAL
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 16 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.-
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.-
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.-
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.-
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MÉDICO (A) – CLÍNICO GERAL

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO(A) CARDIOLOGISTA	
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII	

JORNADA DE TRABALHO: 12 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.-
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.-
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.-
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.-
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.-
- Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, ou seja, na área de cardiologia.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-
- Comprovante de especialização na área específica-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MÉDICO(A) CARDIOLOGISTA

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO(A) GINECOLOGISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 12 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.-
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.-
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.-
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.-
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.-
- Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, ou seja, na área de ginecologia.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-
- Comprovante de especialização na área específica.-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MÉDICO(A) GINECOLOGISTA

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite/ parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área.
- Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO(A) OFTALMOLOGISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 12 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.-

- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.
- Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, ou seja, na área de oftalmologia.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Comprovante de especialização na área específica.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MÉDICO(A) OFTALMOLOGISTA

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO(A) ORTOPEDISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 12 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.

- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.-
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.-
- Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, ou seja, na área de ortopedia.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-
- Comprovante de especialização na área específica.-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MÉDICO(A) ORTOPEDISTA

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO(A) OTORRINOLARINGOLOGISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 12 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.-
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.-
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.-
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.-
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.-
- Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, ou seja, na área de otorrinolaringologia.-

~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~-Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-~~

~~-Comprovante de especialização na área específica.-~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MÉDICO(A) OTORRINOLARINGOLOGISTA

~~-Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-~~

~~-Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.-~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO(A) PEDIATRA
ÁREA DE RECRUTAMENTO:	SÍMBOLO DO SALÁRIO:
X AMPLA LIMITADA	XIII
JORNADA DE TRABALHO: 12 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

~~-Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.-~~

~~-Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.-~~

~~-Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.-~~

~~-Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.-~~

~~-Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.-~~

~~-Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, ou seja, na área de pediatria.-~~

~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- ~~-Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-~~
- ~~-Comprovante de especialização na área específica.-~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MÉDICO (A) PEDIATRA

- ~~-Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-~~
- ~~-Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados e exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.-~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO (A) PLANTONISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIV
JORNADA DE TRABALHO: 24 Horas/Semanais divididas em 02 jornadas de 12 horas.	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~-Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.-~~
- ~~-Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.-~~
- ~~-Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.-~~
- ~~-Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.-~~
- ~~-Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.-~~
- ~~-Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, sob o regime de plantonista, de acordo com a chefia imediata.-~~
- ~~-Trabalhar em regime de plantão de 12 (doze) horas.-~~
- ~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~–Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.–~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MÉDICO(A) PLANTONISTA

~~–Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.–~~

~~–Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados e exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.–~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO VETERINÁRIO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

~~–Tratar de animais lesados ou doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.–~~

~~–Diagnosticar doenças e anormalidades em produtos de origem animal, efetuando o devido relatório para que o produto seja descartado quando necessário.–~~

~~–Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias de animais, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.–~~

~~–Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.–~~

~~–Prestar assessoramento quanto às necessidades de alimentação e "habitat" dos animais e demais espécies zoológicas.–~~

~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.–~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~–Curso superior em medicina veterinária, com habilitação legal para o exercício da profissão.–~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MÉDICO VETERINÁRIO

- Curso superior em medicina veterinária, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. Está sob guarda o estoque de medicamentos, sendo responsável pela entrada e saída dos mesmos. O ocupante do cargo emite parecer e resultados e exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MONITOR PEDAGÓGICO (TÉCNICO DA EDUCAÇÃO INFANTIL)
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: II
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Manter um relacionamento afetivo com a criança e de cordialidade e colaboração com a família.
- Possuir conhecimentos gerais sobre as condições biopsicossociais da criança.
- Executar serviços e atividades junto à criança, segundo divisão por grupos etários e de acordo com a programação estabelecida em relação aos cuidados pessoais, atividades sócio-recreativas e pedagógicas.
- Preparar e executar o planejamento das atividades pedagógicas, prevendo, organizando e controlando o material necessário ao desenvolvimento das mesmas.
- Manter a organização e higiene do ambiente e do material usado pela criança.
- Proceder a educação sanitária da criança.
- Manter a Coordenação informada sobre a vivência diária da criança, bem como indisposições físicas e casos de emergência.
- Responder, junto à Coordenação, pelos serviços e atividades de sua responsabilidade.
- Participar de encontros para atualização técnico-profissional.
- Executar atividades de estimulação segundo programação individualizada para bebês.
- Executar tarefas correlatas, de acordo com as normas emanadas da Coordenação.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MONITOR PEDAGÓGICO (TÉC. EDUC. INFANTIL)

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 1º grau completo.
- Executa tarefas pouco rotineiras, exigindo de seu ocupante capacidade de discernimento, iniciativa e criatividade para elaboração do plano de aula. Tem sob sua responsabilidade todo o material didático pedagógico utilizado em seu trabalho. Está sujeito a cometer erros em correção e transcrição de notas de alunos para o diário, o que poderá comprometer a vida escolar do educando.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MOTORISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir veículos leves e pesados efetuando o transporte de servidores, alunos e materiais do Município, observando as normas de segurança no trânsito.
- Verificar as condições do veículo antes da sua utilização, conferindo o combustível, nível de óleo e outros aspectos correlatos.
- Zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação do veículo, providenciando o serviço especializado, quando necessário.
- Recolher o veículo após o serviço, estacionando-o em local estabelecido.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.
- Experiência de 01 (um) ano na área, comprovada.
- Carteira de Habilitação – Categoria "D".
- Curso de formação em transporte coletivo de passageiros e transporte de escolares.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MOTORISTA

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 1º grau completo, experiência de 01 (um) ano na área, comprovada e Carteira de Habilitação "D".
- Executa tarefas rotineiras com alguns elementos de variedade. Exige do servidor iniciativa, quando em situações de perigo, dirigindo veículos. Utiliza no desempenho de suas tarefas, automóveis e utilitários.
- Imprudência e mau uso dos veículos podem provocar danos consideráveis ao patrimônio da Prefeitura Municipal.
- Trabalha sentado a maior parte do tempo, é exigida atenção constante para dirigir o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	OPERADOR DE MÁQUINA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Operar motoniveladora (patrola), retroescavadeira, pá carregadeira, trator de esteira e outras máquinas conforme técnicas específicas.
- Executar trabalhos de terraplanagem, de abertura de estradas, ruas e avenidas, levantamento de cascalho, desmatamento e demais serviços utilizados na construção e conservação de logradouros e estradas.
- Verificar as condições gerais da máquina, quanto a combustível, nível de óleo e mecânica, solicitando reparos, quando necessário.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.
- Carteira de Habilitação "D".

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – OPERADOR DE MÁQUINAS

- Exige-se do candidato Carteira de Habilitação "D" e 1º grau completo.
- Executa tarefas rotineiras com algumas variações em seus detalhes. Algumas iniciativas são exigida para o desempenho das tarefas do cargo.
- Tem sob sua responsabilidade a máquina utilizada no trabalho.
- Está sujeito a cometer erros na operação da máquina o que poderá acarretar prejuízos materiais à Prefeitura Municipal.

- O ocupante do cargo está sujeito a poeira e ruídos pelo desempenho de suas tarefas.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde a atenção visual e mental é frequente, devido aos comandos exigidos pela máquina.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ORIENTADOR EDUCACIONAL	
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX	
JORNADA DE TRABALHO:	PROCESSO SELETIVO:	
20 Horas/Semanais	Concurso Público de Provas e Títulos	

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar o atendimento individual aos alunos procedendo-se a orientação e acompanhamento do desenvolvimento integral ao educando.
- Proceder ao acompanhamento do rendimento escolar dos alunos, estabelecendo e desenvolvendo programas especiais de atendimento.
- Propor e participar de execução da política educacional adotada pelo estabelecimento e ensino a que estiver lotado.
- Acompanhar as atividades desenvolvidas pelo professor visando adequação do ensino – aprendizagem.
- Coordenar e avaliar o planejamento nos trabalhos executados pelo corpo discente, promovendo o processo de aprendizagem.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso Superior de Pedagogia – Habilitação em Orientação Escolar.
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ORIENTADOR EDUCACIONAL

- Conhecimentos básicos adquiridos a nível superior – Curso de Pedagogia com Habilitação Específica em Orientação Escolar registro no órgão competente. Tem sob responsabilidade todo o material utilizado em informações sigilosas colhidas nos atendimentos efetuados à comunidade escolar, tendo, portanto, acesso a assuntos sigilosos.
- Estabelece contatos frequentes com pais, professores, direção e alunos em geral. Executa a maior parte de suas tarefas sentado, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	PEDREIRO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X-AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar trabalho de construção civil, conforme determinações recebidas de chefes e técnicos responsáveis pela obra.
- Executar a construção e reforma de sedes públicas, galerias pluviais, redes de esgoto, pontes e meio fio, conforme solicitação da chefia imediata.
- Controlar o gasto de material utilizado na obra, solicitando a devida reposição, quando necessário.
- Orientar o trabalho desenvolvido pelos Serventes de Pedreiro, zelando pela racionalização de materiais e pelo cumprimento fiel do projeto da obra.
- Proceder o assentamento de mata-burros, conforme tipo e a técnica a ser adotada.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado.
- Experiência comprovada de 02 (dois) anos na área.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – PEDREIRO

- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes, o que exige do ocupante conhecimento técnico para executar suas tarefas.
- Tem sob sua responsabilidade material e equipamentos utilizados na execução de seu trabalho. Está sujeito a cometer erros durante a execução de suas tarefas, o que pode representar prejuízos materiais à Prefeitura Municipal.
- Estabelece contatos com chefias e servidores para a realização do projeto da obra.
- No seu trabalho está sujeito a poeira e umidade e se faz necessário uso de luvas, botas de borracha e capacete. Trabalha de pé, andando e curvado, estas variações de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
-------------------------------	------------------------------------

DENOMINAÇÃO DO CARGO	PROFESSOR I (PRÉ-ESCOLAR E 1º À 4º SÉRIE)
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: Conforme Lei Complementar 064/02 e 78/03.
JORNADA DE TRABALHO: 24 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Regência de classes para as quatro primeiras séries do primeiro grau, maternal, jardim e Pré-Escolar da rede Municipal de Ensino, de acordo com técnicas didático-pedagógicas específicas.
- Elaborar programas e planos de aulas a serem desenvolvidos durante as aulas.
- Controlar e avaliar o rendimento do escolar, através de técnicas pedagógicas específicas, procedendo a programação e aplicação de recuperação dos alunos.
- Participar de reuniões da escola, de cursos de autoaprimoramento promovidos pelo Departamento de Educação e Cultura.
- Desenvolver trabalhos referente a pesquisa educacional, ao aprimoramento do processo ensino - aprendizagem e à ação educacional.
- Participar de programas comunitários e eventos promovidos pela escola.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

Ensino médio completo, na modalidade normal, para docência na educação infantil e nas séries/ciclos iniciais do Ensino Fundamental.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - PROFESSOR I (PRÉ-ESCOLAR 1º À 4º SÉRIE)

- Conhecimentos básicos adquiridos em segundo grau completo - Curso Técnico em Magistério.
- Executa tarefas pouco rotineiras, exigindo de seu ocupante capacidade de discernimento, iniciativa e criatividade para elaboração do plano de aula. Tem sob sua responsabilidade todo o material didático-pedagógico utilizado em seu trabalho. Está sujeito a cometer erros em correção e transcrição de notas de alunos para o diário, o que poderá comprometer a vida escolar do educando.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO PROFESSOR II	PROFESSOR II (5º À 8º SÉRIE)

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: Conforme Lei Complementar 064/02 e
	78/03.
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Regência de classes para as 5º à 8º séries da rede Municipal de Ensino, de acordo com técnicas didático-pedagógicas específicas.
- Elaborar programas e planos de aulas a serem desenvolvidos durante as aulas.
- Controlar e avaliar o rendimento do escolar, através de técnicas pedagógicas específicas, procedendo a programação e aplicação de recuperação dos alunos.
- Participar de reuniões da escola, de cursos de autoaprimoramento promovidos pelo Departamento de Educação e Cultura.
- Desenvolver trabalhos referente a pesquisa educacional, ao aprimoramento do processo ensino – aprendizagem e à ação educacional.
- Participar de programas comunitários e eventos promovidos pela escola.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

Ensino superior em curso de licenciatura, de graduação plena, com habilitações específicas em área própria, ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente, para docência em áreas específicas das séries/ciclos finais do ensino fundamental.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – PROFESSOR II (5º À 8º SÉRIE)

- Executa tarefas poucas rotineiras, exigindo de seu ocupante capacidade de discernimento, iniciativa e criatividade para elaboração do plano de aula. Tem sob sua responsabilidade todo o material didático-pedagógico utilizado em seu trabalho. Está sujeito a cometer erros em correção e transcrição de notas de alunos para o diário, o que poderá comprometer a vida escolar do educando.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	PROFESSOR (A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: Conforme Lei Complementar 78/03-
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Ministrar aulas de educação física para alunos da rede Municipal de Ensino, de acordo com as técnicas específicas.
- Elaborar programas e planos de aulas de educação física a serem desenvolvidos durante o ano letivo.
- Controlar e avaliar o desempenho do aluno, através de técnicas específicas, procedendo a sua programação e aplicação.
- Participar de reuniões da escola, de cursos de autoaprimoramento promovidos pelo Departamento de Educação e Cultura.
- Desenvolver trabalhos referente a pesquisa educacional na área específica, ao aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e à ação educacional.
- Participar de programas comunitários e eventos promovidos pela escola.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

Ensino superior em curso de licenciatura, de graduação plena, com habilitações específicas em área própria, ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente, para docência em áreas específicas das séries/ciclos finais do ensino fundamental.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

- Executa tarefas poucas rotineiras, exigindo de seu ocupante, capacidade física e mental, iniciativa e criatividade para elaboração de seu plano de aula. Tem sob sua responsabilidade o aluno que é o seu principal material trabalho, já irá ministrar aulas de educação física. Está sujeito a cometer erros, o que poderá comprometer não só a vida escolar, como a cotidiana do educando.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	PSICÓLOGO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII

JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder ao estudo e a avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas conforme a necessidade e clientela atendida.
- Realizar o diagnóstico, orientação e terapia clínica em consonância com as necessidades da demanda de atendimento.
- Efetuar o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, conforme solicitação prévia.
- Participar da aplicação de diretrizes pertinentes à política de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.
- Propor, desenvolver e coordenar programas de Saúde Pública junto à clientela que atende, visando o atendimento à Saúde integral da população.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso Superior de Psicologia - Formação de Psicólogos.
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - PSICÓLOGO

- Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior de Psicologia - Formação de Psicólogos e registro no órgão competente.
- Executa tarefas que não seguem uma rotina definida, exigindo de seu ocupante iniciativa, capacidade de análise, síntese e discernimento na execução de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade material utilizado e os prontuários de pacientes e outros documentos de caráter sigiloso. Estabelece contatos frequentes com a comunidade e servidores em geral e também com as chefias para a realização de seu trabalho. Está sujeito a cometer erros em avaliações diagnósticas e seletivas o que comprometerá o resultado do trabalho.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	SECRETÁRIA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar e datilografar/digitar correspondências e documentos, de acordo com normas técnicas estabelecidas.
- Controlar a agenda diária do Prefeito e/ou Diretor, assegurando o cumprimento de todos os compromissos, segundo as determinações do mesmo.
- Controlar, organizar e manter atualizado o arquivo de documentos enviados e emitidos, de forma a facilitar a consulta posterior.
- Receber e transmitir informações via fax, de acordo com orientações recebidas.
- Realizar o atendimento ao público e a telefone de pessoas que procuram pela Prefeitura, prestando as informações que se fizerem necessárias.
- Confeccionar relatórios periódicos do trabalho realizado, de acordo com determinações superiores.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo.
- Digitação e formação em Dos, Windows, Word, Excell e Internet.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – SECRETÁRIA

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 2º grau completo. Digitação e formação em Dos, Windows, Word, Excell e Internet.
- Executa tarefas semi-rotineiras, o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de tomar decisões. Trabalha a maior parte do tempo sentado, onde a atenção visual e mental é frequente, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	RECEPCIONISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: II
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Recepcionar usuários que procuram pelo Departamento, informando e encaminhando ao serviço necessário.
- Auxiliar os profissionais de área no atendimento ao usuário.

- Realizar a organização e limpeza geral de materiais e instrumentais utilizados no atendimento ao usuário, assegurando o fluxo de trabalho adequado em outro expediente de serviço.
- Manter organizado o local de trabalho, bem como arquivos e almoxarifado em geral, de acordo com determinações da chefia imediata.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – RECEPCIONISTA

- Conhecimentos básicos aos adquiridos em de 1º grau completo.
- Executa tarefas rotineiras, mas podendo apresentar variações em seus detalhes, o que exige do ocupante do cargo iniciativa para solucionar problemas de emergência. O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo em postura variada, entre sentada e de pé, esta variação de posição poderá acarretar fadiga física ao final do expediente.
- Necessário possuir destreza no atendimento ao público, buscando soluções para o usuário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	SECRETÁRIA ESCOLAR
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: V
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder a escrituração de formulários e documentos diversos da escola a que está lotada conforme orientação do serviço de inspeção escolar e da Diretoria da Escola.
- Confeccionar e expedir documentos escolares conforme solicitações de pais ou alunos e diretrizes adotadas pela escola.
- Controlar o livro de ponto de funcionários, verificando a assinatura diária pelos mesmos e anotando as devidas faltas e substituições.
- Participar de reuniões promovidas pela direção e inspeção escolar, quanto a assuntos referentes à Secretaria e funcionamento geral da escola.
- Controlar a relação de alunos nos diários dos professores, eliminando os desistentes e acrescentando novos alunos.
- Efetuar serviços de datilografia diversos, conforme metodologia específica.
- Prestar informações pertinentes ao trabalho, quando solicitado pela comunidade escolar.

~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.–~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~–2º grau completo – Curso Técnico na Área.–~~

~~–Digitação e formação em Dos, Windows, Word, Excell e Internet.–~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – SECRETÁRIA ESCOLAR

~~–Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 2º grau Técnico em secretariado escolar, digitação e formação em Dos, Windows, Word, Excell e Internet~~

~~–Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes, o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de análise na execução de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade uma máquina de escrever e uma calculadora. Estabelece contatos frequentes com a comunidade escolar e com servidores do Departamento~~

~~–Durante a realização de suas tarefas tem acesso a assuntos confidenciais como notas e prontuários de alunos e a divulgação inadvertida destas informações pode comprometer a vida escolar do aluno.~~

~~–O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros de cálculos e na transcrição de notas dos alunos o que pode ser verificado a partir da conferência o trabalho realizado.~~

~~–Trabalha a maior parte do tempo sentado, onde a atenção visual e mental é frequente, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.–~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	SUPERVISORA ESCOLAR
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: Conforme Lei Complementar 034/99
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

~~–Coordenar trabalhos atinentes ao desenvolvimento do aluno.–~~

~~–Incentivar a formação e funcionamento do colegiado escolar, conforme estabelecido em Lei.–~~

~~–Acompanhar o cumprimento das decisões tomadas pelo colegiado.–~~

~~–Contribuir pela melhoria constante da qualidade de Ensino ministrado pelo estabelecimento educacional.–~~

~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.–~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~-Curso superior de supervisão escolar-~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – SUPERVISORA ESCOLAR

~~-Conhecimentos básicos adquiridos à nível de curso superior de supervisão escolar, com habilitação específica e registro no órgão competente-~~

~~-Executa tarefas com rotinas pouco definidas o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de discernimento para tomada de decisões e desenvolvimento de projetos. Tem sob sua responsabilidade materiais e documentos diversos utilizados no trabalho e a divulgação inadvertida poderá comprometer a execução de todo projeto de trabalho-~~

~~-Estabelece contatos frequentes com a comunidade escolar, podendo atuar como representante do estabelecimento de ensino em eventos para os quais seja designado. No trabalho há a possibilidade de erros inviáveis para a escola; o que poderá comprometer o desenvolvimento geral do trabalho-~~

~~-O trabalho é executado com o servidor sentado e por vezes andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente-~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	TÉCNICO EM CONTABILIDADE
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

~~-Realizar lançamentos de dados em livro contábil conforme técnicas específicas-~~

~~-Proceder os lançamentos e cálculos de balancetes financeiros, patrimonial e orçamentário, conforme normas estabelecidas-~~

~~-Confecionar empenhos a partir de solicitações recebidas, procedendo-se a devida aquisição de bens e materiais autorizados pelo Prefeito Municipal-~~

~~-Efetuar a conciliação bancária dos movimentos realizados pela Prefeitura Municipal-~~

~~-Controlar o saldo orçamentário da Prefeitura Municipal conforme critérios estabelecidos previamente-~~

~~-Efetuar levantamentos, organização e montagens de processos de prestação de contas periódicas e eventuais solicitados pela chefia imediata-~~

~~-Executar atividades pertinentes a rotina de pessoal, preenchendo formulários, realizando cálculos simples e efetuando levantamentos funcionais diversos, de acordo com normas estabelecidas-~~

-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso Técnico em contabilidade a nível de 2º grau completo-
- Registro no órgão competente-
- Digitação e formação em Dos, Windows, Word, Excell e Internet-
- Conhecimentos de computação-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – TÉCNICO EM CONTABILIDADE

- Conhecimentos formais equivalentes aos adquiridos em curso completo a nível de 2º grau completo curso Técnico em Contabilidade e registro no órgão competente. Digitação e formação em Dos, Windows, Word, Excell e Internet-
- Executa tarefas sem rotinas definidas, exigindo análise e iniciativa do ocupante para tomar decisões mais convenientes. O trabalho é supervisionado por resultados-
- O ocupante do cargo tem sob a sua responsabilidade uma calculadora de mesa e uma máquina de escrever. Mantém contatos com servidores, assessores e com as diversas chefias, externamente tem contatos com contadores e com empresas públicas, privadas e contratadas-
- O responsável pelo cargo tem acesso a numerários, salários e prontuários de servidores. Está sujeito a erros no preenchimento de formulários, levantamento com índices de valores trocados e nos pagamentos pode não efetuar em tempo hábil ou mesmo trocar valores. Estes erros poderão acarretar gastos financeiros desnecessários, desgastes da imagem e reprovação das contas pelo Tribunal de Contas do Estado, mas poderão ser constatados no fechamento dos balancetes, no controle de saldo bancário e na cobrança de fornecedores-
- No trabalho o esforço visual e mental é frequente, permanecendo a maior parte do tempo sentado, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços técnicos especializados na área de enfermagem, conforme programa de trabalho estabelecido pela chefia imediata-

- ~~– Propor, desenvolver e participar de programas que visem a promoção da Saúde Pública, dentro de sua área específica de atuação, no município.~~
- ~~– Realizar o atendimento de pessoas que procuram pelo serviço de saúde, efetuando o devido encaminhamento para atendimento.~~
- ~~– Orientar e executar tarefas administrativas necessárias ao funcionamento dos serviços, conforme determinação da chefia imediata.~~
- ~~– Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- ~~– Curso técnico e registro no órgão competente.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

- ~~– Conhecimentos básicos adquiridos a nível de Curso Técnico em Enfermagem, registro no órgão competente.~~
- ~~– Executa tarefas pouco rotineiras, apresentando variações em seus detalhes, o que exige do seu ocupante iniciativa para o desempenho de suas tarefas.~~
- ~~– Tem sob sua responsabilidade, materiais e equipamentos utilizados no trabalho. Está sujeito a cometer erros ao ministrar medicamento, podendo causar danos à saúde do usuário.~~
- ~~– O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	TÉCNICO EM QUÍMICA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~– Executar serviços técnicos especializados na área de química, conforme programa de trabalho estabelecido pela chefia imediata.~~
- ~~– Executar as funções de produção, análise, padronização, controle de qualidade, misturas químicas, tratamento e distribuição de águas no município.~~
- ~~– Orientar e executar tarefas administrativas necessárias ao funcionamento dos serviços, conforme determinação da chefia imediata.~~
- ~~– Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~-Curso técnico e registro no órgão competente.-~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO ~~–TÉCNICO EM QUÍMICA~~

~~-Conhecimentos básicos adquiridos a nível de Curso Técnico em química, registro no órgão competente.-~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	TÉCNICO EM INFORMÁTICA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

~~-Efetuar manutenção diversas em microcomputador, procedendo a conferência do material gasto.-~~

~~-Processar os programas de computador e manter seus registros atualizados por meio de backup`s diários, semanais e mensais (conforme o caso).-~~

~~-Controlar o estoque de material utilizado no trabalho solicitando a reposição do mesmo ao Departamento competente, quando necessário.-~~

~~-Cuidar do bom estado de funcionamento dos equipamentos de informática dos diversos departamentos da Prefeitura Municipal, efetuando a limpeza e conservação dos mesmos, de acordo com orientações recebidas da chefia imediata.-~~

~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~-Curso superior na área de informática (processamento de dados, ciência da computação, sistema da informação ou similares).-~~

~~-Conhecimentos gerais de DOS, Windows, Access, Word, Excell, Power Point, Internet, Corel Draw.-~~

~~-Experiência de um (01) ano na área de manutenção de microcomputadores.-~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO ~~–TÉCNICO EM INFORMÁTICA~~

~~-Conhecimentos básicos a nível superior, experiência de 01 (hum) ano na área e Curso específico.-~~

- O ocupante do cargo desempenha tarefas pouco rotineiras, o que exige capacidade de análise, síntese e iniciativa para desenvolver o trabalho.
- Trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	TRATORISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VI
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Operar máquinas do tipo trator de pneu e similares, conforme técnica específica para cada tipo de máquina e de acordo com o trabalho desenvolvido.
- Zelar pelo funcionamento do equipamento, solicitando ao setor competente, os devidos reparos, quando necessário.
- Realizar a conservação da máquina utilizada, verificando o reservatório de combustível, engrenagens e outros que se fizerem necessários.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.
- Carteira de Habilitação "D".

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - TRATORISTA

- O ocupante do cargo executa tarefas semi-rotineiras, mas que exige capacidade de discriminação, rapidez e raciocínio e habilidade manual.
- Está sujeito a acidentes no trabalho, podendo ser fatal, o que exige muita atenção do ocupante.
- Trabalha de pé, andando, curvado e também sentado, carregando peso que pode variar de médio à pesado. Este desgaste físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	VIGIA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IV

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar a ronda periódica, procedendo-se a vigilância de bem móveis e imóveis da Prefeitura Municipal.
- Solicitar a presença da Polícia Militar quando verificado a invasão de prédios públicos por pessoas estranhas ao serviço.
- Zelar pela segurança do patrimônio da Prefeitura, verificando o fechamento e condições de segurança de portas, janelas e demais dependências e vias de acesso do imóvel sob sua responsabilidade.
- Controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências dos diversos Órgãos da Prefeitura Municipal, preservando a segurança dos servidores durante o horário de trabalho.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.
- Saúde física e mental comprovada por médico do trabalho.
- Idade não superior a 40 anos.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – VIGIA

- Executa tarefas rotineiras, sendo exigido do ocupante iniciativa para tomar decisões em situações de emergência.
 - Está sujeito a cometer erros no trabalho, como dormir no serviço, podendo causar prejuízos à Prefeitura.
 - Executa o trabalho de pé e andando podendo ocasionar fadiga física ao final do expediente.
- (Redação dada pela Lei Complementar nº 88/2005)

ANEXO III

DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ADVOGADO I
ÁREA DE RECRUTAMENTO:	SÍMBOLO DO SALÁRIO:

- Emitir pareceres e desenvolver pesquisas de ordem jurídica de interesse da Prefeitura.
- Examinar e Minutar documentos de natureza jurídica ou com implicações jurídicas de interesse da Prefeitura
- Patrocinar sob delegação causas em que o Município seja parte.
- Orientar a elaboração de Projetos de Lei, decretos, regulamentos, portarias, ofícios, contratos e outros documentos de natureza jurídica
- Acompanhar, sob solicitação dos Diretores de Departamentos e designação do Procurador Geral, a execução de contratos do Município com terceiros.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso Superior em Direito
- Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)
- Exercício da advocacia pública ou privada há mais de 02 (dois) anos, comprovado por certidões expedidas pelos órgãos onde tenha atuado.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ADVOGADO II

- Conhecimentos necessários equivalentes aos adquiridos em curso superior de Direito.
- Executa tarefas pouco rotineiras o que exige do ocupante do cargo iniciativa e capacidade de raciocínio especial e abstrato. O ocupante do cargo emite pareceres jurídicos, o que exige grande conhecimento técnico na respectiva área.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente.
- Habilitação legal para o exercício da profissão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AGENTE SANITÁRIO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: V
JORNADA DE TRABALHO; 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar vistorias periódicas em residências e terrenos urbanos, bem como na zona rural, a fim de identificar focos de agentes provocadores de doenças epidêmicas, de acordo com orientações recebidas da chefia imediata.
- Realizar a dedetização de áreas diversas, conforme determinações a chefia imediata, utilizando-se de técnicas específicas.

- Visitar, orientar e informar a população do município, quanto às formas de combate e prevenção à insetos e similares, de acordo com normas técnicas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, através da Fundação Nacional de Saúde.
- Zelar pelo equipamento de trabalho, efetuando a devida manutenção, conforme normas de segurança estabelecidas.
- Confeccionar relatórios periódicos dos trabalhos realizados de acordo com determinações da chefia imediata.
- Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AGENTE SANITÁRIO

- 1º grau completo.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo em pé e andando, enfrenta situações adversas como poeira, sol, lugares insalubres e com forte odor. Esta situação pode provocar fadiga física ao final do expediente.
- Manuseia substâncias tóxicas, como veneno e correlatos, o que faz obrigatório o uso de equipamentos de segurança, tais como: máscara, botas de borracha e luvas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ALMOXARIFE
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Relacionar materiais em falta no almoxarifado.
- Solicitar, quando necessário, a reposição de estoque.
- Controlar a entrada e saída de materiais.
- Conferir materiais recebidos.
- Organizar a estocagem.
- Efetuar a distribuição de materiais nos diversos Departamentos Municipais.
- Efetuar balanços mensais do material estocado.

- Prever consumo de materiais indispensáveis para o bom funcionamento da Prefeitura.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo
 - Curso de Almoxarife
- Digitação, com conhecimentos de Dos, Windows, Word, Excell e Internet.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ALMOXARIFE

- Conhecimentos básicos à nível de 2º grau completo.
- Executa tarefas rotineiras com pouca variação em seus detalhes. Estabelece contatos com entidades que buscam informações diversas da Prefeitura Municipal. Está sujeito a cometer erros de divulgação de informações incompletas ou incorretas, e no atendimento ao público, o que poderá comprometer os trabalhos desenvolvidos.
- O ocupante do cargo tem sobre sua responsabilidade o almoxarifado, bem como os materiais lá depositados.
- Executa trabalho sentado e por vezes de pé. O esforço visual e mental é frequente, mas com momentos de descanso. Tal postura e esforço visual pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Coletar dados diversos consultando documentos e arquivos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa e a confecção de documentos diversos expedidos pela Prefeitura Municipal.
- Efetuar e conferir cálculos diversos, tabelas, quadros demonstrativos, com auxílio de máquinas e equipamentos.
- Proceder o lançamento em livros fiscais, registrando os comprovantes para permitir o controle e consulta de documentação.
- Realizar levantamentos e proceder a organização de documentos diversos, subsidiado o estudo e análise de dados do seu trabalho e de terceiros.

- Realizar trabalhos de datilografia/digitação de documentos produzidos ou de impressos adotados pela Prefeitura Municipal.-
- Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos do órgão a que pertence, observando normas e técnicas estabelecidas.-
- Prestar informações quanto aos trabalhos desenvolvidos pelo órgão, de acordo com solicitação referendada pela chefia imediata.-
- Executar atividades inerentes á rotina administrativa e financeira, no controle de atividades específicas bem como no controle das atividades específicas, bem como do movimento bancário da Prefeitura Municipal.-
- Realizar a revisão gramatical de textos produzidos, zelando pela qualidade da linguagem e grafia dotada.-
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo.-
- Digitação com formação em Dos, Windows, Word, Excell e Internet.-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- Conhecimentos básicos equivalente aos adquiridos em curso de 2º grau completo, digitação, com formação em Dos, Windows, Word, Excell e Internet.-
- Executa tarefas pouco rotineiras o que exige do ocupante capacidade de análise, síntese e discernimento para a realização de suas tarefas. Está sujeito a cometer erros em formações prestadas e em cálculos diversos o que pode comprometer todo o trabalho e em consequência, acarretar prejuízos financeiros à Prefeitura Municipal.-
- Estabelece contatos frequentes interno e externamente com órgãos diversos e o público em geral, solicitando e prestando informações.-
- O ocupante de cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental são frequentes, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ASSISTENTE SOCIAL
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Município.-

- Identificar e analisar problemas e necessidades sociais e materiais de munícipes, viabilizando o devido encaminhamento.
- Desenvolver trabalhos que visem a prevenção e o tratamento de desajustes de natureza biopsicossocial promovendo a integração dessas pessoas ao meio social, familiar e de trabalho.
- Propor e coordenar trabalhos de saúde pública visando o desenvolvimento integral do munícipe.
- Propor e desenvolver programas de natureza social a serem desenvolvidos pelo município através de seus órgãos assistenciais e metas previamente estabelecidas.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Cursos superior de Serviço Social e registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ASSISTENTE SOCIAL

- Conhecimentos básicos equivalente aos adquiridos em curso superior de Serviço Social.
- Executa tarefas pouco rotineiras que apresentam variações em seus detalhes o que exige do ocupante, iniciativa para a execução de suas tarefas. Estabelece contatos frequentes interna e externamente o que faz com que tenha acesso a assuntos sigilosos. Está sujeito a cometer erros na realização de projetos sociais o que poderá representar prejuízos financeiros e materiais à Prefeitura Municipal. O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IV
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Receber, efetuar a triagem e transportar correspondências diversas recebidas pela Prefeitura Municipal.
- Efetuar o pagamento de documentos diversos da Prefeitura Municipal nas agências bancárias ou direito à fornecedores, conforme determinação da chefia imediata.
- Executar serviços diversos de datilografia, como copista, segundo metodologia estabelecida.
- Operar máquina copiadora (xerox), de acordo com solicitação dos diversos setores da Prefeitura Municipal e orientação da chefia imediata.

- Recepcionar as pessoas que procuram pelos serviços da Prefeitura Municipal, encaminhado aos diversos setores e prestando informações solicitadas pelas mesmas.
- Realizar atendimento telefônico e ao público em geral.
- Efetuar o preenchimento de formulários e anotações em livros diversos, utilizados pela Prefeitura Municipal, partindo de orientações recebidas da chefia imediata.
- Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Conhecimentos básicos à nível de 2º grau completo.
- Executa tarefas rotineiras com pouca variação em seus detalhes. Estabelece contatos com entidades que buscam informações diversas da Prefeitura Municipal. Está sujeito a cometer erros de divulgação de informações incompletas ou incorretas, e no atendimento ao público, o que poderá comprometer os trabalhos desenvolvidos.
- O ocupante do cargo tem sobre sua responsabilidade uma máquina (xerox), um aparelho telefônico e bloco de anotações diversos.
- Executa trabalho sentado e por vezes andando. O esforço visual e mental é frequente, mas com momentos de descanso. Tal postura e esforço visual pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IV
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder o preparo do paciente para consulta odontológica, conforme orientação específica recebida da chefia imediata.
- Atender pacientes que procuram pelo serviço, preenchendo sua ficha odontológica e efetuar posterior encaminhamento ao dentista.
- Orientar a limpeza geral do consultório odontológico e a assepsia do instrumental utilizado.
- Efetuar o controle diário de entrada e saída de medicamentos e materiais odontológicos, mantendo o estoque necessário e solicitar reposição,

quando necessário:

- Esterilizar os instrumentais utilizados no trabalho, preparando-os conforme técnicas e normas estabelecidas.
- Acompanhar e orientar a limpeza e esterilização do consultório odontológico, de acordo com técnicas específicas e supervisão da chefia imediata.
- Realizar relatório diário das atividades desenvolvidas e números de pessoas atendidas.
- Arquivar prontuários de pacientes, conforme técnica específica.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau completo.
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes, exige, portanto, capacidade de discernimento, análise e iniciativa do ocupante na realização de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade todo instrumental, equipamentos odontológicos e material utilizado no seu trabalho. Estabelece contato frequente com servidores, chefia e população em geral para a execução de seu trabalho.
- O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros.
- Trabalha maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE CONTABILIDADE
ÁREA DE RECRUTAMENTO: AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar e conferir cálculos diversos de acordo com instruções recebidas da chefia imediata.
- Efetuar a escrituração de livros contábeis, de acordo com orientação da chefia imediata.
- Realizar o atendimento ao público e ao telefone, dirigidos ao setor, prestando informações que se fizerem necessárias.

- Manter atualizado e organizado o arquivo de documentos do setor, de acordo com determinações da chefia imediata.
- Auxiliar o técnico em contabilidade em suas tarefas conforme estabelecido pela chefia imediata.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo.
- Digitação com conhecimentos de Dos, Windows, Word, Excell e Internet.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR DE CONTABILIDADE

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 2º grau completo, digitação com conhecimentos de Dos, Windows, Word, Excell e Internet.
- Executa tarefas rotineiras podendo apresentar variações em seus detalhes, exigindo do ocupante iniciativa para aprender novas tarefas e facilidade de raciocínio de cálculos.
- Trabalha a maior parte do tempo sentado onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder o preparo do paciente para consulta médica, conforme orientação específica recebida da chefia imediata.
- Realizar aplicação de injeção de acordo com solicitação do paciente e prescrição médica.
- Realizar curativos e suturas conforme técnicas específicas em munícipes que procuram pelo atendimento, observando as técnicas específicas.
- Executar a aplicação de vacinas periódicas, realizando as devidas anotações, em cartão de vacina, de acordo com critérios estabelecidos.
- Atender pacientes que procuram pelo serviço, preenchendo sua ficha médica e efetuar posterior encaminhamento ao médico.
- Utilizar de técnicas específicas para o desempenho de socorro de emergência, conforme orientação recebida.
- Efetuar o controle diário de entrada e saída de medicamentos, mantendo o estoque necessário e solicitar reposição, quando necessário.
- Esterilizar os instrumentais utilizados no trabalho, preparando-os conforme técnicas e normas estabelecidas.

- Acompanhar e orientar a limpeza e esterilização do local de trabalho, de acordo com técnicas específicas e supervisão da chefia imediata.
- Realizar relatório diário das atividades desenvolvidas e números de pessoas atendidas na Unidade Básica de Saúde.
- Arquivar prontuários de pacientes, conforme técnica específica.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau incompleto e experiência de 01 (um) ano na atividade.
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR DE ENFERMAGEM

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau incompleto e experiência de 01 (um) ano na atividade.
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes, exige, portanto, capacidade de discernimento, análise e iniciativa do ocupante na realização de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade todo instrumental, equipamentos médicos e material utilizado no seu trabalho. Estabelece contato frequente com servidores, chefia e população em geral para a execução de seu trabalho.
- O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros, observando a receita médica e ministrando medicamentos sem a devida autorização, tais erros poderão ser fatais ao paciente.
- Trabalha maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: II
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder a escrituração de documentos pertinentes à vida escolar do aluno, conforme orientação recebida.
- Realizar trabalhos de datilografia, mimeografia e reprografia (xerox), conforme solicitação de professores e Direção Escolar.
- Atender pais, alunos, professores e o público em geral, prestando informações e encaminhando solicitações diversas.
- Efetuar o controle de estoque de materiais diversos utilizados pela escola, solicitando a reposição quando necessário.

- Arquivar documentos diversos, conforme orientação prévia observando a utilização e organização do mesmo.
- Preencher formulários diversos, de interesse da escola e do município a partir da orientação prévia.
- Secretariar reuniões da Diretoria e equivalentes, quando determinado pela chefia.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo
- Digitação com conhecimento de Dos, Windows, Word e Internet.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau completo, digitação com conhecimento de Dos, Windows, Word e Internet.
- Executa tarefas rotineiras, mas que podem apresentar algum elemento de variedade, o que exige do ocupante iniciativa para executar seu trabalho. Tem sob sua responsabilidade uma máquina de escrever manual, mimeógrafos e material didático utilizado pela secretaria escolar. Estabelece contatos frequentes com pais, professores e alunos solicitando e prestando informações. Está sujeito a cometer erros de datilografia o que comprometerá o trabalho e conseqüentemente haverá um gasto elevado de material.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado e por vezes andando, transportando documentos. Esta variação de posições poderá acarretar fadiga física ao final do expediente. O esforço visual e mental é frequente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: I
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades de limpeza e arrumação dos locais de trabalho, sanitários e vestuários, zelando pela conservação do piso, móveis, utensílios e área externa, procedendo pequenos reparos que se fizerem necessários.
- Executar serviços de copa, preparando e servindo café, lanches e correlatos, conforme orientação da chefia imediata.
- Controlar o estoque de material utilizado no trabalho efetuando a solicitação de reposição ao Departamento competente, quando necessário.

- Proceder a lavagem e passagem de lençóis, toalhas, panos de copa e demais peças utilizadas no setor de trabalho, de acordo com orientação recebida da chefia imediata.
- Zelar pelo cumprimento das tarefas designadas pela chefia imediata, em conformidade com o local de trabalho a que está lotado.
- Proceder a limpeza de todas as dependências, móveis e utensílios da escola em que está lotada.
- Fazer a merenda a ser servida às crianças conforme cardápio determinado pela Direção da Escola.
- Distribuir a merenda às crianças durante o intervalo das aulas, observando a sequência da fila e quantidade a ser distribuída.
- Fazer o café a ser distribuído aos professores e visitantes, conforme critérios estabelecidos.
- Abrir a escola para o início das atividades e fechar ao final das aulas, responsabilizando-se pelas chaves da escola.
- Realizar a limpeza geral da Unidade Básica de Saúde observando normas de assepsia, estabelecida pelo órgão competente.
- Realizar serviços de copa na Unidade Básica de Saúde, fazendo café e zelando pelo abastecimento de água de consumo dos servidores e usuários.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I

- Executa tarefas rotineiras sem variação em seus detalhes.
- Pouca iniciativa é exigida visto que o próprio trabalho impõe uma sequência prévia. Está sujeito a cometer erros no trabalho, no que se refere à limpeza – não limpar os locais determinados e durante a preparação de café e correlatos, exceder no uso de material, o que representará gastos extras à Prefeitura Municipal. Tem sob sua responsabilidade todo o material de uso no seu trabalho.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo andando, de pé e por vezes curvado, podendo carregar pesos médios. Este esforço físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: I
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades de limpeza e arrumação dos locais de trabalho, sanitários e vestuários, zelando pela conservação do piso, móveis, utensílios e área externa, procedendo pequenos reparos que se fizerem necessários.
- Controlar o estoque de material utilizado no trabalho efetuando a solicitação de reposição ao Departamento competente, quando necessário.
- Zelar pelo cumprimento das tarefas designadas pela chefia imediata, em conformidade com o local de trabalho a que estiver lotado.
- Proceder a limpeza quando solicitado de dependências, móveis e utensílios dos Departamentos Municipais em que estiver lotado de acordo com a designação do Departamento de Administração.
- Realizar serviços de servente de pedreiro em obras da Prefeitura Municipal em quaisquer um de seus Departamentos.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II

- Executa tarefas rotineiras sem variação em seus detalhes.
- Pouca iniciativa é exigida visto que o próprio trabalho impõe uma sequência prévia. Está sujeito a cometer erros no trabalho, no que se refere à limpeza – não limpar os locais determinados. Exceder no uso de material na limpeza ou quando estiver trabalhando em obras, o que representará gastos extras à Prefeitura Municipal. Tem sob sua responsabilidade todo o material de uso no seu trabalho.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo andando, de pé e por vezes curvado, podendo carregar pesos médios. Este esforço físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: I
JORNADA DE TRABALHO:	PROCESSO SELETIVO:
40 Horas/Semanais	Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder a limpeza de estradas retirando entulhos e terras, possibilitando o trânsito adequado de veículos, e o escoamento adequado de águas

pluviais:

- Construir valetas no decorrer das estradas, de forma a viabilizar o escoamento de águas pluviais, de acordo com técnicas estabelecidas.
- Auxiliar no trabalho de construção de pontes e mata-burros, conforme procedimentos determinados pela chefia imediata.
- Carpir estradas, ruas e calçadas de forma a preservar e conservar vias públicas, permitindo o acesso de veículos e pessoas.
- Efetuar a poda de árvores em vias urbanas possibilitando o acesso adequado conforme programa de arborização proposto.
- Realizar o corte de árvores na área urbana e/ou rural, buscando preservar a segurança de munícipes ou mesmo viabilizar a construção de obras públicas:
- Efetuar a manutenção de máquinas de uso no trabalho de acordo com as determinações e orientações recebidas da chefia imediata.
- Auxiliar no trabalho de construção civil, furando buracos, fazendo massas, concretos e transportando material para ser utilizado na obra.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS

- Executa tarefas rotineiras, não apresentando variações em seus detalhes. Tem sob sua responsabilidade equipamentos utilizados no trabalho, como vassouras, pá, tesoura para poda, carrinho de mão, enxada, foice etc.
- O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros que são detectados na realização do trabalho, não acarretando maiores prejuízos. Durante a execução do seu trabalho está sujeito a carregar pesos médios frequentemente.
- Trabalhos a maior parte do tempo de pé, curvado e andando, estas variações pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE TESOUREARIA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar a escrituração geral de livros de tesouraria, de acordo com as normas estabelecidas pela chefia imediata.
- Formalizar processos de pagamento, conforme orientações recebidas e critérios estabelecidos pela chefia imediata.

- Realizar a conciliação bancária referente ao movimento realizado pelo Município, de acordo com orientação recebida da chefia imediata.
- Realizar o atendimento ao público e ao telefone, prestando as informações necessárias.
- Manter atualizado e organizado o arquivo de documentos do setor, conforme normas estabelecidas.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.
- Digitação com conhecimentos de Dos, Windows, Word, Excell e internet.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR DE TESOUREARIA

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau completo, digitação com conhecimentos de Dos, Windows, Word, Excell e Internet.
- Executa tarefas rotineiras, podendo apresentar variações em seus detalhes, exigindo do ocupante iniciativa para aprender novas tarefas e facilidade de raciocínio de cálculos.
- Trabalha a maior parte do tempo sentado onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	BIOQUÍMICO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 30 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Supervisionar, acompanhar a execução de exames diversos, conforme normas estabelecidas e técnicas específicas de análises clínicas.
- Emitir resultado de exames diversos, conforme normas estabelecidas e técnicas específica de análises clínicas.
- Acompanhar e colaborar no trabalho de rotina do laboratório de análises clínicas, zelando pelo seu adequado funcionamento.
- Executar outras atividades afins que lhe forma atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior de Biomedicina ou equivalente.
- Registro no órgão competente há mais de 01 (um) ano e experiência comprovada no mesmo período.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – BIOQUÍMICO

- Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior de Farmácia e/ou Bioquímica com registro no órgão competente.
- Executa tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados e exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	CARPINTEIRO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IV
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Confecionar caixas de madeira para serem utilizadas em concretagem de obras diversas, conforme medidas específicas determinadas previamente.
- Assentar portas, janelas, colocando as devidas fechaduras, de acordo com a determinação da chefia imediata.
- Efetuar a montagem de madeiramento para telhados de construções diversos, de acordo com técnicas específicas.
- Realizar a montagem de forro de madeira em obras públicas conforme determinações da chefia.
- Controlar o estoque de material utilizado no seu trabalho, solicitando a reposição do mesmo ao setor competente, quando necessário.
- Organizar e conservar as ferramentas de uso no trabalho, providenciando os reparos que se fizerem necessários.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – CARPINTEIRO

~~–O ocupante do cargo executa tarefas semi-rotineiras, podendo apresentar variações em seus detalhes, exigindo iniciativa para execução das tarefas.~~

~~–Está sujeito a acidentes do trabalho como: queda e pequenos cortes, fazendo-se necessário o uso da atenção concentrada~~

~~–Trabalha a maior parte do tempo de pé, podendo por vezes ser inclinado ou agachado. Esta variação de posição poderá acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	CIRURGIÃO DENTISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X-AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

~~–Prevenir, diagnosticar e tratar das enfermidades e afeções dos dentes e da boca de munícipes que procuram pelo serviço odontológico da Prefeitura Municipal.~~

~~–Ministrar diversas formas de tratamento cirúrgico, medicamentoso e de outra natureza para as doenças e afeções dos dentes de munícipes.~~

~~–Elaborar e aplicar medidas de caráter público, para diagnosticar e melhorar as condições de higiene dentária e bucal das pessoas que procuram pelo atendimento nas Unidades Básicas de Saúde da Prefeitura.~~

~~–Sugerir, promover e coordenar programas de saúde bucal preventiva, para serem desenvolvidos nos diferentes níveis sociais dos órgãos do município.~~

~~–Acompanhar, verificar e orientar a limpeza geral do consultório odontológico e a assepsia do instrumental utilizado.~~

~~–Solicitar a reposição periódica de material de consumo, conforme normas estabelecidas.~~

~~–Preencher fichas individuais dos pacientes e relatórios mensal do trabalho realizado.~~

~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~–Nível superior de Odontologia~~

~~–Registro no órgão competente.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – CIRURGIÃO DENTISTA

- Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior de odontologia e inscrição no órgão competente-
- Executa tarefas que seguem uma rotina definida, mas que pode apresentar variações em seus detalhes o que exige iniciativa do ocupante para o desempenho de suas funções. Está sujeito a cometer erros quanto aos procedimentos utilizados e o material empregado, o que pode acarretar prejuízo de material à Prefeitura Municipal e ao Paciente a perda de dentes que não poderão ser repostos-
- O ocupante do cargo tem sob sua responsabilidade os equipamentos os materiais utilizados no seu trabalho. Estabelece contatos frequentes com servidores, chefias e munícipes que procuram pelo atendimento odontológico-
- Executa o trabalho a maior parte do tempo sentado e curvado, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente. O esforço visual e mental é frequente-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	COORDENADOR DE CRECHE
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX
JORNADA DE TRABALHO: 30 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Coordenação pedagógica para alunos do berçário, maternal, jardim de infância e pré-reforço escolar da rede Municipal, de acordo com técnicas didático-pedagógicas específicas-
- Coordenação administrativa das atividades da creche, visando a finalidade de suas atividades-
- Elaborar programas e planos de aulas a serem desenvolvidos durante as aulas-
- Controlar e avaliar o rendimento do escolar, através de técnicas pedagógicas específicas, procedendo a programação e aplicação de recuperação dos alunos-
- Participar de reuniões da creche, de cursos de autoaprimoramento promovidos pelo Departamento de Educação e Cultura-
- Desenvolver trabalhos referente a pesquisa educacional, ao aprimoramento do processo ensino aprendizagem e à ação educacional-
- Participar de programas comunitários e eventos promovidos pela escola-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Magistério Superior ou equivalente na área de educação-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – COORDENADOR DE CRECHE

- Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior.
- Executa tarefas que seguem uma rotina definida, mas que pode apresentar variações em seus detalhes o que exige conhecimentos de coordenação do ocupante para o desempenho de suas funções. Está sujeito a cometer erros quanto aos procedimentos utilizados e o material empregado, o que pode acarretar prejuízo de material à Prefeitura Municipal
- O ocupante do cargo tem sob sua responsabilidade os equipamentos e materiais utilizados no seu trabalho. Estabelece contatos frequentes com servidores, chefias e munícipes que procuram pelo atendimento de creche.
- Trabalha a maior parte do tempo de pé e andando. Estas variações podem acarretar fadiga física ao final do expediente. O esforço visual é frequente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	COZINHEIRA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: III
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Manter limpo o local de trabalho e utensílios domésticos.
- Executar serviços de copa, preparando café, lanches, almoços, merendas e correlatos, conforme orientação da chefia imediata.
- Controlar o estoque de material utilizado no trabalho efetuando a solicitação de reposição ao Departamento competente, quando necessário.
- Proceder a lavagem e passagem de toalhas, panos de copa e demais peças utilizadas no setor de trabalho, de acordo com orientação recebida da chefia imediata.
- Proceder a limpeza da cozinha e utensílios do Departamento em que está lotada.
- Fazer a merenda a ser servida às crianças conforme cardápio determinado pela Chefia.
- Distribuir a merenda às crianças, observando a sequência da fila e quantidade a ser distribuída.
- Fazer o café a ser distribuído aos servidores e visitantes, conforme critérios estabelecidos.
- Realizar pequenas compras para o respectivo Departamento, a pedido da chefia imediata.
- Zelar pelo abastecimento de água de consumo dos servidores e usuários.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~-Ser alfabetizado(a)-~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – COZINHEIRA

~~-Conhecimentos básicos adquiridos a nível de 1º grau incompleto-~~

~~-Executa tarefas que seguem uma rotina definida, mas que pode apresentar variações em seus detalhes. Está sujeito a cometer erros quanto aos procedimentos utilizados e o material empregado, o que pode acarretar prejuízo de material à Prefeitura Municipal~~

~~-O ocupante do cargo tem sob sua responsabilidade os equipamentos e materiais utilizados no seu trabalho. Estabelece contatos frequentes com chefias-~~

~~-Trabalha a maior parte do tempo de pé, e andando. Estas variações podem acarretar fadiga física ao final do expediente. O esforço físico e mental é frequente-~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	DESENHISTA TÉCNICO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XI
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

~~-Executar trabalhos de desenhos arquitetônicos diversos conforme solicitação da chefia imediata, utilizando-se de técnicas específicas-~~

~~-Realizar desenhos de plantas baixas, a partir de informações técnicas recebidas, desenvolvendo-se o projeto solicitado-~~

~~-Interpretar desenhos técnicos prestando informações necessárias, quando solicitado, pela chefia imediata-~~

~~-Zelar pela adequada utilização do material solicitando a devida reposição, quando necessário-~~

~~-Organizar o arquivo de desenhos e projetos utilizados, a fim de viabilizar consultas posteriores-~~

~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas-~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~-2º grau completo-~~

~~-Curso Técnico~~

~~-Noções de computação~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – DESENHISTA TÉCNICO

- Conhecimentos básicos equivalente aos adquiridos em 2º grau completo.
- Executa tarefas semi-rotineiras que podem apresentar variações em seus detalhes, o que exigirá do ocupante conhecimentos técnicos específicos na área.
- Tem sob sua responsabilidade todo o equipamento utilizado no trabalho. Está sujeito a cometer erros na metragem adotada o que poderá comprometer todo o Projeto ou obra executada.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo com isto, acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ELETRICISTA RESIDENCIAL/INDUSTRIAL
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Manutenção das redes elétricas do Paço Municipal e de seus Departamentos, montagem e reparos de painéis das bombas de alimentação de água.
- Executar reparos em tomadas, soquetes, reatores, realizando sempre que necessário a troca de equipamentos.
- Fazer ampliação de redes ou fazer novas, quando se fizer necessário em cada um dos Departamentos da Prefeitura.
- Promover a instalação de padrões elétricos, verificando as normas de segurança estabelecidas.
- Montar painéis para equipamentos elétricos de acordo com sua necessidade de instalação.
- Fazer aterramento de equipamentos eletrônicos.
- Proceder a instalação de acessórios conexos, conforme técnicas específicas.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º Grau completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ELETRICISTA RESIDENCIAL/INDUSTRIAL

- Executa tarefas técnicas com variação em seus detalhes.
- Certa iniciativa é exigida visto que o próprio trabalho não impõe uma sequência prévia.
- Está sujeito a cometer erros no trabalho, no que se refere à instalação e manutenção – choques e queimaduras.
- Tem sob sua responsabilidade todo o material de uso no seu trabalho.
- O ocupante do cargo pode trabalhar andando, de pé e por vezes curvado, em altura, fazer o uso de escadas, podendo carregar pesos médios. Este esforço físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ENGANADOR
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar encanamento de acordo com as técnicas estabelecidas.
- Reparar encanamentos conforme procedimentos determinados pela Chefia imediata
- Efetuar a manutenção dos encanamentos de acordo com as determinações e orientações recebidas da Chefia imediata
- Proceder a instalação de acessórios conexos, conforme técnicas específicas.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo com formação técnica

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ENGANADOR

- 1º grau completo com formação técnica.
- Executa tarefas rotineiras não apresentando variações em seus detalhes.
- Tem sob sua responsabilidade os equipamentos utilizados no trabalho, como ferramentas, etc.
- O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros que são detectados na realização do trabalho, não acarretando maiores prejuízos. Durante a

execução do seu trabalho está sujeito a carregar pesos médios frequentemente.

—O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo curvado, de pé e por vezes andando. Este esforço fadiga física ao final do expediente.—

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ENGENHEIRO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

—Propor e desenvolver projetos ligados à Engenharia, conforme diretrizes adotadas pelo executivo.

—Supervisionar e orientar o trabalho desenvolvido por servidores que executam os projetos que foram propostos pela área.

—Estabelecer contatos com órgãos e entidades afins, objetivando o desenvolvimento e incentivo local informando à chefia imediata.

—Proceder estudos e propor alternativas que visem a manutenção e conservação de prédios e a construção de obras de interesse do Município.

—Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

—Curso superior em Engenharia

—Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO—ENGENHEIRO—Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior e registro no órgão competente.—

—Executa tarefas pouco rotineiras definida, que apresentam variações em seus detalhes o que exige iniciativa e capacidade de discernimento do ocupante para o desempenho de suas funções. Tem sob sua responsabilidade material utilizado durante o trabalho e os projetos a serem executados. Está sujeito a cometer erros na elaboração e execução de seus projetos o que poderá acarretar prejuízos financeiros à Prefeitura Municipal.

—O ocupante do cargo executa seu trabalho a maior parte do tempo sentado e de pé, esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ENFERMEIRO(A) PADRÃO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Desenvolver atividades pertinentes à enfermagem em postos de Saúde do Município, conforme diretrizes traçadas pelo órgão competente.
- Proceder o acompanhamento e avaliação do trabalho desenvolvido pelas auxiliares de enfermagem, visando o adequado atendimento à população.
- Propor e desenvolver programas de treinamento de agentes de saúde, visando o desenvolvimento profissional dos serviços da área de saúde.
- Coordenar e acompanhar a realização de campanhas de saúde promovidas pelo município ou por órgãos ligados à instância Federal.
- Propor e desenvolver programas de saúde promovidas pelo município ou por órgãos ligados à instância Federal.
- Propor e desenvolver programas de saúde pública de acordo com diretrizes adotadas pelo município.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em Enfermagem.
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ENFERMEIRO(A) PADRÃO

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em Curso Superior de Enfermagem e registro em órgão competente.
- Executa tarefas pouco rotineiras o que exige iniciativa do ocupante do cargo para o desempenho de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade instrumental, materiais e equipamentos e medicamentos de uso na Unidade Básica de Saúde. Estabelece contatos frequentes com Médicos, auxiliares de saúde e usuários dos serviços.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ENFERMEIRO(A) PADRÃO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Desenvolver atividades pertinentes à enfermagem em postos de Saúde do Município, conforme diretrizes traçadas pelo órgão competente.
- Proceder o acompanhamento e avaliação do trabalho desenvolvido pelas auxiliares de enfermagem, visando o adequado atendimento à população.
- Propor e desenvolver programas de treinamento de agentes de saúde, visando o desenvolvimento profissional dos serviços da área de saúde.
- Coordenar e acompanhar a realização de campanhas de saúde promovidas pelo município ou por órgãos ligados à instância Federal.
- Propor e desenvolver programas de saúde promovidas pelo município ou por órgãos ligados à instância Federal.
- Propor e desenvolver programas de saúde pública de acordo com diretrizes adotadas pelo município.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em Enfermagem.
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ENFERMEIRO(A) PADRÃO

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em Curso Superior de Enfermagem e registro em órgão competente.
- Executa tarefas pouco rotineiras o que exige iniciativa do ocupante do cargo para o desempenho de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade instrumental, materiais e equipamentos e medicamentos de uso na Unidade Básica de Saúde. Estabelece contatos frequentes com Médicos, auxiliares de saúde e usuários dos serviços.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	FARMACÊUTICO INDUSTRIAL
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Controlar o estoque de remédios utilizados na Unidade Básica de Saúde, observando as condições de armazenamento e data de validade dos mesmos.
- Proceder a conferência de medicamentos cedidos pela Unidade Básica de Saúde, aos usuários conforme prescrição médica.
- Executar outras atividades afins que lhe forma atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior de Farmácia.
- Registro no órgão competente há mais de 01 (hum) ano.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – FARMACÊUTICO INDUSTRIAL

- Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior de Farmácia com registro no órgão competente.
- Executa tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. Está sob guarda o estoque de medicamentos, sendo responsável pela entrada e saída dos mesmos. O ocupante do cargo emite parecer, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	FISCAL DE OBRAS
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Inspeccionar obras particulares em execução.
- Verificar fiel cumprimento dos requisitos técnicos estabelecidos em lei.
- Vistoriar obras particulares concluídas.
- Emitir intimações para construção de muros e passeios.
- Comunicar ao departamento ou superior competentes irregularidades verificadas orientar ao público sobre a observância de normas fiscais pertinentes.

~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~-2º grau completo.-~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – FISCAL DE OBRAS

~~-Conhecimentos básicos equivalente ao 2º grau completo.-~~

~~-Executa tarefas rotineiras com algum elemento de variedade em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de discernimento para execução de seu trabalho.-~~

~~-Estabelece contatos frequentes interna e externamente como representante do poder Público Municipal.-~~

~~-Tem sob sua responsabilidade todo material usado no trabalho. Está sujeito a cometer erros durante a fiscalização o que pode acarretar prejuízo financeiro para a Prefeitura Municipal. Executa seu trabalho de pé e andando o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.-~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	FISCAL SANITÁRIO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

~~-Promover a fiscalização do comércio eventual ou ambulante, dos estabelecimentos de diversão Pública do horário de abertura e fechamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e similares aplicando a legislação pertinente e atuando quando necessário.-~~

~~-Proceder a inspeção e a fiscalização de comércios alimentícios, efetuando a vigilância sanitária do município, conforme normas estabelecidas.-~~

~~-Providenciar notificações, intimações, auto de infração de locais fiscalizados, quando necessário.-~~

~~-Orientar os comerciantes e munícipes em geral no cumprimento de suas obrigações perante as condições sanitárias adequadas segundo normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde e similares.-~~

~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~-2º grau completo.~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – FISCAL SANITÁRIO~~

~~-Conhecimentos básicos equivalente ao 2º grau completo.~~

~~-Executa tarefas rotineiras com algum elemento de variedade em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de discernimento para execução de seu trabalho.~~

~~-Estabelece contatos frequentes interna e externamente como representante do poder Público Municipal.~~

~~-Tem sob sua responsabilidade todo material usado no trabalho. Está sujeito a cometer erros durante a fiscalização o que pode acarretar em prejuízo financeiro para a Prefeitura Municipal. Executa seu trabalho de pé e andando o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	FISCAL TRIBUTÁRIO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

~~-Promover diligências com o objetivo de evitar sonegação e fraude no pagamento de tributos municipais, fazendo cumprir a legislação vigente.~~

~~-Promover a fiscalização do comércio eventual ou ambulante, dos estabelecimentos de diversão pública, do horário de abertura e fechamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e similares aplicando a legislação pertinente a autuando quando necessário.~~

~~-Proceder a inspeção e fiscalização de comércios alimentícios, efetuando a vigilância sanitária do município, conforme normas estabelecidas.~~

~~-Providenciar notificações, intimações, auto de infração, bem como promover a aplicação de multas e de locais fiscalizados, quando necessário.~~

~~-Orientar os contribuintes no cumprimento de suas obrigações fiscais, segundo normas estabelecidas.~~

~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

~~-2º grau completo.~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – FISCAL TRIBUTÁRIO~~

- Conhecimentos básicos equivalente ao 2º grau completo.
- Executa tarefas rotineiras com algum elemento de variedade em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de discernimento para execução de seu trabalho.
- Estabelece contatos frequentes interna e externamente como representante do poder Público Municipal.
- Tem sob sua responsabilidade todo material usado no trabalho. Está sujeito a cometer erros durante a fiscalização o que pode acarretar em prejuízo financeiro para a Prefeitura Municipal. Executa seu trabalho de pé e andando o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	FISIOTERAPEUTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de doentes, realizando reabilitação física na área neurológica, ortopédica, reumatológica e respiratória.
- Diagnosticar disfunções neuro-motoras, e através delas dar ao paciente a maior independência possível, melhorando sua qualidade de vida.
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de doenças ocupacionais e posturais, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso Superior em Fisioterapia, com habilitação legal para o exercício da profissão.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – FISIOTERAPEUTA

- Curso superior em Fisioterapia com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo avalia situação neuro-motora do paciente e suas sequelas, o que exige grande conhecimento técnico na área Executa seu trabalho sentado e de pé, onde o esforço visual, mental e físico é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	GARI
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder a limpeza de logradouros públicos, conforme procedimentos determinados pela Chefia imediata.
- Efetuar a limpeza de ruas e calçadas de forma a preservar e conservar limpas as vias públicas, conforme programa de limpeza proposto.
- Efetuar a manutenção de máquinas de uso no trabalho de acordo com as determinações e orientações recebidas da chefia imediata.
- Proceder e garantir a limpeza da cidade.
- Coletar o lixo em logradouros Públicos.
- Varrer logradouros públicos e fazer a coleta do material varrido, de acordo com os procedimentos inerentes.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – GARI

- Executa tarefas rotineiras, não apresentando variações em seus detalhes. Tem sob sua responsabilidade equipamentos utilizados no trabalho, como vassouras, pá, luvas, carrinho de mão, etc.
- O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros que são detectados na realização do trabalho, não acarretando maiores prejuízos. Durante a execução do seu trabalho está sujeito a carregar pesos médios frequentemente.
- Trabalha a maior parte do tempo de pé, curvado e andando, estas variações pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	INSPETOR DE ALUNOS
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: I

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Manter um relacionamento com os alunos visando a ordem e a disciplina fora de sala de aula estendendo tal conduta, nas imediações da escola;
- Prestar assistência especial aos alunos que, durante as aulas, se ausentarem das salas;
- Manter a ordem e a disciplina durante os horários de recreio visando a segurança dos alunos;
- Comunicar a direção da escola ou a quem de direito for, situações eventuais ocorridos com os alunos e entre os mesmos;
- Registrar, encaminhado relatos à direção da escola, de eventuais incidentes graves ocorridos com os alunos e entre os mesmos;
- Encaminhar alunos à Direção quando os comportamentos de indisciplina assim exigirem;
- Acompanhar a entrada e a saída dos alunos, fazendo obedecer às normas estabelecidas pela escola;
- Responder pelo controle dos portões de acesso, controlando a entrada e saída de pessoas estranhas e de equipamentos, após ter dado conhecimento à Direção;
- Comportar-se com respeito e urbanidade no trato com os alunos, professores, equipe administrativa, pais, visitantes e colegas;
- Responsabilizar-se pelo material sob sua guarda;
- Zelar pela ordem e higiene das dependências e equipamentos da escola, acompanhada a forma de ocupação e uso dos mesmos;
- Executar tarefas correlatas, de acordo com as necessidades e solicitação superior;
- Zelar pela aparência pessoal e pelo bom trato com as pessoas, principalmente com os alunos;
- Cumprir seu papel sem ultrapassar os limites do cargo que ocupa; e,
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º Grau Completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - INSPETOR DE ALUNOS

- Executa tarefas com rotinas, cumprindo e fazendo cumprir ordens e determinações;
- Trabalha o tempo todo de pé e andando com atenção sintonizada nos diferentes espaços físicos e nas ações livres e recreativas dos alunos;
- Estabelece sintonias positivas entre alunos, nos intervalos de aulas, nas entradas e saídas dos discentes;
- Inteirase e comunica-se ao superior (Direção da Unidade Escolar) de fatos individuais ou grupais cometidos (pelos) alunos, que saíram da normalidade ou que desrespeitarem a ordem e a disciplina da escola;
- Coloca-se a disposição dos

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	INSPETOR ESCOLAR
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Exercer tarefas de inspeção no estabelecimento de ensino, no tocante ao cumprimento de normas da legislação do ensino municipal.
- Participar e incentivar a formação e funcionamento do colegiado escolar, conforme estabelecido em Lei.
- Acompanhar o cumprimento, como membro da direção da escola, das decisões tomadas pelo colegiado.
- Inspeccionar e visitar as escriturações do Caixa Escolar, conforme normas precisamente estabelecidas.
- Zelar pela melhoria constante da qualidade de Ensino ministrado pelo estabelecimento educacional.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior de Pedagogia, com habilitação específica e Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – INSPETOR ESCOLAR

- Conhecimentos básicos adquiridos à nível de curso superior de Pedagogia, com habilitação específica e registro no órgão competente.
- Executa tarefas com rotinas pouco definidas o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de discernimento para tomada de decisões e desenvolvimento de projetos. Tem sob sua responsabilidade materiais e documentos diversos utilizados no trabalho e a divulgação inadvertida poderá comprometer a execução de todo projeto de trabalho.
- Estabelece contatos frequentes com a comunidade escolar, podendo atuar como representante do estabelecimento de ensino em eventos para os quais seja designado. No trabalho há a possibilidade de erros inviáveis para a escola; o que poderá comprometer o desenvolvimento geral do trabalho.
- O trabalho é executado com o servidor sentado e por vezes andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA I

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VII
JORNADA DE TRABALHO: 24 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar e orientar grupos de alunos na realização de trabalhos de informática, conforme técnicas específicas, orientando para a formação profissional do aluno.
- Controlar o desempenho e a frequência do aluno visando a entrega de certificado de conclusão do curso.
- Controlar o estoque de materiais utilizados pelos alunos, solicitando a reposição ao órgão municipal competente.
- Efetuar relatório mensal das tarefas desenvolvidas pelas turmas de trabalho, conforme orientação da chefia imediata.
- Zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais postos à sua disposição.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em andamento na área de informática (processamento de dados ou ciência da computação ou sistema da informação).
- Formação em Dos, Windows, Word, Excell e Internet.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – INSTRUTOR DE INFORMÁTICA I

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso superior na área de informática (processamento de dados ou ciência da computação ou sistema da informação) e experiência de um (01) ano na área.
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam certa complexidade em sua realização, o que exige do ocupante destreza e conhecimento técnico para desempenhá-la.
- Tem sob sua responsabilidade máquinas, equipamentos e materiais utilizados durante o curso.
- Estabelece contatos frequentes com os alunos, chefias e a comunidade em geral a fim de difundir o trabalho. Está sujeito a erros técnicos o que pode acarretar prejuízos materiais ao aluno e à Prefeitura Municipal. Executa o trabalho de pé, sentado e andando conforme o que exige a atividade desempenhada no momento. Esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA II
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar e orientar grupos de alunos na realização de trabalhos de informática, conforme técnicas específicas, orientando para a formação profissional do aluno.
- Controlar o desempenho e a frequência do aluno visando a entrega de certificado de conclusão do curso.
- Controlar o estoque de materiais utilizados pelos alunos, solicitando a reposição ao órgão municipal competente.
- Efetuar relatório mensal das tarefas desenvolvidas pelas turmas de trabalho, conforme orientação da chefia imediata.
- Ministrar aos alunos conhecimentos de DOS, Windows, Access, Word, Excell, Power Point, Internet, Corel Draw.
- Zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais postos à sua disposição.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior na área de informática (processamento de dados, ciência da computação, sistema da informação ou similares).
- Conhecimentos gerais de DOS, Windows, Access, Word, Excell, Power Point, Internet, Corel Draw.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – INSTRUTOR DE INFORMÁTICA II

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso superior na área de informática (processamento de dados, ciência da computação, sistema da informação ou similares).
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam certa complexidade em sua realização, o que exige do ocupante destreza e conhecimento técnico para desempenhá-la.
- Tem sob sua responsabilidade máquinas, equipamentos e materiais utilizados durante o curso.
- Estabelece contatos frequentes com os alunos, chefias e a comunidade em geral a fim de difundir o trabalho. Está sujeito a erros técnicos o que pode acarretar prejuízos materiais ao aluno e a Prefeitura Municipal. Executa o trabalho de pé, sentado e andando conforme o que exige a atividade desempenhada no momento. Esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: III

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar e orientar grupos de alunos na realização de trabalhos manuais diversos, conforme técnicas específicas, orientando para a formação profissional do aprendiz.
- Controlar o desempenho e a frequência do aluno visando a entrega de certificado de conclusão do curso.
- Controlar o estoque de materiais utilizados pelos alunos, solicitando a reposição ao órgão municipal competente.
- Efetuar relatório mensal das tarefas desenvolvidas pelas turmas de trabalho, conforme orientação da chefia imediata.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – INSTRUTOR TRABALHOS MANUAIS

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 1º grau completo.
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam certa complexidade em sua realização, o que exige do ocupante destreza e conhecimento técnico para desempenhá-la.
- Tem sob sua responsabilidade máquinas, equipamentos e materiais utilizados durante o curso.
- Estabelece contatos frequentes com os alunos, chefias e a comunidade em geral a fim de difundir o trabalho. Está sujeito a erros técnicos o que pode acarretar prejuízos materiais ao aluno e à Prefeitura Municipal. Executa o trabalho de pé, sentado e andando conforme o que exige a atividade desempenhada no momento. Esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	JARDINEIRO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: V
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar trabalho de jardinagem, conforme determinações recebidas de chefes e técnicos responsáveis pelo setor e/ou departamento.
- Preservar áreas verdes, dentro do domínio Público, através de podas, cultivo, plantio, manuseio, confecção de mudas, irrigação e manutenção das praças públicas, conforme solicitação da chefia imediata.
- Controlar o gasto de material utilizado no trabalho, solicitando a devida reposição, quando necessário.
- Zelar e conservar o estado das ferramentas e/ou qualquer outro tipo de equipamento posto a sua disposição.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - JARDINEIRO

- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam certa complexidade em sua realização, o que exige do ocupante destreza e conhecimento técnico para desempenhá-la.
- Tem sob sua responsabilidade máquinas, equipamentos e materiais utilizados durante os trabalhos.
- Está sujeito a erros técnicos o que pode acarretar prejuízos materiais à comunidade e à Prefeitura Municipal. Executa o trabalho de pé, agachado e andando conforme o que exige a atividade desempenhada no momento. Esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	LEITURISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar a leitura dos hidrômetros;
- Entrega dos boletos de água;
- Prestar auxílio, quando necessário aos encanadores;
- Efetuar limpeza na área dos reservatórios de água, quando necessário;
- Efetuar relatórios e levantamentos, quando solicitados pela chefia imediata;

~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~-2º grau completo.-~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – LEITURISTA

~~-Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 2º grau completo.-~~

~~-Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam certa complexidade em sua realização, o que exige do ocupante destreza e conhecimento técnico para desempenhá-la~~

~~-Está sujeito a erros técnicos o que pode acarretar prejuízos materiais à comunidade e à Prefeitura Municipal. Executa o trabalho de pé, sentado e andando conforme o que exige a atividade desempenhada no momento. Esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.-~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	
	MECÂNICO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

~~-Promover a manutenção mecânica de veículos automotores leves e pesados, através da montagem e desmontagem, ajustes, reparos e substituições de peças após localizar o defeito e determinar as causas.-~~

~~-Manter organizado o local de trabalho, armazenando as peças e ferramentas em locais previamente determinados.-~~

~~-Solicitar a reposição de peças e ferramentas ao setor competente, quando necessário.-~~

~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~-8º série do primeiro grau.-~~

~~–Experiência de 02 (dois) anos na área e diploma do curso de mecânica de automóveis.–~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MECÂNICO~~

~~–8º série do primeiro grau.–~~

~~–Experiência de 02 (dois) anos na área e diploma do curso de mecânica de automóveis.–~~

~~–Executa tarefas rotineiras, mas que podem apresentar certa variação em seus detalhes, o que exige do ocupante conhecimento técnico suficiente para solucionar possíveis problemas.–~~

~~–Tem sob sua responsabilidade equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na oficina mecânica.–~~

~~–O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo em posições incômodas – sentado, agachado ou deitado, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.–~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO(A) GENERALISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIV
JORNADA DE TRABALHO: 16 Horas/Semanais dívidas em duas cargas horárias de 08 horas.	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

~~–Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.–~~

~~–Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.–~~

~~–Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.–~~

~~–Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.–~~

~~–Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.–~~

~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.–~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

~~–Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.–~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MÉDICO(A) – GLÍNICO GERAL

- ~~–Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.–~~
- ~~–Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.–~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO(A) CARDIOLOGISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 12 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~–Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.–~~
- ~~–Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.–~~
- ~~–Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.–~~
- ~~–Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.–~~
- ~~–Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.–~~
- ~~–Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, ou seja, na área de cardiologia.–~~
- ~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.–~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- ~~–Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.–~~
- ~~–Comprovante de especialização na área específica.–~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MÉDICO (A) CARDIOLOGISTA

- ~~–Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.–~~

~~–Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO (A) GINECOLOGISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 12 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~–Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.~~
- ~~–Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.~~
- ~~–Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.~~
- ~~–Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.~~
- ~~–Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.~~
- ~~–Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, ou seja, na área de ginecologia.~~
- ~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- ~~–Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.~~
- ~~–Comprovante de especialização na área específica.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MÉDICO (A) GINECOLOGISTA

- ~~–Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.~~
- ~~–Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área.~~

~~Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO (A) OFTALMOLOGISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 12 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~-Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.-~~
- ~~-Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.-~~
- ~~-Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.-~~
- ~~-Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.-~~
- ~~-Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.-~~
- ~~-Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, ou seja, na área de oftalmologia.-~~
- ~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- ~~-Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-~~
- ~~-Comprovante de especialização na área específica~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MÉDICO (A) OFTALMOLOGISTA

- ~~-Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-~~
- ~~-Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.-~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	
	MÉDICO(A) ORTOPEDISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 12 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.
- Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, ou seja, na área de ortopedia.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Comprovante de especialização na área específica.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - MÉDICO(A) ORTOPEDISTA

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
-------------------------------	------------------------------------

DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO (A) OTORRINOLARINGOLOGISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 12 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.-
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.-
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.-
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.-
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.-
- Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, ou seja, na área de otorrinolaringologia.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-
- Comprovante de especialização na área específica.-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MÉDICO (A) OTORRINOLARINGOLOGISTA

- Curso superior em medicina com habilitação legal para o exercício da profissão.-
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO(A) PEDIATRA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII

JORNADA DE TRABALHO: 12 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.-
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.-
- Orientar a população quanto á prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.-
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.-
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.-
- Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, ou seja, na área de pediatria.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-
- Comprovante de especialização na área específica.-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MÉDICO (A) PEDIATRA

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados e exames, o que exige grande conhecimento técnico na área Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO(A) PLANTONISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIV
JORNADA DE TRABALHO: Plantão de 12 horas.	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.-
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.-
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.-
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.-
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.-
- Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, sob o regime de plantonista, de acordo com a chefia imediata.-
- Trabalhar em regime de plantão de 12 (doze) horas.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MÉDICO(A) PLANTONISTA

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados e exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO VETERINÁRIO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de animais lesados ou doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.-
- Diagnosticar doenças e anormalidades em produtos de origem animal efetuando o devido relatório para que o produto seja descartado quando

necessário:-

- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias de animais, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.
- Prestar assessoramento quanto às necessidades de alimentação e "habitat" dos animais e demais espécies zoológicas.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em medicina veterinária, com habilitação legal para o exercício da profissão.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MÉDICO VETERINÁRIO

- Curso superior em medicina veterinária, com habilitação legal para o exercício da profissão.
 - Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. Está sob guarda o estoque de medicamentos, sendo responsável pela entrada e saída dos mesmos. O ocupante do cargo emite parecer e resultados e exames, o que exige grande conhecimento técnico na área.
- Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MONITOR PEDAGÓGICO (TÉCNICO DA EDUCAÇÃO INFANTIL)
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: II
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Manter um relacionamento afetivo com a criança e de cordialidade e colaboração com a família.
- Possuir conhecimentos gerais sobre as condições biopsicossociais da criança.
- Executar serviços e atividades junto à criança, segundo divisão por grupos etários e de acordo com a programação estabelecida em relação aos cuidados pessoais, atividades sócio-recreativas e pedagógicas.

- Preparar e executar o planejamento das atividades pedagógicas, prevendo, organizando e controlando o material necessário ao desenvolvimento das mesmas.
- Manter a organização e higiene do ambiente e do material usado pela criança.
- Proceder a educação sanitária da criança.
- Manter a Coordenação informada sobre a vivência diária da criança, bem como indisposições físicas e casos de emergência.
- Responder, junto à Coordenação, pelos serviços e atividades de sua responsabilidade.
- Participar de encontros para atualização técnico-profissional.
- Executar atividades de estimulação segundo programação individualizada para bebês.
- Executar tarefas correlatas, de acordo com as normas emanadas da Coordenação.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MONITOR PEDAGÓGICO (TÉC. EDUC. INFANTIL)

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 1º grau completo.
- Executa tarefas pouco rotineiras, exigindo de seu ocupante capacidade de discernimento, iniciativa e criatividade para elaboração do plano de aula. Tem sob sua responsabilidade todo o material didático-pedagógico utilizado em seu trabalho. Está sujeito a cometer erros em correção e transcrição de notas de alunos para o diário, o que poderá comprometer a vida escolar do educando.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MOTORISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir veículos leves e pesados efetuando o transporte de servidores, alunos e materiais do Município, observando as normas de segurança no trânsito.

- Verificar as condições do veículo antes da sua utilização, conferindo o combustível, nível de óleo e outros aspectos correlatos.
- Zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação do veículo, providenciando o serviço especializado, quando necessário.
- Recolher o veículo após o serviço, estacionando-o em local estabelecido.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.
- Experiência de 01 (um) ano na área, comprovada.
- Carteira de Habilitação - Categoria "D".
- Curso de formação em transporte coletivo de passageiros e transporte de escolares.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - MOTORISTA

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 1º grau completo, experiência de 01 (um) ano na área, comprovada e Carteira de Habilitação "D".
- Executa tarefas rotineiras com alguns elementos de variedade. Exige do servidor iniciativa, quando em situações de perigo, dirigindo veículos. Utiliza no desempenho de suas tarefas, automóveis e utilitários.
- Imprudência e mau uso dos veículos podem provocar danos consideráveis ao patrimônio da Prefeitura Municipal.
- Trabalha sentado a maior parte do tempo, é exigida atenção constante para dirigir o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	OPERADOR DE MÁQUINA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Operar motoniveladora (patrola), retroescavadeira, pá carregadeira, trator de esteira e outras máquinas conforme técnicas específicas.
- Executar trabalhos de terraplanagem, de abertura de estradas, ruas e avenidas, levantamento de cascalho, desmatamento e demais serviços utilizados na construção e conservação de logradouros e estradas.
- Verificar as condições gerais da máquina, quanto a combustível, nível de óleo e mecânica, solicitando reparos, quando necessário.

~~Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

- ~~-1º grau completo.~~
- ~~-Carteira de Habilitação "D".~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – OPERADOR DE MÁQUINAS~~

- ~~-Exige-se do candidato Carteira de Habilitação "D" e 1º grau completo.~~
- ~~-Executa tarefas rotineiras com algumas variações em seus detalhes. Algumas iniciativas são exigidas para o desempenho das tarefas do cargo.~~
- ~~-Tem sob sua responsabilidade a máquina utilizada no trabalho.~~
- ~~-Está sujeito a cometer erros na operação da máquina o que poderá acarretar prejuízos materiais à Prefeitura Municipal.~~
- ~~-O ocupante do cargo está sujeito a poeira e ruídos pelo desempenho de suas tarefas.~~
- ~~-O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde a atenção visual e mental é frequente, devido aos comandos exigidos pela máquina.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ORIENTADOR EDUCACIONAL
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

- ~~-Realizar o atendimento individual aos alunos procedendo-se a orientação e acompanhamento do desenvolvimento integral ao educando.~~
 - ~~-Proceder ao acompanhamento do rendimento escolar dos alunos, estabelecendo e desenvolvendo programas especiais de atendimento.~~
 - ~~-Propor e participar de execução da política educacional adotada pelo estabelecimento e ensino a que estiver lotado.~~
 - ~~-Acompanhar as atividades desenvolvidas pelo professor visando adequação do ensino – aprendizagem.~~
 - ~~-Coordenar e avaliar o planejamento nos trabalhos executados pelo corpo discente, promovendo o processo de aprendizagem.~~
- ~~Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

- ~~-Curso Superior de Pedagogia – Habilitação em Orientação Escolar.~~
- ~~-Registro no órgão competente.~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ORIENTADOR EDUCACIONAL~~

- ~~-Conhecimentos básicos adquiridos a nível superior – Curso de Pedagogia com Habilitação Específica em Orientação Escolar registro no órgão competente. Tem sob responsabilidade todo o material utilizado em informações sigilosas colhidas nos atendimentos efetuados à comunidade escolar, tendo, portanto, acesso a assuntos sigilosos.~~
- ~~-Estabelece contatos frequentes com pais, professores, direção e alunos em geral. Executa a maior parte de suas tarefas sentado, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	PEDREIRO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

- ~~-Executar trabalho de construção civil, conforme determinações recebidas de chefes e técnicos responsáveis pela obra.~~
- ~~-Executar a construção e reforma de sedes públicas, galerias pluviais, redes de esgoto, pontes e meio fio, conforme solicitação da chefia imediata.~~
- ~~-Controlar o gasto de material utilizado na obra, solicitando a devida reposição, quando necessário.~~
- ~~-Orientar o trabalho desenvolvido pelos Serventes de Pedreiro, zelando pela racionalização de materiais e pelo cumprimento fiel do projeto da obra.~~
- ~~-Proceder o assentamento de mata-burros, conforme tipo e a técnica a ser adotada.~~
- ~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

- ~~-Ser alfabetizado.~~
- ~~-Experiência de 02 (dois) anos na área.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – PEDREIRO

- Experiência de 02 (dois) anos na área e ser alfabetizado.
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes, o que exige do ocupante conhecimento técnico para executar suas tarefas.
- Tem sob sua responsabilidade material e equipamentos utilizados na execução de seu trabalho. Está sujeito a cometer erros durante a execução de suas tarefas, o que pode representar prejuízos materiais à Prefeitura Municipal.
- Estabelece contatos com chefias e servidores para a realização do projeto da obra.
- No seu trabalho está sujeito a poeira e umidade e se faz necessário uso de luvas, botas de borracha e capacete. Trabalha de pé, andando e curvado, estas variações de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	PROFESSOR I (PRÉ-ESCOLAR E 1º À 4º SÉRIE)
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: Conforme Lei Complementar 064/02 e 78/03.
JORNADA DE TRABALHO: 24 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Regência de classes para as quatro primeiras séries do primeiro grau, maternal, jardim e Pré-Escolar da rede Municipal de Ensino, de acordo com técnicas didático-pedagógicas específicas.
- Elaborar programas e planos de aulas a serem desenvolvidos durante as aulas.
- Controlar e avaliar o rendimento do escolar, através de técnicas pedagógicas específicas, procedendo a programação e aplicação de recuperação dos alunos.
- Participar de reuniões da escola, de cursos de autoaprimoramento promovidos pelo Departamento de Educação e Cultura.
- Desenvolver trabalhos referente a pesquisa educacional, ao aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e à ação educacional.
- Participar de programas comunitários e eventos promovidos pela escola.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

Ensino médio completo, na modalidade normal, para docência na educação infantil e nas séries/ciclos iniciais do Ensino Fundamental.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – PROFESSOR I (PRÉ-ESCOLAR 1º À 4º SÉRIE)

- Conhecimentos básicos adquiridos em segundo grau completo – Curso Técnico em Magistério.
- Executa tarefas pouco rotineiras, exigindo de seu ocupante capacidade de discernimento, iniciativa e criatividade para elaboração do plano de aula. Tem sob sua responsabilidade todo o material didático-pedagógico utilizado em seu trabalho. Está sujeito a cometer erros em correção e transcrição de notas de alunos para o diário, o que poderá comprometer a vida escolar do educando.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	PROFESSOR II (5º À 8º SÉRIE)
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: Conforme Lei Complementar 064/02 e 78/03.
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Regência de classes para as 5º à 8º séries da rede Municipal de Ensino, de acordo com técnicas didático-pedagógicas específicas.
- Elaborar programas e planos de aulas a serem desenvolvidos durante as aulas.
- Controlar e avaliar o rendimento do escolar, através de técnicas pedagógicas específicas, procedendo a programação e aplicação de recuperação dos alunos.
- Participar de reuniões da escola, de cursos de autoaprimoramento promovidos pelo Departamento de Educação e Cultura.
- Desenvolver trabalhos referente a pesquisa educacional, ao aprimoramento do processo ensino – aprendizagem e à ação educacional.
- Participar de programas comunitários e eventos promovidos pela escola.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

Ensino superior em curso de licenciatura, de graduação plena, com habilitações específicas em área própria, ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente, para docência em áreas específicas das séries/ciclos finais do ensino fundamental.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – PROFESSOR II (5º À 8º SÉRIE)

- ~~– Executa tarefas poucas rotineiras, exigindo de seu ocupante capacidade de discernimento, iniciativa e criatividade para elaboração do plano de aula tem sob sua responsabilidade todo o material didático pedagógico utilizado em seu trabalho. Está sujeito a cometer erros em correção e transcrição de notas de alunos para o diário, o que poderá comprometer a vida escolar do educando.~~
- ~~– O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	PROFESSOR (A) EDUCAÇÃO FÍSICA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: Conforme Lei Complementar 78/03.
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~– Ministrar aulas de educação física para alunos da rede Municipal de Ensino, de acordo com as técnicas específicas.~~
- ~~– Elaborar programas e planos de aulas de educação física a serem desenvolvidos durante o ano letivo.~~
- ~~– Controlar e avaliar o desempenho do aluno, através de técnicas específicas, procedendo a sua programação e aplicação.~~
- ~~– Participar de reuniões da escola, de cursos de autoaprimoramento promovidos pelo Departamento de Educação e Cultura.~~
- ~~– Desenvolver trabalhos referente a pesquisa educacional na área específica, ao aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e à ação educacional.~~
- ~~– Participar de programas comunitários e eventos promovidos pela escola.~~
- ~~– Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~Ensino superior em curso de licenciatura, de graduação plena, com habilitações específicas em área própria, ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente, para docência em áreas específicas das séries/ciclos finais do ensino fundamental.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

- Executa tarefas poucas rotineiras, exigindo de seu ocupante capacidade física e mental, iniciativa e criatividade para elaboração de seu plano de aula. Tem sob sua responsabilidade o aluno que é o seu principal material trabalho, já irá ministrar aulas de educação física está sujeito a cometer erros, o que poderá comprometer não só a vida escolar, como a cotidiana do educando.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	PSICÓLOGO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder ao estudo e a avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas conforme a necessidade e clientela atendida.
- Realizar o diagnóstico, orientação e terapia clínica em consonância com as necessidades da demanda de atendimento.
- Efetuar o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, conforme solicitação prévia.
- Participar da aplicação de diretrizes pertinentes à política de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.
- Propor, desenvolver e coordenar programas de Saúde Pública junto à clientela que atende, visando o atendimento à Saúde integral da população.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso Superior de Psicologia – Formação de Psicólogos.
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – PSICÓLOGO

- Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior de Psicologia – Formação de Psicólogos e registro no órgão competente.
- Executa tarefas que não seguem uma rotina definida, exigindo de seu ocupante iniciativa, capacidade de análise, síntese e discernimento na execução de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade material utilizado e os prontuários de pacientes e outros documentos de caráter sigiloso.

~~Estabelece contatos frequentes com a comunidade e servidores em geral e também com as chefias para a realização de seu trabalho. Está sujeito a cometer erros em avaliações diagnósticas e seletivas o que comprometerá o resultado do trabalho.~~

~~–O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	SECRETÁRIA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

~~–Elaborar e datilografar/digitar correspondências e documentos, de acordo com normas técnicas estabelecidas.~~

~~–Controlar a agenda diária do Prefeito e/ou Diretor, assegurando o cumprimento de todos os compromissos, segundo as determinações do mesmo.~~

~~–Controlar, organizar e manter atualizado o arquivo de documentos enviados e emitidos, de forma a facilitar a consulta posterior.~~

~~–Receber e transmitir informações via fax, de acordo com orientações recebidas.~~

~~–Realizar o atendimento ao Público e a telefone de pessoas que procuram pela Prefeitura, prestando as informações que se fizerem necessárias.~~

~~–Confeccionar relatórios periódicos do trabalho realizado, de acordo com determinações superiores.~~

~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

~~–2º grau completo.~~

~~–Digitação e formação em Dos, Windows, Word, Excell e Internet.~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – SECRETÁRIA~~

~~–Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 2º grau completo. Digitação e formação em Dos, Windows, Word, Excell e internet.~~

~~–Executa tarefas semi-rotineiras, o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de tomar decisões. Trabalha a maior parte do tempo sentado, onde a atenção visual e mental é frequente, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	RECEPCIONISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: II
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Recepcionar usuários que procuram pelo Departamento, informando e encaminhando ao serviço necessário.
- Auxiliar os profissionais de área no atendimento ao usuário.
- Realizar a organização e limpeza geral de materiais e instrumentais utilizados no atendimento ao usuário, assegurando o fluxo de trabalho adequado em outro expediente de serviço.
- Manter organizado o local de trabalho, bem como arquivos e almoxarifado em geral, de acordo com determinações da chefia imediata.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – RECEPCIONISTA

- Conhecimentos básicos aos adquiridos em de 1º grau completo.
- Executa tarefas rotineiras, mas podendo apresentar variações em seus detalhes, o que exige do ocupante do cargo iniciativa para solucionar problemas de emergência. O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo em postura variada, entre sentada e de pé, esta variação de posição poderá acarretar fadiga física ao final do expediente.
- Necessário possuir destreza no atendimento ao Público, buscando soluções para o usuário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	SECRETÁRIA ESCOLAR
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: V
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder a escrituração de formulários e documentos diversos da escola a que está lotada conforme orientação do serviço de inspeção escolar e da Diretoria da Escola.
- Confeccionar e expedir documentos escolares conforme solicitações de pais ou alunos e diretrizes adotadas pela escola.
- Controlar o livro de ponto de funcionários, verificando a assinatura diária pelos mesmos e anotando as devidas faltas e substituições.
- Participar de reuniões promovidas pela direção e inspeção escolar, quanto a assuntos referentes à Secretaria e funcionamento geral da escola.
- Controlar a relação de alunos nos diários dos professores, eliminando os desistentes e acrescentando novos alunos.
- Efetuar serviços de datilografia diversos, conforme metodologia específica.
- Prestar informações pertinentes ao trabalho, quando solicitado pela comunidade escolar.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo – Curso Técnico na Área
- Digitação e formação em Dos, Windows, Word, Excell e Internet.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – SECRETÁRIA ESCOLAR

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 2º grau Técnico em secretariado escolar, digitação e formação em Dos, Windows, Word, Excell e Internet.
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes, o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de análise na execução de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade uma máquina de escrever e uma calculadora. Estabelece contatos frequentes com a comunidade escolar e com servidores do Departamento.
- Durante a realização de suas tarefas tem acesso a assuntos confidenciais como notas e prontuários de alunos e a divulgação inadvertida destas informações pode comprometer a vida escolar do aluno.
- O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros de cálculos e na transcrição de notas dos alunos o que pode ser verificado a partir da conferência o trabalho realizado.
- Trabalha a maior parte do tempo sentado, onde a atenção visual e mental é frequente, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	SERVENTE ESCOLAR

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: I
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades de limpeza e arrumação de escolas, sanitários e vestuários, zelando pela conservação do piso, móveis, utensílios e área externa, procedendo pequenos reparos que se fizerem necessários.
- Executar serviços de copa, preparando e servindo café, lanches e correlatos, conforme orientação da chefia imediata.
- Controlar o estoque de material utilizado no trabalho efetuando a solicitação de reposição ao Departamento competente, quando necessário.
- Proceder a lavagem e passagem de lençóis, toalhas, panos de copa e demais peças utilizadas no setor de trabalho, de acordo com orientação recebida da chefia imediata.
- Zelar pelo cumprimento das tarefas designadas pela chefia imediata, em conformidade com o local de trabalho a que está lotado.
- Proceder a limpeza de todas as dependências, móveis e utensílios da escola em que está lotada.
- Ajudar na distribuição da merenda às crianças durante o intervalo das aulas, observando a sequência da fila e quantidade a ser distribuída.
- Fazer o café a ser distribuído aos professores e visitantes, conforme critérios estabelecidos, pela Diretora.
- Abrir a escola para o início das atividades e fechar ao final das aulas, responsabilizando-se pelas chaves da escola.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – SERVENTE ESCOLAR

- Executa tarefas rotineiras sem variação em seus detalhes.
- Pouca iniciativa é exigida visto que o próprio trabalho impõe uma sequência prévia, está sujeito a cometer erros no trabalho, no que se refere à limpeza – não limpar os locais determinados e durante a preparação de café e correlatos, exceder no uso de material, o que representará gastos extras à Prefeitura Municipal. Tem sob sua responsabilidade todo o material de uso no seu trabalho.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo andando, de pé e por vezes curvado, podendo carregar pesos médios. Este esforço físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
-------------------------------	------------------------------------

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SERVENTE SANITÁRIO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: I
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades de limpeza e arrumação de Unidades Básicas de Saúde ou similares que envolve o Departamento de Saúde Municipal, sanitários e vestuários, zelando pela conservação do piso, móveis, utensílios e área externa, procedendo pequenos reparos que se fizerem necessários.
- Controlar o estoque de material utilizado no trabalho efetuando a solicitação de reposição ao Departamento competente, quando necessário.
- Proceder a lavagem e passagem de lençóis, toalhas, panos de copa e demais peças utilizadas no setor de trabalho, de acordo com orientação recebida da chefia imediata.
- Zelar pelo cumprimento das tarefas designadas pela chefia imediata, em conformidade com o local de trabalho a que está lotado.
- Proceder a limpeza de todas as dependências, móveis e utensílios da unidade em que está lotada.
- Abrir a unidade para o início das atividades e fechar ao final do expediente (quando for o caso), responsabilizando-se pelas chaves da mesma.
- Realizar a limpeza geral da Unidade Básica de Saúde observando normas de assepsia, estabelecida pelo órgão competente.
- Realizar serviços de copa na Unidade Básica de Saúde, fazendo café e zelando pelo abastecimento de água de consumo dos servidores e usuários.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - SERVENTE SANITÁRIO

- Executa tarefas rotineiras sem variação em seus detalhes.
- Pouca iniciativa é exigida visto que o próprio trabalho impõe uma sequência prévia. Está sujeito a cometer erros no trabalho, no que se refere à limpeza - não limpar os locais determinados e durante a preparação de café e correlatos, exceder no uso de material, o que representará gastos extras à Prefeitura Municipal. Tem sob sua responsabilidade todo o material de uso no seu trabalho.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo andando, de pé e por vezes curvado, podendo carregar pesos médios. Este esforço físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	SUPERVISORA ESCOLAR
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: Conforme Lei Complementar 034/99
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar trabalhos atinentes ao desenvolvimento do aluno.
- Incentivar a formação e funcionamento do colegiado escolar, conforme estabelecido em Lei.
- Acompanhar o cumprimento das decisões tomadas pelo colegiado.
- Contribuir pela melhoria constante da qualidade de Ensino ministrado pelo estabelecimento educacional.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior de supervisão escolar.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – SUPERVISORA ESCOLAR

- Conhecimentos básicos adquiridos à nível de curso superior de supervisão escolar, com habilitação específica e registro no órgão competente.
- Executa tarefas com rotinas pouco definidas o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de discernimento para tomada de decisões e desenvolvimento de projetos. Tem sob sua responsabilidade materiais e documentos diversos utilizados no trabalho e a divulgação inadvertida poderá comprometer a execução de todo projeto de trabalho.
- Estabelece contatos frequentes com a comunidade escolar, podendo atuar como representante do estabelecimento de ensino em eventos para os quais seja designado. No trabalho há a possibilidade de erros inviáveis para a escola; o que poderá comprometer o desenvolvimento geral do trabalho.
- O trabalho é executado com o servidor sentado e por vezes andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	TÉCNICO EM CONTABILIDADE
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos
--	---

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar lançamentos de dados em livro contábil conforme técnicas específicas.
- Proceder os lançamentos e cálculos de balancetes financeiros, patrimonial e orçamentário, conforme normas estabelecidas.
- Confeccionar empenhos a partir de solicitações recebidas, procedendo-se a devida aquisição de bens e materiais autorizados pelo Prefeito Municipal.
- Efetuar a conciliação bancária dos movimentos realizados pela Prefeitura Municipal.
- Controlar o saldo orçamentário da Prefeitura Municipal conforme critérios estabelecidos previamente.
- Efetuar levantamentos, organização e montagens de processos de prestação de contas periódicas e eventuais solicitados pela chefia imediata.
- Executar atividades pertinentes a rotina de pessoal, preenchendo formulários, realizando cálculos simples e efetuando levantamentos funcionais diversos, de acordo com normas estabelecidas.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso Técnico em contabilidade a nível de 2º grau completo.
- Registro no órgão competente.
- Digitação e formação em Dos, Windows, Word, Excell e Internet.
- Conhecimentos de computação.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - TÉCNICO EM CONTABILIDADE

- Conhecimentos formais equivalentes aos adquiridos em curso completo a nível de 2º grau completo curso Técnico em Contabilidade e registro no órgão competente. Digitação e formação em Dos, Windows, Word, Excell e Internet.
- Executa tarefas sem rotinas definidas, exigindo análise e iniciativa do ocupante para tomar decisões mais convenientes. O trabalho é supervisionado por resultados.
- O ocupante do cargo tem sob a sua responsabilidade uma calculadora de mesa e uma máquina de escrever. Mantém contatos com servidores, assessores e com as diversas chefias, externamente tem contatos com contadores e com empresas públicas, privadas e contratadas.
- O responsável pelo cargo tem acesso a numerários, salários e prontuários de servidores. Está sujeito a erros no preenchimento de formulários, levantamento com índice de valores trocados e nos pagamentos pode não efetuar em tempo hábil ou mesmo trocar valores. Estes erros poderão

~~acarretar gastos financeiros desnecessários, desgastes da imagem e reprovação das contas pelo Tribunal de Contas do Estado, mas poderão ser constatados no fechamento dos balancetes, no controle de saldo bancário e na cobrança de fornecedores.~~

~~No trabalho o esforço visual e mental é frequente, permanecendo a maior parte do tempo sentado, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

~~Executar serviços técnicos especializados na área de enfermagem, conforme programa de trabalho estabelecido pela chefia imediata.~~

~~Propor, desenvolver e participar de programas que visem a promoção da Saúde Pública, dentro de sua área específica de atuação, no município.~~

~~Realizar o atendimento de pessoas que procuram pelo serviço de saúde, efetuando o devido encaminhamento para atendimento.~~

~~Orientar e executar tarefas administrativas necessárias ao funcionamento dos serviços, conforme determinação da chefia imediata.~~

~~Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

~~Curso técnico e registro no órgão competente.~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – TÉCNICO EM ENFERMAGEM~~

~~Conhecimentos básicos adquiridos a nível de Curso Técnico em Enfermagem, registro no órgão competente.~~

~~Executa tarefas pouco rotineiras, apresentando variações em seus detalhes, o que exige do seu ocupante iniciativa para o desempenho de suas tarefas.~~

~~Tem sob sua responsabilidade, materiais e equipamentos utilizados no trabalho. Está sujeito a cometer erros ao ministrar medicamento, podendo causar danos à saúde do usuário.~~

~~O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	TÉCNICO EM QUÍMICA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços técnicos especializados na área de química, conforme programa de trabalho estabelecido pela chefia imediata.-
- Executar as funções de produção, análise, padronização, controle de qualidade, misturas químicas, tratamento e distribuição de águas no município.-
- Orientar e executar tarefas administrativas necessárias ao funcionamento dos serviços, conforme determinação da chefia imediata.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso técnico e registro no órgão competente.-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – TÉCNICO EM QUÍMICA

- Conhecimentos básicos adquiridos a nível de Curso Técnico em química, registro no órgão competente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	TÉCNICO EM INFORMÁTICA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar manutenção diversas em microcomputador, procedendo a conferência do material gasto.-
- Processar os programas de computador e manter seus registros atualizados por meio de backups diários, semanais e mensais (conforme o

caso)-

- Controlar o estoque de material utilizado no trabalho solicitando a reposição do mesmo ao Departamento competente, quando necessário.-
- Cuidar do bom estado de funcionamento dos equipamentos de informática dos diversos departamentos da Prefeitura Municipal, efetuando a limpeza e conservação dos mesmos, de acordo com orientações recebidas da chefia imediata.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior na área de informática (processamento de dados, ciência da computação, sistema da informação ou similares).-
- Conhecimentos gerais de DOS, Windows, Access, Word, Excell, Power Point, Internet, Corel Draw.-
- Experiência de um (01) ano na área de manutenção de microcomputadores.-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – TÉCNICO EM INFORMÁTICA

- Conhecimentos básicos a nível superior, experiência de 01 (hum) ano na área e Curso específico.-
- O ocupante do cargo desempenha tarefas pouco rotineiras, o que exige capacidade de análise, síntese e iniciativa para desenvolver o trabalho.-
- Trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	TRABALHADOR BRAÇAL
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: I
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder a limpeza de estradas retirando entulhos e terras, possibilitando o trânsito adequado de veículos, e o escoamento adequado de águas pluviais.-
- Construir valetas no decorrer das estradas, de forma a viabilizar o escoamento de águas pluviais, de acordo com técnicas estabelecidas.-
- Auxiliar no trabalho de construção de pontes e mata-burros, conforme procedimentos determinados pela chefia imediata.-
- Carpir estradas, ruas e calçadas de forma a preservar e conservar vias públicas, permitindo o acesso de veículos e pessoas.-
- Efetuar a poda de árvores em vias urbanas possibilitando o acesso adequado conforme programa de arborização proposto.-
- Realizar o corte de árvores na área urbana e/ou rural, buscando preservar a segurança de munícipes ou mesmo viabilizar a construção de obras

públicas:

- Efetuar a manutenção de máquinas de uso no trabalho de acordo com as determinações e orientações recebidas da chefia imediata.-
- Auxiliar no trabalho de construção civil, furando buracos, fazendo massas, concretos e transportando material para ser utilizado na obra.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado.-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – TRABALHADOR BRAÇAL

- Executa tarefas rotineiras sem variação em seus detalhes.-
- Pouca iniciativa é exigida visto que o próprio trabalho impõe uma sequência prévia. Está sujeito a cometer erros no trabalho, no que se refere à limpeza – não limpar os locais determinados. Exceder no uso de material na limpeza ou quando estiver trabalhando em obras, o que representará gastos extras à Prefeitura Municipal. Tem sob sua responsabilidade todo o material de uso no seu trabalho.-
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo andando, de pé e por vezes curvado, podendo carregar pesos médios. Este esforço físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	TRATORISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VI
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Operar máquinas do tipo trator de pneu e similares, conforme técnica específica para cada tipo de máquina e de acordo com o trabalho desenvolvido.-
- Zelar pelo funcionamento do equipamento, solicitando ao setor competente, os devidos reparos, quando necessário.-
- Realizar a conservação da máquina utilizada, verificando o reservatório de combustível, engrenagens e outros que se fizerem necessários.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.
- Carteira de Habilitação "D".

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – TRATORISTA

- O ocupante do cargo executa tarefas semi-rotineiras, mas que exige capacidade de discriminação, rapidez e raciocínio e habilidade manual.
- Está sujeito a acidentes no trabalho, podendo ser fatal, o que exige muita atenção do ocupante.
- Trabalha de pé, andando, curvado e também sentado, carregando peso que pode variar de médio a pesado. Este desgaste físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	VIGIA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IV
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar a ronda periódica, procedendo-se a vigilância de bens móveis e imóveis da Prefeitura Municipal.
- Solicitar a presença da Polícia Militar quando verificado a invasão de prédios públicos por pessoas estranhas ao serviço.
- Zelar pela segurança do patrimônio da Prefeitura, verificando o fechamento e condições de segurança de portas, janelas e demais dependências e vias de acesso do imóvel sob sua responsabilidade.
- Controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências dos diversos Órgãos da Prefeitura Municipal, preservando a segurança dos servidores durante o horário de trabalho.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – VIGIA

- ~~-Executa tarefas rotineiras, sendo exigido do ocupante iniciativa para tomar decisões em situações de emergência.~~
- ~~-Está sujeito a cometer erros no trabalho, como dormir no serviço, podendo causar prejuízos à Prefeitura.~~
- ~~-Executa o trabalho de pé e andando podendo ocasionar fadiga física ao final do expediente. (Redação dada pela Lei Complementar nº 99/2006)~~

ANEXO III

DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ADVOGADO I
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~-Representar a Prefeitura Municipal de Delta em juízo ou fora dele e acompanhar a tramitação de processos concernentes à Prefeitura.~~
- ~~-Assessorar em matéria jurídica os diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Delta/MG~~
- ~~-Emitir pareceres e desenvolver pesquisas de ordem jurídica de interesse da Prefeitura.~~
- ~~-Examinar e Minutar documentos de natureza jurídica ou com implicações jurídicas de interesse da Prefeitura.~~
- ~~-Patrocinar sob delegação causas em que o Município é parte.~~
- ~~-Orientar a elaboração de Projetos de Lei, decretos, regulamentos, portarias, ofícios, contratos e outros documentos de natureza jurídica.~~
- ~~-Acompanhar, sob solicitação dos Diretores de Departamentos e designação do Procurador Geral, a execução de contratos do Município com terceiros.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- ~~-Curso Superior completo na área de Direito~~
- ~~-Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)~~
- ~~-Exercício da advocacia pública ou privada há mais de 02 (dois) anos, comprovado por certidões expedidas pelos órgãos onde tenha atuado.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ADVOGADO I

- Conhecimentos necessários equivalentes aos adquiridos em curso superior de Direito.-
- Executa tarefas pouco rotineiras o que exige do ocupante do cargo iniciativa e capacidade de raciocínio especial e abstrato. O ocupante do cargo emite pareceres jurídicos, o que exige grande conhecimento técnico na respectiva área.-
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente.-
- Habilitação legal para o exercício da profissão.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ADVOGADO II
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Representar a Prefeitura Municipal de Delta em juízo ou fora dele e acompanhar a tramitação de processos concernentes à Prefeitura.-
- Assessorar em matéria jurídica os diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Delta/MG.-
- Emitir pareceres e desenvolver pesquisas de ordem jurídica de interesse da Prefeitura.-
- Examinar e Minutar documentos de natureza jurídica ou com implicações jurídicas de interesse da Prefeitura.-
- Patrocinar sob delegação causas em que o Município seja parte.-
- Orientar a elaboração de Projetos de Lei, decretos, regulamentos, portarias, ofícios, contratos e outros documentos de natureza jurídica.-
- Acompanhar, sob solicitação dos Diretores de Departamentos e designação do Procurador Geral, a execução de contratos do Município com terceiros.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso Superior em Direito
- Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)-
- Exercício da advocacia pública ou privada há mais de 02 (dois) anos, comprovado por certidões expedidas pelos órgãos onde tenha atuado.-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ADVOGADO II

- Conhecimentos necessários equivalentes aos adquiridos em curso superior de Direito.-
- Executa tarefas pouco rotineiras o que exige do ocupante do cargo iniciativa e capacidade de raciocínio especial e abstrato. O ocupante do cargo

emite pareceres jurídicos, o que exige grande conhecimento técnico na respectiva área.

–O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente.–

–Habilitação legal para o exercício da profissão.–

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AGENTE SANITÁRIO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: V
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

–Realizar vistorias periódicas em residências e terrenos urbanos, bem como na zona rural, a fim de identificar focos de agentes provocadores de doenças epidêmicas, de acordo com orientações recebidas da chefia imediata.

–Realizar a dedetização de áreas diversas, conforme determinações a chefia imediata, utilizando-se de técnicas específicas.–

–Visitar, orientar e informar a população do município, quanto às formas de combate e prevenção à insetos e similares, de acordo com normas técnicas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, através da Fundação Nacional de Saúde.

–Zelar pelo equipamento de trabalho, efetuando a devida manutenção, conforme normas de segurança estabelecidas.–

–Confeccionar relatórios periódicos dos trabalhos realizados de acordo com determinações da chefia imediata.–

–Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.–

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

–1º grau completo

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AGENTE SANITÁRIO

–1º grau completo.–

–O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo em pé e andando, enfrenta situações adversas como poeira, sol, lugares insalubres e com forte odor. Esta situação pode provocar fadiga física ao final do expediente.–

–Manuseia substâncias tóxicas, como veneno e correlatos, o que faz obrigatório o uso de equipamentos de segurança, tais como: máscara, botas de borracha e luvas.–

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ALMOXARIFE
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Relacionar materiais em falta no almoxarifado.-
- Solicitar, quando necessário, a reposição de estoque.-
- Controlar a entrada e saída de materiais.-
- Conferir materiais recebidos.-
- Organizar a estocagem.-
- Efetuar a distribuição de materiais nos diversos Departamentos Municipais.-
- Efetuar balanços mensais do material estocado.-
- Prever consumo de materiais indispensáveis para o bom funcionamento da Prefeitura.-
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo
- Curso de Almoхарife
- Digitação, com conhecimentos de Dos, Windows, Word, Excell e Internet.-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ALMOXARIFE

- Conhecimentos básicos à nível de 2º grau completo.-
- Executa tarefas rotineiras com pouca variação em seus detalhes. Estabelece contatos com entidades que buscam informações diversas da Prefeitura Municipal. Está sujeito a cometer erros de divulgação de informações incompletas ou incorretas, e no atendimento ao público, o que poderá comprometer os trabalhos desenvolvidos.-
- O ocupante do cargo tem sobre sua responsabilidade o almoxarifado, bem como os materiais lá depositados.-
- Executa trabalho sentado e por vezes de pé. O esforço visual e mental é frequente, mas com momentos de descanso. Tal postura e esforço visual pode acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Coletar dados diversos consultando documentos e arquivos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa e a confecção de documentos diversos expedidos pela Prefeitura Municipal.
- Efetuar e conferir cálculos diversos, tabelas, quadros demonstrativos, com auxílio de máquinas e equipamentos.
- Proceder o lançamento em livros fiscais, registrando os comprovantes para permitir o controle e consulta de documentação.
- Realizar levantamentos e proceder a organização de documentos diversos, subsidiado o estudo e análise de dados do seu trabalho e de terceiros.
- Realizar trabalhos de datilografia/digitação de documentos produzidos ou de impressos adotados pela Prefeitura Municipal.
- Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos do órgão a que pertence, observando normas e técnicas estabelecidas.
- Prestar informações quanto aos trabalhos desenvolvidos pelo órgão, de acordo com solicitação referendada pela chefia imediata.
- Executar atividades inerentes à rotina administrativa e financeira, no controle de atividades específicas bem como no controle das atividades específicas, bem como do movimento bancário da Prefeitura Municipal.
- Realizar a revisão gramatical de textos produzidos, zelando pela qualidade da linguagem e grafia dotada.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo.
- Digitação com formação em Dos, Windows, Word, Excell e Internet.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- Conhecimentos básicos equivalente aos adquiridos em curso de 2º grau completo, digitação, com formação em Dos, Windows, Word, Excell e Internet.
- Executa tarefas pouco rotineiras o que exige do ocupante capacidade de análise, síntese e discernimento para a realização de suas tarefas. Está

sujeito a cometer erros em formações prestadas e em cálculos diversos o que pode comprometer todo o trabalho e em consequência, acarretar prejuízos financeiros à Prefeitura Municipal.

–Estabelece contatos frequentes interno e externamente com órgãos diversos e o público em geral, solicitando e prestando informações.–

–O ocupante de cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.–

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ASSISTENTE SOCIAL
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES;

–Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Município.–

–Identificar e analisar problemas e necessidades sociais e materiais de munícipes, viabilizando o devido encaminhamento.–

–Desenvolver trabalhos que visem a prevenção e o tratamento de desajustes de natureza biopsicossocial promovendo a integração dessas pessoas ao meio social, familiar e de trabalho.–

–Propor e coordenar trabalhos de saúde pública visando o desenvolvimento integral do munícipe.–

–Propor e desenvolver programas de natureza social a serem desenvolvidos pelo município através de seus órgãos assistenciais e metas previamente estabelecidas.–

–Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.–

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

–Cursos superior de Serviço Social e registro no órgão competente.–

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ASSISTENTE SOCIAL

–Conhecimentos básicos equivalente aos adquiridos em curso superior de Serviço Social.–

–Executa tarefas pouco rotineiras que apresentam variações em seus detalhes o que exige do ocupante, iniciativa para a execução de suas tarefas. Estabelece contatos frequentes interna e externamente o que faz com que tenha acesso a assuntos sigilosos. Está sujeito a cometer erros na realização de projetos sociais o que poderá representar prejuízos financeiros e materiais à Prefeitura Municipal. O ocupante do cargo

trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR AÇÃO SOCIAL
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IV
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar os serviços e atividades junto as Crianças, Jovens, adultos e idosos (CJAI), segundo divisão em grupos etários e de acordo com a programação estabelecida em relação aos cuidados com a saúde, alimentação, higiene, e atividades psicopedagógicas;
- Manter a organização e higiene do ambiente e material de trabalho usado pelas (CJAI);
- Prestar primeiros socorros as (CJAI), quando necessário;
- Administrar medicamentos, conforme orientação do coordenador;
- Avisar imediatamente a coordenação sobre indisposições físicas apresentadas pelas CJAI, bem como nos casos de emergência;
- Observar e seguir as normas de rotina e orientação estabelecida pela organização;
- Incentivar a cultura e educação do CJAI;
- Acompanhar CJAI em passeios, viagens e férias;
- Disponibilidade para participação em cursos de qualificação profissional;
- Executar tarefas correlatas de acordo emanadas da Coordenação;
- Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Alfabetizado.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR AÇÃO SOCIAL

- Conhecimentos básicos à nível de alfabetização.
- Executa tarefas rotineiras com pouca variação em seus detalhes. Estabelece contatos com entidades que buscam informações diversas da Prefeitura Municipal. Está sujeito a cometer erros de divulgação de informações incompletas ou incorretas, e no atendimento ao público, o que poderá comprometer os trabalhos desenvolvidos.

~~–Executa trabalho sentado e por vezes andando. O esforço visual e mental é frequente, mas com momentos de descanso. Tal postura e esforço visual pode acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IV
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~–Receber, efetuar a triagem e transportar correspondências diversas recebidas pela Prefeitura Municipal.~~
- ~~–Efetuar o pagamento de documentos diversos da Prefeitura Municipal nas agências bancárias ou direito à fornecedores, conforme determinação da chefia imediata.~~
- ~~–Executar serviços diversos de datilografia, como copista, segundo metodologia estabelecida.~~
- ~~–Operar máquina copiadora (xerox), de acordo com solicitação dos diversos setores da Prefeitura Municipal e orientação da chefia imediata.~~
- ~~–Recepcionar as pessoas que procuram pelos serviços da Prefeitura Municipal, encaminhado aos diversos setores e prestando informações solicitadas pelas mesmas.~~
- ~~–Realizar atendimento telefônico e ao público em geral.~~
- ~~–Efetuar o preenchimento de formulários e anotações em livros diversos, utilizados pela Prefeitura Municipal, partindo de orientações recebidas da chefia imediata.~~
- ~~–Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- ~~–2º grau completo.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- ~~–Conhecimentos básicos à nível de 2º grau completo.~~
- ~~–Executa tarefas rotineiras com pouca variação em seus detalhes. Estabelece contatos com entidades que buscam informações diversas da Prefeitura Municipal. Está sujeito a cometer erros de divulgação de informações incompletas ou incorretas, e no atendimento ao público, o que poderá comprometer os trabalhos desenvolvidos.~~

- O ocupante do cargo tem sobre sua responsabilidade uma máquina (xerox), um aparelho telefônico e bloco de anotações diversos.
- Executa trabalho sentado e por vezes andando. O esforço visual e mental é frequente, mas com momentos de descanso. Tal postura e esforço visual pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IV
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder o preparo do paciente para consulta odontológica, conforme orientação específica recebida da chefia imediata.
- Atender pacientes que procuram pelo serviço, preenchendo sua ficha odontológica e efetuar posterior encaminhamento ao dentista.
- Orientar a limpeza geral do consultório odontológico e a assepsia do instrumental utilizado.
- Efetuar o controle diário de entrada e saída de medicamentos e materiais odontológicos, mantendo o estoque necessário e solicitar reposição, quando necessário.
- Esterilizar os instrumentais utilizados no trabalho, preparando-os conforme técnicas e normas estabelecidas.
- Acompanhar e orientar a limpeza e esterilização do consultório odontológico, de acordo com técnicas específicas e supervisão da chefia imediata.
- Realizar relatório diário das atividades desenvolvidas e números de pessoas atendidas.
- Arquivar prontuários de pacientes, conforme técnica específica.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau completo.
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes, exige, portanto, capacidade de discernimento, análise e iniciativa do ocupante na realização de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade todo instrumental, equipamentos odontológicos e material utilizado no

seu trabalho. Estabelece contato frequente com servidores, chefia e população em geral para a execução de seu trabalho.

~~–O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros.~~

~~–Trabalha maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE CONTABILIDADE
ÁREA DE RECRUTAMENTO: AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

~~–Efetuar e conferir cálculos diversos de acordo com instruções recebidas da chefia imediata.~~

~~–Efetuar a escrituração de livros contábeis, de acordo com orientação da chefia imediata.~~

~~–Realizar o atendimento ao público e ao telefone, dirigidos ao setor, prestando informações que se fizerem necessárias.~~

~~–Manter atualizado e organizado o arquivo de documentos do setor, de acordo com determinações da chefia imediata.~~

~~–Auxiliar o técnico em contabilidade em suas tarefas conforme estabelecido pela chefia imediata.~~

~~–Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~–2º grau completo.~~

~~–Digitação com conhecimentos de Dos, Windows, Word, Excell e Internet.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR DE CONTABILIDADE

~~–Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 2º grau completo, digitação com conhecimentos de Dos, Windows, Word, Excell e Internet.~~

~~–Executa tarefas rotineiras podendo apresentar variações em seus detalhes, exigindo do ocupante iniciativa para aprender novas tarefas e facilidade de raciocínio de cálculos.~~

~~–Trabalha a maior parte do tempo sentado onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder o preparo do paciente para consulta médica, conforme orientação específica recebida da chefia imediata.
- Realizar aplicação de injeção de acordo com solicitação do paciente e prescrição médica.
- Realizar curativos e suturas conforme técnicas específicas em municípios que procuram pelo atendimento, observando as técnicas específicas.
- Executar a aplicação de vacinas periódicas, realizando as devidas anotações, em cartão de vacina, de acordo com critérios estabelecidos.
- Atender pacientes que procuram pelo serviço, preenchendo sua ficha médica e efetuar posterior encaminhamento ao médico.
- Utilizar de técnicas específicas para o desempenho de socorro de emergência, conforme orientação recebida.
- Efetuar o controle diário de entrada e saída de medicamentos, mantendo o estoque necessário e solicitar reposição, quando necessário.
- Esterilizar os instrumentais utilizados no trabalho, preparando-os conforme técnicas e normas estabelecidas.
- Acompanhar e orientar a limpeza e esterilização do local de trabalho, de acordo com técnicas específicas e supervisão da chefia imediata.
- Realizar relatório diário das atividades desenvolvidas e números de pessoas atendidas na Unidade Básica de Saúde.
- Arquivar prontuários de pacientes, conforme técnica específica.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau incompleto e experiência de 01 (um) ano na atividade.
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR DE ENFERMAGEM

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau incompleto e experiência de 01 (um) ano na atividade.
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes, exige, portanto, capacidade de discernimento, análise e iniciativa do ocupante na realização de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade todo instrumental, equipamentos médicos e material utilizado no seu trabalho. Estabelece contato frequente com servidores, chefia e população em geral para a execução de seu trabalho.
- O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros, observando a receita médica e ministrando medicamentos sem a devida autorização, tais

erros poderão ser fatais ao paciente.

– Trabalha maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE FARMÁCIA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Analisar tecnicamente prescrições e dispensar medicamentos sob supervisão, reposição de estoque medicamentosos;
- Fornecer dados estatísticos de análise de consumo de medicamentos;
- Efetuar controle de estoque de medicamentos da farmácia;
- Realizar ações relativas à aquisição de materiais e medicamentos;
- Receber, conferir e acondicionar medicamentos;
- Organizar e zelar pela conservação de medicamentos e produtos químicos;
- Auxiliar o farmacêutico em suas atividades administrativas;
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau incompleto e experiência de 01 (um) ano na atividade.
- Registro no órgão competente, se obrigatório.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR DE FARMÁCIA

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 2º grau completo e experiência de 01 (um) ano na atividade.
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes, exige, portanto, capacidade de discernimento, análise e iniciativa do ocupante na realização de suas tarefas. Têm sob sua responsabilidade todo instrumental, equipamentos médicos e materiais utilizados no seu trabalho. Estabelece contato frequente com servidores, chefia e população em geral para a execução de seu trabalho.
- O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros, observando a receita médica e ministrando medicamentos sem a devida autorização, tais

erros poderão ser fatais ao paciente.

– Trabalha maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: II
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder a escrituração de documentos pertinentes à vida escolar do aluno, conforme orientação recebida.
- Realizar trabalhos de datilografia, mimeografia e reprografia (xerox), conforme solicitação de professores e Direção Escolar.
- Atender pais, alunos, professores e o público em geral prestando informações e encaminhando solicitações diversas.
- Efetuar o controle de estoque de materiais diversos utilizados pela escola, solicitando a reposição quando necessário.
- Arquivar documentos diversos, conforme orientação prévia observando a utilização e organização do mesmo.
- Preencher formulários diversos, de interesse da escola e do município a partir da orientação prévia.
- Secretariar reuniões da Diretoria e equivalentes, quando determinado pela chefia.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo
- Digitação com conhecimento de Dos, Windows, Word e Internet.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau completo, digitação com conhecimento de Dos, Windows, Word e Internet.
- Executa tarefas rotineiras, mas que podem apresentar algum elemento de variedade, o que exige do ocupante iniciativa para executar seu trabalho. Tem sob sua responsabilidade uma máquina de escrever manual, mimeógrafos e material didático utilizado pela secretaria escolar. Estabelece contatos frequentes com pais, professores e alunos solicitando e prestando informações. Está sujeito a cometer erros de datilografia o

que comprometerá o trabalho e conseqüentemente haverá um gasto elevado de material.

—O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado e por vezes andando transportando documentos. Esta variação de posições poderá acarretar fadiga física ao final do expediente. O esforço visual e mental é frequente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: I
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades de limpeza e arrumação dos locais de trabalho, sanitários e vestuários, zelando pela conservação do piso, móveis, utensílios e área externa, procedendo pequenos reparos que se fizerem necessários.
- Executar serviços de copa, preparando e servindo café, lanches e correlatos, conforme orientação da chefia imediata.
- Controlar o estoque de material utilizado no trabalho efetuando a solicitação de reposição ao Departamento competente, quando necessário.
- Proceder a lavagem e passagem de lençóis, toalhas, panos de copa e demais peças utilizadas no setor de trabalho, de acordo com orientação recebida da chefia imediata.
- Zelar pelo cumprimento das tarefas designadas pela chefia imediata, em conformidade com o local de trabalho a que está lotado.
- Proceder a limpeza de todas as dependências, móveis e utensílios da escola em que está lotada.
- Fazer a merenda a ser servida às crianças conforme cardápio determinado pela Direção da Escola.
- Distribuir a merenda às crianças durante o intervalo das aulas, observando a sequência da fila e quantidade a ser distribuída.
- Fazer o café a ser distribuído aos professores e visitantes, conforme critérios estabelecidos.
- Abrir a escola para o início das atividades e fechar ao final das aulas, responsabilizando-se pelas chaves da escola.
- Realizar a limpeza geral da Unidade Básica de Saúde observando normas de assepsia, estabelecida pelo órgão competente.
- Realizar serviços de copa na Unidade Básica de Saúde, fazendo café e zelando pelo abastecimento de água de consumo dos servidores e usuários.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I

- Executa tarefas rotineiras sem variação em seus detalhes.
- Pouca iniciativa é exigida visto que o próprio trabalho impõe uma sequência prévia. Está sujeito a cometer erros no trabalho, no que se refere à limpeza – não limpar os locais determinados e durante a preparação de café e correlatos, exceder no uso de material, o que representará gastos extras à Prefeitura Municipal. Tem sob sua responsabilidade todo o material de uso no seu trabalho.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo andando, de pé e por vezes curvado, podendo carregar pesos médios. Este esforço físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: I
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades de limpeza e arrumação dos locais de trabalho, sanitários e vestuários, zelando pela conservação do piso, móveis, utensílios e área externa, procedendo pequenos reparos que se fizerem necessários.
- Controlar o estoque de material utilizado no trabalho efetuando a solicitação de reposição ao Departamento competente, quando necessário.
- Zelar pelo cumprimento das tarefas designadas pela chefia imediata, em conformidade com o local de trabalho a que estiver lotado.
- Proceder a limpeza quando solicitado de dependências, móveis e utensílios dos Departamentos Municipais em que estiver lotado de acordo com a designação do Departamento de Administração.
- Realizar serviços de servente de pedreiro em obras da Prefeitura Municipal em quaisquer um de seus Departamentos.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II

- Executa tarefas rotineiras sem variação em seus detalhes.

- Pouca iniciativa é exigida visto que o próprio trabalho impõe uma sequência prévia. Está sujeito a cometer erros no trabalho, no que se refere à limpeza - não limpar os locais determinados. Exceder no uso de material na limpeza ou quando estiver trabalhando em obras, o que representará gastos extras à Prefeitura Municipal. Tem sob sua responsabilidade todo o material de uso no seu trabalho.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo andando, de pé e por vezes curvado, podendo carregar pesos médios. Este esforço físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: I
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder a limpeza de estradas retirando entulhos e terras, possibilitando o trânsito adequado de veículos, e o escoamento adequado de águas pluviais.
- Construir valetas no decorrer das estradas, de forma a viabilizar o escoamento de águas pluviais, de acordo com técnicas estabelecidas.
- Auxiliar no trabalho de construção de pontes e mata-burros, conforme procedimentos determinados pela chefia imediata.
- Carpir estradas, ruas e calçadas de forma a preservar e conservar vias públicas, permitindo o acesso de veículos e pessoas.
- Efetuar a poda de árvores em vias urbanas possibilitando o acesso adequado conforme programa de arborização proposto.
- Realizar o corte de árvores na área urbana e/ou rural, buscando preservar a segurança de munícipes ou mesmo viabilizar a construção de obras públicas.
- Efetuar a manutenção de máquinas de uso no trabalho de acordo com as determinações e orientações recebidas da chefia imediata.
- Auxiliar no trabalho de construção civil, furando buracos, fazendo massas, concretos e transportando material para ser utilizado na obra.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS

- Executa tarefas rotineiras, não apresentando variações em seus detalhes. Tem sob sua responsabilidade equipamentos utilizados no trabalho,

como vassouras, pá, tesoura para poda, carrinho de mão, enxada, foice, etc.

–O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros que são detectados na realização do trabalho, não acarretando maiores prejuízos. Durante a execução do seu trabalho está sujeito a carregar pesos médios frequentemente.

–Trabalhos a maior parte do tempo de pé, curvado e andando, estas variações pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE TESOUREARIA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

–Efetuar a escrituração geral de livros de tesouraria, de acordo com as normas estabelecidas pela chefia imediata.

–Formalizar processos de pagamento, conforme orientações recebidas e critérios estabelecidos pela chefia imediata.

–Realizar a conciliação bancária referente ao movimento realizado pelo Município, de acordo com orientação recebida da chefia imediata.

–Realizar o atendimento ao público e ao telefone, prestando as informações necessárias.

–Manter atualizado e organizado o arquivo de documentos do setor, conforme normas estabelecidas.

–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

–1º grau completo.

–Digitação com conhecimentos de Dos, Windows, Word, Excell e internet.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR DE TESOUREARIA

–Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau completo, digitação com conhecimentos de Dos, Windows, Word, Excell e Internet.

–Executa tarefas rotineiras, podendo apresentar variações em seus detalhes, exigindo do ocupante iniciativa para aprender novas tarefas e facilidade de raciocínio de cálculos.

–Trabalha a maior parte do tempo sentado onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	BIOQUÍMICO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 30 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Supervisionar, acompanhar a execução de exames diversos, conforme normas estabelecidas e técnicas específicas de análises clínicas.-
- Emitir resultado de exames diversos, conforme normas estabelecidas e técnicas específica de análises clínicas.-
- Acompanhar e colaborar no trabalho de rotina do laboratório de análises clínicas, zelando pelo seu adequado funcionamento.-
- Executar outras atividades afins que lhe forma atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior de Biomedicina ou equivalente.-
- Registro no órgão competente há mais de 01 (hum) ano e experiência comprovada no mesmo período.-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – BIOQUÍMICO

- Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior de Farmácia e/ou Bioquímica com registro no órgão competente.-
 - Executa tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese.-
- Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados e exames, o que exige grande conhecimento técnico na área Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	CARPINTEIRO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IV
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~– Confeccionar caixas de madeira para serem utilizadas em concretagem de obras diversas, conforme medidas específicas determinadas previamente.~~
- ~~– Assentar portas, janelas, colocando as devidas fechaduras, de acordo com a determinação da chefia imediata.~~
- ~~– Efetuar a montagem de madeiramento para telhados de construções diversos, de acordo com técnicas específicas.~~
- ~~– Realizar a montagem de forro de madeira em obras públicas conforme determinações da chefia.~~
- ~~– Controlar o estoque de material utilizado no seu trabalho, solicitando a reposição do mesmo ao setor competente, quando necessário.~~
- ~~– Organizar e conservar as ferramentas de uso no trabalho, providenciando os reparos que se fizerem necessários.~~
- ~~– Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- ~~– 1º grau completo.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – CARPINTEIRO

- ~~– O ocupante do cargo executa tarefas semi-rotineiras, podendo apresentar variações em seus detalhes, exigindo iniciativa para execução das tarefas.~~
- ~~– Está sujeito a acidentes do trabalho como: queda e pequenos cortes, fazendo-se necessário o uso da atenção concentrada.~~
- ~~– Trabalha a maior parte do tempo de pé, podendo por vezes ser inclinado ou agachado. Esta variação de posição poderá acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	CIRURGIÃO DENTISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~– Prevenir, diagnosticar e tratar das enfermidades e afeções dos dentes e da boca de munícipes que procuram pelo serviço odontológico da Prefeitura Municipal.~~
- ~~– Ministar diversas formas de tratamento cirúrgico, medicamentoso e de outra natureza para as doenças e afeções dos dentes de munícipes.~~

- Elaborar e aplicar medidas de caráter público, para diagnosticar e melhorar as condições de higiene dentária e bucal das pessoas que procuram pelo atendimento nas Unidades Básicas de Saúde da Prefeitura.
- Sugerir, promover e coordenar programas de saúde bucal preventiva, para serem desenvolvidos nos diferentes níveis sociais os órgãos do município.
- Acompanhar, verificar e orientar a limpeza geral do consultório odontológico e a assepsia do instrumental utilizado.
- Solicitar a reposição periódica de material de consumo, conforme normas estabelecidas.
- Preencher fichas individuais dos pacientes e relatórios mensal do trabalho realizado.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Nível superior de Odontologia
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – CIRURGIÃO DENTISTA

- Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior de odontologia e inscrição no órgão competente.
- Executa tarefas que seguem uma rotina definida, mas que pode apresentar variações em seus detalhes o que exige iniciativa do ocupante para o desempenho de suas funções. Está sujeito a cometer erros quanto aos procedimentos utilizados e o material empregado, o que pode acarretar prejuízo de material à Prefeitura Municipal e ao Paciente a perda de dentes que não poderão ser repostos.
- O ocupante do cargo tem sob sua responsabilidade os equipamentos os materiais utilizados no seu trabalho. Estabelece contatos frequentes com servidores, chefias e munícipes que procuram pelo atendimento odontológico.
- Executa o trabalho a maior parte do tempo sentado e curvado, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente. O esforço visual e mental é frequente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	COORDENADOR DE CRECHE
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX
JORNADA DE TRABALHO: 30 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Coordenação pedagógica para alunos do berçário, maternal, jardim de infância e pré-reforço escolar da rede Municipal, de acordo com técnicas

didático-pedagógicas específicas.

~~–Coordenação administrativa das atividades da creche, visando a finalidade de suas atividades.~~

~~–Elaborar programas e planos de aulas a serem desenvolvidos durante as aulas.~~

~~–Controlar e avaliar o rendimento do escolar, através de técnicas pedagógicas específicas, procedendo a programação e aplicação de recuperação dos alunos.~~

~~–Participar de reuniões da creche, de cursos de autoaprimoramento promovidos pelo Departamento de Educação e Cultura.~~

~~–Desenvolver trabalhos referente a pesquisa educacional, ao aprimoramento do processo ensino aprendizagem e à ação educacional.~~

~~–Participar de programas comunitários e eventos promovidos pela escola.~~

~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~–Magistério Superior ou equivalente na área de educação.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – COORDENADOR DE CRECHE

~~–Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior.~~

~~–Executa tarefas que seguem uma rotina definida, mas que pode apresentar variações em seus detalhes o que exige conhecimentos de coordenação do ocupante para o desempenho de suas funções. Está sujeito a cometer erros quanto aos procedimentos utilizados e o material empregado, o que pode acarretar prejuízo de material à Prefeitura Municipal.~~

~~–O ocupante do cargo tem sob sua responsabilidade os equipamentos e materiais utilizados no seu trabalho. Estabelece contatos frequentes com servidores, chefias e munícipes que procuram pelo atendimento de creche.~~

~~–Trabalha a maior parte do tempo de pé e andando. Estas variações podem acarretar fadiga física ao final do expediente. O esforço visual é frequente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	COVEIRO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: V
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública;
- Preparar sepultura para permitir sepultamento e assegurar a inviolabilidade do túmulo;
- Proceder à inumação de cadáveres;
- Providenciara exumação de cadáveres, em atendimento a mandado judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica;
- Executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios;
- Efetuar a conservação de jardins, canteiros, vasos, floreiras e outros;
- Atender as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Desempenhar outras atribuições de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional;
- Resguardar o bem público e zelar por sua manutenção;
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Alfabetizado.
- Experiência; experiência profissional mínima de 01 (um) ano no cargo ou em atividades correlatas.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – GOVEIRO

- Alfabetizado, experiência: experiência profissional mínima de 01 (um) ano no cargo ou em atividades correlatas.
- Executa tarefas que seguem uma rotina definida, mas que pode apresentar variações em seus detalhes. Está sujeito a cometer erros quanto aos procedimentos utilizados e o material empregado, o que pode acarretar prejuízo
- O ocupante do cargo tem sob sua responsabilidade os equipamentos e materiais utilizados no seu trabalho. Estabelece contatos frequentes com servidores, chefias e munícipes que necessitam dos serviços.
- Trabalha a maior parte do tempo de pé e andando. Estas variações podem acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	GOZINHEIRA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: III
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Manter limpo o local de trabalho e utensílios domésticos.-
- Executar serviços de copa, preparando café, lanches, almoços, merendas e correlatos, conforme orientação da chefia imediata.-
- Controlar o estoque de material utilizado no trabalho efetuando a solicitação de reposição ao Departamento competente, quando necessário.-
- Proceder a lavagem e passagem de toalhas, panos de copa e demais peças utilizadas no setor de trabalho, de acordo com orientação recebida da chefia imediata.-
- Proceder a limpeza da cozinha e utensílios do Departamento em que está lotada.-
- Fazer a merenda a ser servida às crianças conforme cardápio determinado pela Chefia.-
- Distribuir a merenda às crianças, observando a sequência da fila e quantidade a ser distribuída.-
- Fazer o café a ser distribuído aos servidores e visitantes, conforme critérios estabelecidos.-
- Realizar pequenas compras para o respectivo Departamento, a pedido da chefia imediata.-
- Zelar pelo abastecimento de água de consumo dos servidores e usuários.-
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado (a).-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – COZINHEIRA

- Conhecimentos básicos adquiridos a nível de 1º grau incompleto.-
- Executa tarefas que seguem uma rotina definida, mas que pode apresentar variações em seus detalhes. Está sujeito a cometer erros quanto aos procedimentos utilizados e o material empregado, o que pode acarretar prejuízo de material à Prefeitura Municipal.-
- O ocupante do cargo tem sob sua responsabilidade os equipamentos e materiais utilizados no seu trabalho. Estabelece contatos frequentes com chefias.-
- Trabalha a maior parte do tempo de pé, e andando. Estas variações podem acarretar fadiga física ao final do expediente. O esforço físico e mental é frequente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	DESENHISTA TÉCNICO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XI
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar trabalhos de desenhos arquitetônicos diversos conforme solicitação da chefia imediata, utilizando-se de técnicas específicas.
- Realizar desenhos de plantas baixas, a partir de informações técnicas recebidas, desenvolvendo-se o projeto solicitado.
- Interpretar desenhos técnicos prestando informações necessárias, quando solicitado, pela chefia imediata.
- Zelar pela adequada utilização do material solicitando a devida reposição, quando necessário.
- Organizar o arquivo de desenhos e projetos utilizados, a fim de viabilizar consultas posteriores.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo.
- Curso Técnico
- Noções de computação

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – DESENHISTA TÉCNICO

- Conhecimentos básicos equivalente aos adquiridos em 2º grau completo.
- Executa tarefas semi-rotineiras que podem apresentar variações em seus detalhes, o que exigirá do ocupante conhecimentos técnicos específicos na área.
- Tem sob sua responsabilidade todo o equipamento utilizado no trabalho. Está sujeito a cometer erros na metragem adotada o que poderá comprometer todo o Projeto ou obra executada.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo com isto, acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ELETRICISTA RESIDENCIAL INDUSTRIAL
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Manutenção das redes elétricas do Paço Municipal e de seus Departamentos, montagem e reparos de painéis das bombas de alimentação de água.
- Executar reparos em tomadas, soquetes, reatores, realizando sempre que necessário a troca de equipamentos.
- Fazer ampliação de redes ou fazer novas, quando se fizer necessário em cada um dos Departamentos da Prefeitura.
- Promover a instalação de padrões elétricos, verificando as normas de seguranças estabelecidas.
- Montar painéis para equipamentos elétricos de acordo com sua necessidade de instalação.
- Fazer aterramento de equipamentos eletrônicos.
- Proceder a instalação de acessórios conexos, conforme técnicas específicas.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º Grau completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ELETRICISTA RESIDENCIAL/INDUSTRIAL

- Executa tarefas técnicas com variação em seus detalhes.
- Certa iniciativa é exigida visto que o próprio trabalho não impõe uma sequência prévia.
- Está sujeito a cometer erros no trabalho, no que se refere à instalação e manutenção – choques e queimaduras.
- Tem sob sua responsabilidade todo o material de uso no seu trabalho.
- O ocupante do cargo pode trabalhar andando, de pé e por vezes curvado, em altura, fazer o uso de escadas, podendo carregar pesos médios. Este esforço físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ENGANADOR
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar encanamento de acordo com as técnicas estabelecidas.
- Reparar encanamentos conforme procedimentos determinados pela Chefia imediata.
- Efetuar a manutenção dos encanamentos de acordo com as determinações e orientações recebidas da Chefia imediata.

- Proceder a instalação de acessórios conexos, conforme técnicas específicas.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo com formação técnica.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ENGANADOR

- 1º grau completo com formação técnica.
- Executa tarefas rotineiras não apresentando variações em seus detalhes.
- Tem sob sua responsabilidade os equipamentos utilizados no trabalho, como ferramentas, etc.
- O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros que são detectados na realização do trabalho, não acarretando maiores prejuízos. Durante a execução do seu trabalho está sujeito a carregar pesos médios frequentemente.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo curvado, de pé e por vezes andando. Este esforço fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ENGENHEIRO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Propor e desenvolver projetos ligados à Engenharia, conforme diretrizes adotadas pelo executivo.
- Supervisionar e orientar o trabalho desenvolvido por servidores que executam os projetos que foram propostos pela área.
- Estabelecer contatos com órgãos e entidades afins, objetivando o desenvolvimento e incentivo local, informando à chefia imediata.
- Proceder estudos e propor alternativas que visem a manutenção e conservação de prédios e a construção de obras de interesse do Município.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em Engenharia

~~-Registro no órgão competente.~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ENFERMEIRO~~

~~-Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior e registro no órgão competente.~~

~~-Executa tarefas pouco rotineiras definida, que apresentam variações em seus detalhes o que exige iniciativa e capacidade de discernimento do ocupante para o desempenho de suas funções. Tem sob sua responsabilidade material utilizado durante o trabalho e os projetos a serem executados. Está sujeito a cometer erros na elaboração e execução de seus projetos o que poderá acarretar prejuízos financeiros à Prefeitura Municipal.~~

~~-O ocupante do cargo executa seu trabalho a maior parte do tempo sentado e de pé, esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ENFERMEIRO (A) PADRÃO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

~~-Desenvolver atividades pertinentes à enfermagem em postos de Saúde do Município, conforme diretrizes traçadas pelo órgão competente.~~

~~-Proceder o acompanhamento e avaliação do trabalho desenvolvido pelas auxiliares de enfermagem, visando o adequado atendimento à população.~~

~~-Propor e desenvolver programas de treinamento de agentes de saúde, visando o desenvolvimento profissional dos serviços da área de saúde.~~

~~-Coordenar e acompanhar a realização de campanhas de saúde promovidas pelo município ou por órgãos ligados à instância Federal.~~

~~-Propor e desenvolver programas de saúde promovidas pelo município ou por órgãos ligados à instância Federal.~~

~~-Propor e desenvolver programas de saúde pública de acordo com diretrizes adotadas pelo município.~~

~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

~~-Curso superior em Enfermagem.~~

~~-Registro no órgão competente.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ENFERMEIRO(A) PADRÃO

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em Curso Superior de Enfermagem e registro em órgão competente.
- Executa tarefas pouco rotineiras o que exige iniciativa do ocupante do cargo para o desempenho de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade instrumental, materiais e equipamentos e medicamentos de uso na Unidade Básica de Saúde. Estabelece contatos frequentes com Médicos, auxiliares de saúde e usuários dos serviços.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ENFERMEIRO (A) PADRÃO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Desenvolver atividades pertinentes à enfermagem em postos de Saúde do Município, conforme diretrizes traçadas pelo órgão competente.
- Proceder o acompanhamento e avaliação do trabalho desenvolvido pelas auxiliares de enfermagem, visando o adequado atendimento à população.
- Propor e desenvolver programas de treinamento de agentes de saúde, visando o desenvolvimento profissional dos serviços da área de saúde.
- Coordenar e acompanhar a realização de campanhas de saúde promovidas pelo município ou por órgãos ligados à instância Federal.
- Propor e desenvolver programas de saúde promovidas pelo município ou por órgãos ligados à instância Federal.
- Propor e desenvolver programas de saúde pública de acordo com diretrizes adotadas pelo município.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em Enfermagem.
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ENFERMEIRO(A) PADRÃO

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em Curso Superior de Enfermagem e registro em órgão competente.
- Executa tarefas pouco rotineiras o que exige iniciativa do ocupante do cargo para o desempenho de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade instrumental, materiais e equipamentos e medicamentos de uso na Unidade Básica de Saúde. Estabelece contatos frequentes com Médicos, auxiliares de saúde e usuários dos serviços.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	FARMACÊUTICO INDUSTRIAL
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Controlar o estoque de remédios utilizados na Unidade Básica de Saúde, observando as condições de armazenamento e data de validade dos mesmos.
- Proceder a conferência de medicamentos cedidos pela Unidade Básica de Saúde, aos usuários conforme prescrição médica.
- Executar outras atividades afins que lhe forma atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior de Farmácia.
- Registro no órgão competente há mais de 01 (um) ano.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – FARMACÊUTICO INDUSTRIAL

- Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior de Farmácia com registro no órgão competente.
- Executa tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. Está sob guarda o estoque de medicamentos, sendo responsável pela entrada e saída dos mesmos. O ocupante do cargo emite parecer, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	FISCAL DE OBRAS
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Inspeccionar obras particulares em execução.
- Verificar fiel cumprimento dos requisitos técnicos estabelecidos em lei.
- Vistoriar obras particulares concluídas.
- Emitir intimações para construção de muros e passeios.
- Comunicar ao departamento ou superior competentes irregularidades verificadas orientar ao público sobre a observância de normas fiscais pertinentes.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – FISCAL DE OBRAS

- Conhecimentos básicos equivalente ao 2º grau completo.
- Executa tarefas rotineiras com algum elemento de variedade em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de discernimento para execução de seu trabalho.
- Estabelece contatos frequentes interna e externamente como representante do poder Público Municipal.
- Tem sob sua responsabilidade todo material usado no trabalho. Está sujeito a cometer erros durante a fiscalização o que pode acarretar prejuízo financeiro para a Prefeitura Municipal. Executa seu trabalho de pé e andando o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	FISCAL SANITÁRIO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~- Promover a fiscalização do comércio eventual ou ambulante, dos estabelecimentos de diversão Pública do horário de abertura e fechamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e similares aplicando a legislação pertinente e atuando quando necessário.~~
- ~~- Proceder a inspeção e a fiscalização de comércios alimentícios, efetuando a vigilância sanitária do município, conforme normas estabelecidas.~~
- ~~- Providenciar notificações, intimações, auto de infração de locais fiscalizados, quando necessário.~~
- ~~- Orientar os comerciantes e munícipes em geral no cumprimento de suas obrigações perante as condições sanitárias adequadas segundo normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde e similares.~~
- ~~- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- ~~- 2º grau completo.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – FISCAL SANITÁRIO

- ~~- Conhecimentos básicos equivalente ao 2º grau completo.~~
- ~~- Executa tarefas rotineiras com algum elemento de variedade em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de discernimento para execução de seu trabalho.~~
- ~~- Estabelece contatos frequentes interna e externamente como representante do poder Público Municipal.~~
- ~~- Tem sob sua responsabilidade todo material usado no trabalho. Está sujeito a cometer erros durante a fiscalização o que pode acarretar em prejuízo financeiro para a Prefeitura Municipal. Executa seu trabalho de pé e andando o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	FISCAL TRIBUTÁRIO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Promover diligências com o objetivo de evitar sonegação e fraude no pagamento de tributos municipais, fazendo cumprir a legislação vigente.-
- Promover a fiscalização do comércio eventual ou ambulante, dos estabelecimentos de diversão pública, do horário de abertura e fechamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e similares aplicando a legislação pertinente a atuando quando necessário.-
- Proceder a inspeção e fiscalização de comércios alimentícios, efetuando a vigilância sanitária do município, conforme normas estabelecidas.-
- Providenciar notificações, intimações, auto de infração, bem como promover a aplicação de multas e de locais fiscalizados, quando necessário.-
- Orientar os contribuintes no cumprimento de suas obrigações fiscais, segundo normas estabelecidas.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo.-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – FISCAL TRIBUTÁRIO

- Conhecimentos básicos equivalente ao 2º grau completo.-
- Executa tarefas rotineiras com algum elemento de variedade em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de discernimento para execução de seu trabalho.-
- Estabelece contatos frequentes interna e externamente como representante do poder Público Municipal.-
- Tem sob sua responsabilidade todo material usado no trabalho. Está sujeito a cometer erros durante a fiscalização o que pode acarretar em prejuízo financeiro para a Prefeitura Municipal. Executa seu trabalho de pé e andando o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	
	FISIOTERAPEUTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de doentes, realizando reabilitação física na área neurológica, ortopédica, reumatológica e respiratória.-

- Diagnosticar disfunções neuro-motoras, e através delas dar ao paciente a maior independência possível, melhorando sua qualidade de vida.
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de doenças ocupacionais e posturais, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso Superior em Fisioterapia, com habilitação legal para o exercício da profissão.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – FISIOTERAPEUTA

- Curso superior em Fisioterapia com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo avalia situação neuro-motora do paciente e suas sequelas, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e de pé, onde o esforço visual, mental e físico é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	FONOAUDIÓLOGO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Identificar problemas ou deficiências ligadas comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.
- Avaliar as deficiências dos pacientes;
- Realizar exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas;
- Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações para solicitar parecer quanto o melhoramento ou possibilidade de reabilitação;
- Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade e reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico, programa, desenvolve e supervisiona o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do

~~pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o cliente;~~
~~–Assessora autoridade dos superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;~~
~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas pela Chefia imediata.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~–Curso Superior em Fonoaudiologia, com habilitação legal para o exercício da profissão.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – FONOAUDIOLOGIA

~~–Conhecimentos necessários equivalentes aos adquiridos em curso superior de Fonoaudiologia.~~
~~–Executa tarefas pouco rotineiras o que exige do ocupante do cargo iniciativa e capacidade de raciocínio especial e abstrato. O ocupante do cargo emite pareceres, realiza exames, o que exige grande conhecimento técnico na respectiva área.~~
~~–O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	GARI
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

~~–Proceder a limpeza de logradouros públicos, conforme procedimentos determinados pela Chefia imediata.~~
~~–Efetuar a limpeza de ruas e calçadas de forma a preservar e conservar limpas as vias públicas, conforme programa de limpeza proposto.~~
~~–Efetuar a manutenção de máquinas de uso no trabalho de acordo com as determinações e orientações recebidas da chefia imediata.~~
~~–Proceder e garantir a limpeza da cidade.~~
~~–Coletar o lixo em logradouros Públicos.~~
~~–Varrer logradouros públicos e fazer a coleta do material varrido, de acordo com os procedimentos inerentes.~~
~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

-Ser alfabetizado.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – GARI

-Executa tarefas rotineiras, não apresentando variações em seus detalhes. Tem sob sua responsabilidade equipamentos utilizados no trabalho, como vassouras, pá, luvas, carrinho de mão, etc.

-O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros que são detectados na realização do trabalho, não acarretando maiores prejuízos. Durante a execução do seu trabalho está sujeito a carregar pesos médios frequentemente.

-Trabalha a maior parte do tempo de pé, curvado e andando, estas variações pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	INSPETOR DE ALUNOS
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: I
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

-Manter um relacionamento com os alunos visando a ordem e a disciplina fora de sala de aula estendendo tal conduta, nas imediações da escola;

-Prestar assistência especial aos alunos que, durante as aulas, se ausentarem das salas;

-Manter a ordem e a disciplina durante os horários de recreio visando a segurança dos alunos;

-Comunicar a direção da escola ou a quem de direito for, situações eventuais ocorridas com os alunos e entre os mesmos;

-Registrar, encaminhado relatos à direção da escola, de eventuais incidentes graves ocorridos com os alunos e entre os mesmos;

-Encaminhar alunos à Direção quando os comportamentos de indisciplina assim exigirem;

-Acompanhar a entrada e a saída dos alunos, fazendo obedecer às normas estabelecidas pela escola;

-Responder pelo controle dos portões de acesso, controlando a entrada e saída de pessoas estranhas e de equipamentos, após ter dado conhecimento à Direção;

-Comportar-se com respeito e urbanidade no trato com os alunos, professores, equipe administrativa, pais, visitantes e colegas;

-Responsabilizar-se pelo material sob sua guarda;

-Zelar pela ordem e higiene das dependências e equipamentos da escola, acompanhada a forma de ocupação e uso dos mesmos;

-Executar tarefas correlatas, de acordo com as necessidades e solicitação superior;

- Zelar pela aparência pessoal e pelo bom trato com as pessoas, principalmente com os alunos;
- Cumprir seu papel sem ultrapassar os limites do cargo que ocupa; e,
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º Grau Completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – INSPETOR DE ALUNOS

- Executa tarefas com rotinas, cumprindo e fazendo cumprir ordens e determinações;
- Trabalha o tempo todo de pé e andando com atenção sintonizada nos diferentes espaços físicos e nas ações livres e recreativas dos alunos;
- Estabelece sintonias positivas entre alunos, nos intervalos de aulas, nas entradas e saídas dos discentes;
- Inteira-se e comunica-se ao superior (Direção da Unidade Escolar) de fatos individuais ou grupais cometidos (pelos) alunos, que saíram da normalidade ou que desrespeitarem a ordem e a disciplina da escola;
- Coloca-se a disposição dos

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	INSPETOR ESCOLAR
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Exercer tarefas de inspeção no estabelecimento de ensino, no tocante ao cumprimento de normas da legislação do ensino municipal.
- Participar e incentivar a formação e funcionamento do colegiado escolar, conforme estabelecido em Lei.
- Acompanhar o cumprimento, como membro da direção da escola, das decisões tomadas pelo colegiado.
- Inspeccionar e visitar as escriturações do Caixa Escolar, conforme normas precisamente estabelecidas.
- Zelar pela melhoria constante da qualidade de Ensino ministrado pelo estabelecimento educacional.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~–Curso superior de Pedagogia, com habilitação específica e Registro no órgão competente.–~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – INSPETOR ESCOLAR~~

~~–Conhecimentos básicos adquiridos à nível de curso superior de Pedagogia, com habilitação específica e registro no órgão competente.–~~

~~–Executa tarefas com rotinas pouco definidas o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de discernimento para tomada de decisões e desenvolvimento de projetos. Tem sob sua responsabilidade materiais e documentos diversos utilizados no trabalho e a divulgação inadvertida poderá comprometer a execução de todo projeto de trabalho.–~~

~~–Estabelece contatos frequentes com a comunidade escolar, podendo atuar como representante do estabelecimento de ensino em eventos para os quais seja designado. No trabalho há a possibilidade de erros inviáveis para a escola; o que poderá comprometer o desenvolvimento geral do trabalho.–~~

~~–O trabalho é executado com o servidor sentado e por vezes andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.–~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA I
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VII
JORNADA DE TRABALHO: 24 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

~~–Coordenar e orientar grupos de alunos na realização de trabalhos de informática, conforme técnicas específicas, orientando para a formação profissional do aluno.–~~

~~–Controlar o desempenho e a frequência do aluno visando a entrega de certificado de conclusão do curso.–~~

~~–Controlar o estoque de materiais utilizados pelos alunos, solicitando a reposição ao órgão municipal competente.–~~

~~–Efetuar relatório mensal das tarefas desenvolvidas pelas turmas de trabalho, conforme orientação da chefia imediata.–~~

~~–Zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais postos à sua disposição.–~~

~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.–~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

~~–Curso superior em andamento na área de informática (processamento de dados ou ciência da computação ou sistema da informação).–~~

-Formação em Dos, Windows, Word, Excell e Internet.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – INSTRUTOR DE INFORMÁTICA I

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso superior na área de informática (processamento de dados ou ciência da computação ou sistema da informação) e experiência de um (01) ano na área
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam certa complexidade em sua realização, o que exige do ocupante destreza e conhecimento técnico para desempenhá-la.
- Tem sob sua responsabilidade máquinas, equipamentos e materiais utilizados durante o curso.
- Estabelece contatos frequentes com os alunos, chefias e a comunidade em geral a fim de difundir o trabalho. Está sujeito a erros técnicos o que pode acarretar prejuízos materiais ao aluno e à Prefeitura Municipal. Executa o trabalho de pé, sentado e andando conforme o que exige a atividade desempenhada no momento. Esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA II
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar e orientar grupos de alunos na realização de trabalhos de informática, conforme técnicas específicas, orientando para a formação profissional do aluno.
- Controlar o desempenho e a frequência do aluno visando a entrega de certificado de conclusão do curso.
- Controlar o estoque de materiais utilizados pelos alunos, solicitando a reposição ao órgão municipal competente.
- Efetuar relatório mensal das tarefas desenvolvidas pelas turmas de trabalho, conforme orientação da chefia imediata.
- Ministrar aos alunos conhecimentos de DOS, Windows, Access, Word, Excell, Power Point, Internet, Corel Draw.
- Zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais postos à sua disposição.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior na área de informática (processamento de dados, ciência da computação, sistema da informação ou similares).

~~–Conhecimentos gerais de DOS, Windows, Access, Word, Excell, Power Point, Internet, Corel Draw.–~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – INSTRUTOR DE INFORMÁTICA II~~

~~–Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso superior na área de informática (processamento de dados, ciência da computação, sistema da informação ou similares).–~~

~~–Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam certa complexidade em sua realização, o que exige do ocupante destreza e conhecimento técnico para desempenhá-la.–~~

~~–Tem sob sua responsabilidade máquinas, equipamentos e materiais utilizados durante o curso.–~~

~~–Estabelece contatos frequentes com os alunos, chefias e a comunidade em geral a fim de difundir o trabalho. Está sujeito a erros técnicos o que pode acarretar prejuízos materiais ao aluno e à Prefeitura Municipal. Executa o trabalho de pé, sentado e andando conforme o que exige a atividade desempenhada no momento. Esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.–~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: III
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

~~–Coordenar e orientar grupos de alunos na realização de trabalhos manuais diversos, conforme técnicas específicas, orientando para a formação profissional do aprendiz.–~~

~~–Controlar o desempenho e a frequência do aluno visando a entrega de certificado de conclusão do curso.–~~

~~–Controlar o estoque de materiais utilizados pelos alunos, solicitando a reposição ao órgão municipal competente.–~~

~~–Efetuar relatório mensal das tarefas desenvolvidas pelas turmas de trabalho, conforme orientação da chefia imediata.–~~

~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.–~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

~~–1º grau completo.–~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – INSTRUTOR TRABALHOS MANUAIS~~

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 1º grau completo.
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam certa complexidade em sua realização, o que exige do ocupante destreza e conhecimento técnico para desempenhá-la.
- Tem sob sua responsabilidade máquinas, equipamentos e materiais utilizados durante o curso.
- Estabelece contatos frequentes com os alunos, chefias e a comunidade em geral a fim de difundir o trabalho. Está sujeito a erros técnicos o que pode acarretar prejuízos materiais ao aluno e à Prefeitura Municipal. Executa o trabalho de pé, sentado e andando conforme o que exige a atividade desempenhada no momento. Esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	JARDINEIRO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: V
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar trabalho de jardinagem, conforme determinações recebidas de chefes e técnicos responsáveis pelo setor e/ou departamento.
- Preservar áreas verdes, dentro do domínio público, através de podas, cultivo, plantio, manuseio, confecção de mudas, irrigação e manutenção das praças públicas, conforme solicitação da chefia imediata.
- Controlar o gasto de material utilizado no trabalho, solicitando a devida reposição, quando necessário.
- Zelar e conservar o estado das ferramentas e/ou qualquer outro tipo de equipamento posto a sua disposição.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – JARDINEIRO

- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam certa complexidade em sua realização, o que exige do ocupante destreza e conhecimento técnico para desempenhá-la.
- Tem sob sua responsabilidade máquinas, equipamentos e materiais utilizados durante os trabalhos.
- Está sujeito a erros técnicos o que pode acarretar prejuízos materiais à comunidade e à Prefeitura Municipal. Executa o trabalho de pé,

~~agachado e andando conforme o que exige a atividade desempenhada no momento. Esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	LEITURISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~-Efetuar a leitura dos hidrômetros;~~
- ~~-Entrega dos boletos de água;~~
- ~~-Prestar auxílio, quando necessário aos encanadores;~~
- ~~-Efetuar limpeza na área dos reservatórios de água, quando necessário;~~
- ~~-Efetuar relatórios e levantamentos, quando solicitados pela chefia imediata;~~
- ~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- ~~-2º grau completo.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – LEITURISTA

- ~~-Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 2º grau completo.~~
- ~~-Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam certa complexidade em sua realização, o que exige do ocupante destreza e conhecimento técnico para desempenhá-la.~~
- ~~-Está sujeito a erros técnicos o que pode acarretar prejuízos materiais à comunidade e à Prefeitura Municipal. Executa o trabalho de pé, sentado e andando conforme o que exige a atividade desempenhada no momento. Esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
-------------------------------	------------------------------------

DENOMINAÇÃO DO CARGO	MECÂNICO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Promover a manutenção mecânica de veículos automotores leves e pesados, através da montagem e desmontagem, ajustes, reparos e substituições de peças após localizar o defeito e determinar as causas.
- Manter organizado o local de trabalho, armazenando as peças e ferramentas em locais previamente determinados.
- Solicitar a reposição de peças e ferramentas ao setor competente, quando necessário.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 8º série do primeiro grau.
- Experiência de 02 (dois) anos na área e diploma do curso de mecânica de automóveis.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MECÂNICO

- 8º série do primeiro grau.
- Experiência de 02 (dois) anos na área e diploma do curso de mecânica de automóveis.
- Executa tarefas rotineiras, mas que podem apresentar certa variação em seus detalhes, o que exige do ocupante conhecimento técnico suficiente para solucionar possíveis problemas.
- Tem sob sua responsabilidade equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na oficina mecânica.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo em posições incômodas – sentado, agachado ou deitado, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO (A) GENERALISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIV

JORNADA DE TRABALHO: 16 Horas/Semanais dívidas em duas cargas horárias de 08 horas:

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.-
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.-
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.-
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.-
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - MÉDICO (A) - CLÍNICO GERAL

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO (A) CARDIOLOGISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 12 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.-
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.-
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.-
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.-
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.-
- Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, ou seja, na área de cardiologia.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-
- Comprovante de especialização na área específica-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MÉDICO(A) CARDIOLOGISTA

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÈDICO(A) GINECOLOGISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 12 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.-
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.-
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos

profiláticos e terapêuticos.

- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.
- Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, ou seja, na área de ginecologia.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Comprovante de especialização na área específica.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MÉDICO (A) GINECOLOGISTA

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
 - Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área.
- Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO(A) OFTALMOLOGISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 12 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.

- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.-
- Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, ou seja, na área de oftalmologia.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-
- Comprovante de especialização na área específica.-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MÉDICO (A) OFTALMOLOGISTA

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO (A) ORTOPEDISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 12 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.-
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.-
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.-
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.-
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.-
- Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, ou seja, na área de ortopedia.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- ~~-Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão-~~
- ~~-Comprovante de especialização na área específica-~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MÉDICO (A) ORTOPEDISTA

- ~~-Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão-~~
- ~~-Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente-~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO (A) OTORRINOLARINGOLOGISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 12 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~-Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico-~~
- ~~-Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório-~~
- ~~-Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos-~~
- ~~-Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade-~~
- ~~-Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população-~~
- ~~-Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, ou seja, na área de otorrinolaringologia-~~
- ~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas-~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-
- Comprovante de especialização na área específica.-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MÉDICO(A) OTORRINOLARINGOLOGISTA

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO(A) PEDIATRA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 12 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.-
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.-
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.-
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.-
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.-
- Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, ou seja, na área de pediatria.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-
- Comprovante de especialização na área específica.-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MÉDICO(A) PEDIATRA

- ~~–Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.–~~
- ~~–Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados e exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.–~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO(A) PLANTONISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIV
JORNADA DE TRABALHO: Plantão de 12 horas.	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~–Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.–~~
- ~~–Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.–~~
- ~~–Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.–~~
- ~~–Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.–~~
- ~~–Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.–~~
- ~~–Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, sob o regime de plantonista, de acordo com a chefia imediata.–~~
- ~~–Trabalhar em regime de plantão de 12 (doze) horas.–~~
- ~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.–~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- ~~–Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.–~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MÉDICO(A) PLANTONISTA

- ~~–Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.–~~

~~–Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados e exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO VETERINÁRIO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~–Tratar de animais lesados ou doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.~~
- ~~–Diagnosticar doenças e anormalidades em produtos de origem animal, efetuando o devido relatório para que o produto seja descartado quando necessário.~~
- ~~–Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias de animais, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.~~
- ~~–Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.~~
- ~~–Prestar assessoramento quanto às necessidades de alimentação e "habitat" dos animais e demais espécies zoológicas.~~
- ~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- ~~–Curso superior em medicina veterinária, com habilitação legal para o exercício da profissão.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MÉDICO VETERINÁRIO

- ~~–Curso superior em medicina veterinária, com habilitação legal para o exercício da profissão.~~
- ~~–Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. Está sob guarda o estoque de medicamentos, sendo responsável pela entrada e saída dos mesmos. O ocupante do cargo emite parecer e resultados e exames, o que exige grande conhecimento técnico na área Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo~~

acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MONITOR PEDAGÓGICO (TÉCNICO DA EDUCAÇÃO INFANTIL)
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: II
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Manter um relacionamento afetivo com a criança e de cordialidade e colaboração com a família.
- Possuir conhecimentos gerais sobre as condições biopsicossociais da criança.
- Executar serviços e atividades junto à criança, segundo divisão por grupos etários e de acordo com a programação estabelecida em relação aos cuidados pessoais, atividades sócio-recreativas e pedagógicas.
- Preparar e executar o planejamento das atividades pedagógicas, prevendo, organizando e controlando o material necessário ao desenvolvimento das mesmas.
- Manter a organização e higiene do ambiente e do material usado pela criança.
- Proceder a educação sanitária da criança.
- Manter a Coordenação informada sobre a vivência diária da criança, bem como indisposições físicas e casos de emergência.
- Responder, junto à Coordenação, pelos serviços e atividades de sua responsabilidade.
- Participar de encontros para atualização técnico-profissional.
- Executar atividades de estimulação segundo programação individualizada para bebês.
- Executar tarefas correlatas, de acordo com as normas emanadas da Coordenação.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MONITOR PEDAGÓGICO (TÉC. EDUC. INFANTIL)

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 1º grau completo.
- Executa tarefas pouco rotineiras, exigindo de seu ocupante capacidade de discernimento, iniciativa e criatividade para elaboração do plano de aula. Tem sob sua responsabilidade todo o material didático-pedagógico utilizado em seu trabalho. Está sujeito a cometer erros em correção e

transcrição de notas de alunos para o diário, o que poderá comprometer a vida escolar do educando.

–O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MOTORISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir veículos leves e pesados efetuando o transporte de servidores, alunos e materiais do Município, observando as normas de segurança no trânsito.
- Verificar as condições do veículo antes da sua utilização, conferindo o combustível, nível de óleo e outros aspectos correlatos.
- Zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação do veículo, providenciando o serviço especializado, quando necessário.
- Recolher o veículo após o serviço, estacionando-o em local estabelecido.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.
- Experiência de 01 (um) ano na área, comprovada.
- Carteira de Habilitação – Categoria "D".
- Curso de formação em transporte coletivo de passageiros e transporte de escolares.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MOTORISTA

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 1º grau completo, experiência de 01 (um) ano na área, comprovada e Carteira de Habilitação "D".
- Executa tarefas rotineiras com alguns elementos de variedade. Exige do servidor iniciativa, quando em situações de perigo, dirigindo veículos. Utiliza no desempenho de suas tarefas, automóveis e utilitários.
- Imprudência e mau uso dos veículos podem provocar danos consideráveis ao patrimônio da Prefeitura Municipal.

-Trabalha sentado a maior parte do tempo, é exigida atenção constante para dirigir o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	OPERADOR DE MÁQUINA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Operar motoniveladora (patrola), retroescavadeira, pá carregadeira, trator de esteira e outras máquinas conforme técnicas específicas.-
- Executar trabalhos de terraplanagem, de abertura de estradas, ruas e avenidas, levantamento de cascalho, desmatamento e demais serviços utilizados na construção e conservação de logradouros e estradas.-
- Verificar as condições gerais da máquina, quanto a combustível, nível de óleo e mecânica, solicitando reparos, quando necessário.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.-
- Carteira de Habilitação "D".-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - OPERADOR DE MÁQUINAS

- Exige-se do candidato Carteira de Habilitação "D" e 1º grau completo.-
- Executa tarefas rotineiras com algumas variações em seus detalhes. Algumas iniciativas são exigida para o desempenho das tarefas do cargo.-
- Tem sob sua responsabilidade a máquina utilizada no trabalho.-
- Está sujeito a cometer erros na operação da máquina o que poderá acarretar prejuízos materiais à Prefeitura Municipal.-
- O ocupante do cargo está sujeito a poeira e ruídos pelo desempenho de suas tarefas.-
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde a atenção visual e mental é frequente, devido aos comandos exigidos pela máquina.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
-------------------------------	------------------------------------

DENOMINAÇÃO DO CARGO	ORIENTADOR EDUCACIONAL
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar o atendimento individual aos alunos procedendo-se a orientação e acompanhamento do desenvolvimento integral ao educando.
 - Proceder ao acompanhamento do rendimento escolar dos alunos, estabelecendo e desenvolvendo programas especiais de atendimento.
 - Propor e participar de execução da política educacional adotada pelo estabelecimento e ensino a que estiver lotado.
 - Acompanhar as atividades desenvolvidas pelo professor visando adequação do ensino aprendizagem.
 - Coordenar e avaliar o planejamento nos trabalhos executados pelo corpo discente, promovendo o processo de aprendizagem.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso Superior de Pedagogia - Habilitação em Orientação Escolar.
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - ORIENTADOR EDUCACIONAL

- Conhecimentos básicos adquiridos a nível superior - Curso de Pedagogia com Habilitação Específica em Orientação Escolar registro no órgão competente. Tem sob responsabilidade todo o material utilizado em informações sigilosas colhidas nos atendimentos efetuados à comunidade escolar, tendo, portanto, acesso a assuntos sigilosos.
- Estabelece contatos frequentes com pais, professores, direção e alunos em geral. Executa a maior parte de suas tarefas sentado, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	PEDREIRO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar trabalho de construção civil, conforme determinações recebidas de chefes e técnicos responsáveis pela obra.
- Executar a construção e reforma de sedes públicas, galerias pluviais, redes de esgoto, pontes e meio fio, conforme solicitação da chefia imediata.
- Controlar o gasto de material utilizado na obra, solicitando a devida reposição, quando necessário.
- Orientar o trabalho desenvolvido pelos Serventes de Pedreiro, zelando pela racionalização de materiais e pelo cumprimento fiel do projeto da obra.
- Proceder o assentamento de mata burros, conforme tipo e a técnica a ser adotada.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado.
- Experiência de 02 (dois) anos na área.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – PEDREIRO

- Experiência de 02 (dois) anos na área e ser alfabetizado.
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes, o que exige do ocupante conhecimento técnico para executar suas tarefas.
- Tem sob sua responsabilidade material e equipamentos utilizados na execução de seu trabalho. Está sujeito a cometer erros durante a execução de suas tarefas, o que pode representar prejuízos materiais à Prefeitura Municipal.
- Estabelece contatos com chefias e servidores para a realização do projeto da obra.
- No seu trabalho está sujeito a poeira e umidade e se faz necessário uso de luvas, botas de borracha e capacete. Trabalha de pé, andando e curvado, estas variações de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	PINTOR
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar trabalho de pintura, conforme determinações recebidas de chefes e técnicos responsáveis pela obra.
- Executa serviços de raspagem e acabamento em tinta, de paredes, portas, janelas, caixilhos e demais partes dos próprios municipais.
- Executar a pintura de sedes públicas e meio fio, conforme solicitação da chefia imediata.
- Controlar o gasto de material utilizado na pintura, solicitando a devida reposição, quando necessário.
- Zelar pela racionalização de materiais e pelo cumprimento fiel do projeto da obra/pintura.
- Conhecimentos gerais das atividades inerentes ao cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene, limpeza e comportamento:-

- Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho;
- Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual, proteção contra incêndio e primeiros socorros;
- Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo;
- Conhecimentos gerais de uso e manuseio de instrumentos de trabalho, tipos de tintas e suas finalidades, vantagens e desvantagens;-
- Paredes internas, paredes externas: preparação das paredes;
- Pintura de portas e janelas de madeira e pintura de portas, janelas esquadrias de ferro;
- Uso e manuseio de equipamentos inerentes à atividade;
- Manutenção e Conservação de pintura nos prédios de propriedade do Município;
- Executar serviços de pintura em superfícies e vias públicas, utilizando técnicas específicas, preparando e aplicando tinta e substâncias similares;-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado.
- Experiência: experiência profissional mínima de 01 (um) ano no cargo ou em atividades correlatas.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – PINTOR

- Ser alfabetizado e experiência: experiência profissional mínima de 01 (um) ano no cargo ou em atividades correlatas.
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes, o que exige do ocupante conhecimento técnico para executar suas tarefas.
- Tem sob sua responsabilidade material e equipamentos utilizados na execução de seu trabalho. Está sujeito a cometer erros durante a execução de suas tarefas, o que pode representar prejuízos materiais à Prefeitura Municipal.
- Estabelece contatos com chefias e servidores para a realização do projeto da pintura.
- No seu trabalho está sujeito a poeira e umidade e se faz necessário uso de luvas, botas de borracha e capacete. Trabalha de pé, andando e

curvado, estas variações de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	PROFESSOR I (PRÉ-ESCOLAR E 1º À 4º SÉRIE)
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: Conforme Lei Complementar 064/02 e 78/03.
JORNADA DE TRABALHO: 24 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Regência de classes para as quatro primeiras séries do primeiro grau, maternal, jardim e Pré-Escolar da rede Municipal de Ensino, de acordo com técnicas didático-pedagógicas específicas.
- Elaborar programas e planos de aulas a serem desenvolvidos durante as aulas.
- Controlar e avaliar o rendimento do escolar, através de técnicas pedagógicas específicas, procedendo a programação e aplicação de recuperação dos alunos.
- Participar de reuniões da escola, de cursos de autoaprimoramento promovidos pelo Departamento de Educação e Cultura.
- Desenvolver trabalhos referente a pesquisa educacional, ao aprimoramento do processo ensino aprendizagem e à ação educacional.
- Participar de programas comunitários e eventos promovidos pela escola.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

Ensino médio completo, na modalidade normal, para docência na educação infantil e nas séries/ciclos iniciais do Ensino Fundamental.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – PROFESSOR I (PRÉ-ESCOLAR 1º À 4º SÉRIE)

- Conhecimentos básicos adquiridos em segundo grau completo – Curso Técnico em Magistério.
- Executa tarefas pouco rotineiras, exigindo de seu ocupante capacidade de discernimento, iniciativa e criatividade para elaboração do plano de aula. Tem sob sua responsabilidade todo o material didático-pedagógico utilizado em seu trabalho. Está sujeito a cometer erros em correção e transcrição de notas de alunos para o diário, o que poderá comprometer a vida escolar do educando.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	PROFESSOR II (5º À 8º SÉRIE)
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: Conforme Lei Complementar 064/02 e 78/03.
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Regência de classes para as 5º à 8º séries da rede Municipal de Ensino, de acordo com técnicas didático-pedagógicas específicas.-
- Elaborar programas e planos de aulas a serem desenvolvidos durante as aulas.-
- Controlar e avaliar o rendimento do escolar, através de técnicas pedagógicas específicas, procedendo a programação e aplicação de recuperação dos alunos.-
- Participar de reuniões da escola, de cursos de autoaprimoramento promovidos pelo Departamento de Educação e Cultura.-
- Desenvolver trabalhos referente a pesquisa educacional, ao aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e à ação educacional.-
- Participar de programas comunitários e eventos promovidos pela escola.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

Ensino superior em curso de licenciatura, de graduação plena, com habilitações específicas em área própria, ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente, para docência em áreas específicas das séries/ciclos finais do ensino fundamental.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – PROFESSOR II (5º À 8º SÉRIE)

- Executa tarefas poucas rotineiras, exigindo de seu ocupante capacidade de discernimento, iniciativa e criatividade para elaboração do plano de aula. Tem sob sua responsabilidade todo o material didático-pedagógico utilizado em seu trabalho. Está sujeito a cometer erros em correção e transcrição de notas de alunos para o diário, o que poderá comprometer a vida escolar do educando.-
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
-------------------------------	------------------------------------

DENOMINAÇÃO DO CARGO	PROFESSOR (A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: Conforme Lei Complementar 78/03.
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Ministrar aulas de educação física para alunos da rede Municipal de Ensino, de acordo com as técnicas específicas.
- Elaborar programas e planos de aulas de educação física a serem desenvolvidos durante o ano letivo.
- Controlar e avaliar o desempenho do aluno, através de técnicas específicas, procedendo a sua programação e aplicação.
- Participar de reuniões da escola, de cursos de autoaprimoramento promovidos pelo Departamento de Educação e Cultura.
- Desenvolver trabalhos referente a pesquisa educacional na área específica, ao aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e à ação educacional.
- Participar de programas comunitários e eventos promovidos pela escola.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

Ensino superior em curso de licenciatura, de graduação plena, com habilitações específicas em área própria, ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente, para docência em áreas específicas das séries/ciclos finais do ensino fundamental.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

- Executa tarefas poucas rotineiras, exigindo de seu ocupante capacidade física e mental, iniciativa e criatividade para elaboração de seu plano de aula. Tem sob sua responsabilidade o aluno que é o seu principal material trabalho, já irá ministrar aulas de educação física. Está sujeito a cometer erros, o que poderá comprometer não só a vida escolar, como a cotidiana do educando.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	PSICÓLOGO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder ao estudo e a avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas conforme a necessidade e clientela atendida.
- Realizar o diagnóstico, orientação e terapia clínica em consonância com as necessidades da demanda de atendimento.
- Efetuar o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, conforme solicitação prévia.
- Participar da aplicação de diretrizes pertinentes à política de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.
- Propor, desenvolver e coordenar programas de Saúde Pública junto à clientela que atende, visando o atendimento à Saúde integral da população.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso Superior de Psicologia – Formação de Psicólogos.
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – PSICÓLOGO

- Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior de Psicologia – Formação de Psicólogos e registro no órgão competente.
- Executa tarefas que não seguem uma rotina definida, exigindo de seu ocupante iniciativa, capacidade de análise, síntese e discernimento na execução de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade material utilizado e os prontuários de pacientes e outros documentos de caráter sigiloso. Estabelece contatos frequentes com a comunidade e servidores em geral e também com as chefias para a realização de seu trabalho. Está sujeito a cometer erros em avaliações diagnósticas e seletivas o que comprometerá o resultado do trabalho.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	SECRETÁRIA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar e datilografar/digitar correspondências e documentos, de acordo com normas técnicas estabelecidas.
- Controlar a agenda diária do Prefeito e/ou Diretor, assegurando o cumprimento de todos os compromissos, segundo as determinações do mesmo.
- Controlar, organizar e manter atualizado o arquivo de documentos enviados e emitidos, de forma a facilitar a consulta posterior.
- Receber e transmitir informações via fax, de acordo com orientações recebidas.
- Realizar o atendimento ao público e a telefone de pessoas que procuram pela Prefeitura, prestando as informações que se fizerem necessárias.
- Confeccionar relatórios periódicos do trabalho realizado, de acordo com determinações superiores.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo.
- Digitação e formação em Dos, Windows, Word, Excell e Internet.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – SECRETÁRIA

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 2º grau completo. Digitação e formação em Dos, Windows, Word, Excell e internet.
- Executa tarefas semi-rotineiras, o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de tomar decisões. Trabalha a maior parte do tempo sentado, onde a atenção visual e mental é frequente, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	RECEPCIONISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: II
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Recepcionar usuários que procuram pelo Departamento, informando e encaminhando ao serviço necessário.

- Auxiliar os profissionais de área no atendimento ao usuário.-
- Realizar a organização e limpeza geral de materiais e instrumentais utilizados no atendimento ao usuário, assegurando o fluxo de trabalho adequado em outro expediente de serviço.-
- Manter organizado o local de trabalho, bem como arquivos e almoxarifado em geral, de acordo com determinações da chefia imediata.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – RECEPCIONISTA

- Conhecimentos básicos aos adquiridos em de 1º grau completo.-
- Executa tarefas rotineiras, mas podendo apresentar variações em seus detalhes, o que exige do ocupante do cargo iniciativa para solucionar problemas de emergência. O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo em postura variada, entre sentada e de pé, esta variação de posição poderá acarretar fadiga física ao final do expediente.-
- Necessário possuir destreza no atendimento ao público, buscando soluções para o usuário.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	SECRETÁRIA ESCOLAR
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: V
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder a escrituração de formulários e documentos diversos da escola a que está lotada conforme orientação do serviço de inspeção escolar e da Diretoria da Escola.-
- Confecionar e expedir documentos escolares conforme solicitações de pais ou alunos e diretrizes adotadas pela escola.-
- Controlar o livro de ponto de funcionários, verificando a assinatura diária pelos mesmos e anotando as devidas faltas e substituições.-
- Participar de reuniões promovidas pela direção e inspeção escolar, quanto a assuntos referentes à Secretaria e funcionamento geral da escola.-
- Controlar a relação de alunos nos diários dos professores, eliminando os desistentes e acrescentando novos alunos.-
- Efetuar serviços de datilografia diversos, conforme metodologia específica.-

- Prestar informações pertinentes ao trabalho, quando solicitado pela comunidade escolar.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo – Curso Técnico na Área
- Digitação e formação em Dos, Windows, Word, Excell e Internet.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – SECRETÁRIA ESCOLAR

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 2º grau Técnico em secretariado escolar, digitação e formação em Dos, Windows, Word, Excell e Internet.
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes, o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de análise na execução de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade uma máquina de escrever e uma calculadora estabelece contatos frequentes com a comunidade escolar e com servidores do Departamento.
- Durante a realização de suas tarefas tem acesso a assuntos confidenciais como notas e prontuários de alunos e a divulgação inadvertida destas informações pode comprometer a vida escolar do aluno.
- O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros de cálculos e na transcrição de notas dos alunos o que pode ser verificado a partir da conferência o trabalho realizado.
- Trabalha a maior parte do tempo sentado, onde a atenção visual e mental é frequente, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	SERVENTE ESCOLAR
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: I
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades de limpeza e arrumação de escolas, sanitários e vestuários, zelando pela conservação do piso, móveis, utensílios e área externa, procedendo pequenos reparos que se fizerem necessários.
- Executar serviços de copa, preparando e servindo café, lanches e correlatos, conforme orientação da chefia imediata.
- Controlar o estoque de material utilizado no trabalho efetuando a solicitação de reposição ao Departamento competente, quando necessário.

- Proceder a lavagem e passagem de lençóis, toalhas, panos de copa e demais peças utilizadas no setor de trabalho, de acordo com orientação recebida da chefia imediata.
- Zelar pelo cumprimento das tarefas designadas pela chefia imediata, em conformidade com o local de trabalho a que está lotado.
- Proceder a limpeza de todas as dependências, móveis e utensílios da escola em que está lotada.
- Ajudar na distribuição da merenda às crianças durante o intervalo das aulas, observando a sequência da fila e quantidade a ser distribuída.
- Fazer o café a ser distribuído aos professores e visitantes, conforme critérios estabelecidos, pela Diretora.
- Abrir a escola para o início das atividades e fechar ao final das aulas, responsabilizando-se pelas chaves da escola.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - SERVENTE ESCOLAR

- Executa tarefas rotineiras sem variação em seus detalhes.
- Pouca iniciativa é exigida visto que o próprio trabalho impõe uma sequência prévia. Está sujeito a cometer erros no trabalho, no que se refere à limpeza - não limpar os locais determinados e durante a preparação de café e correlatos, exceder no uso de material, o que representará gastos extras à Prefeitura Municipal. Tem sob sua responsabilidade todo o material de uso no seu trabalho.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo andando, de pé e por vezes curvado, podendo carregar pesos médios. Este esforço físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	SERVENTE SANITÁRIO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: I
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades de limpeza e arrumação de Unidades Básicas de Saúde ou similares que envolve o Departamento de Saúde Municipal, sanitários e vestuários, zelando pela conservação do piso, móveis, utensílios e área externa, procedendo pequenos reparos que se fizerem necessários.

- Controlar o estoque de material utilizado no trabalho efetuando a solicitação de reposição ao Departamento competente, quando necessário.-
- Proceder a lavagem e passagem de lençóis, toalhas, panos de copa e demais peças utilizadas no setor de trabalho, de acordo com orientação recebida da chefia imediata.-
- Zelar pelo cumprimento das tarefas designadas pela chefia imediata, em conformidade com o local de trabalho a que está lotado.-
- Proceder a limpeza de todas as dependências, móveis e utensílios da unidade em que está lotada.-
- Abrir a unidade para o início das atividades e fechar ao final do expediente (quando for o caso), responsabilizando-se pelas chaves da mesma.-
- Realizar a limpeza geral da Unidade Básica de Saúde observando normas de assepsia, estabelecida pelo órgão competente.-
- Realizar serviços de copa na Unidade Básica de Saúde, fazendo café e zelando pelo abastecimento de água de consumo dos servidores e usuários.-
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado.-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – SERVENTE SANITÁRIO

- Executa tarefas rotineiras sem variação em seus detalhes.-
- Pouca iniciativa é exigida visto que o próprio trabalho impõe uma sequência prévia. Está sujeito a cometer erros no trabalho, no que se refere à limpeza – não limpar os locais determinados e durante a preparação de café e correlatos, exceder no uso de material, o que representará gastos extras à Prefeitura Municipal. Tem sob sua responsabilidade todo o material de uso no seu trabalho.-
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo andando, de pé e por vezes curvado, podendo carregar pesos médios. Este esforço físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	SUPERVISORA ESCOLAR
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: Conforme Lei Complementar 034/99
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar trabalhos atinentes ao desenvolvimento do aluno.-

- Incentivar a formação e funcionamento do colegiado escolar, conforme estabelecido em Lei.
- Acompanhar o cumprimento das decisões tomadas pelo colegiado.
- Contribuir pela melhoria constante da qualidade de Ensino ministrado pelo estabelecimento educacional.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior de supervisão escolar.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – SUPERVISORA ESCOLAR

- Conhecimentos básicos adquiridos à nível de curso superior de supervisão escolar, com habilitação específica e registro no órgão competente.
- Executa tarefas com rotinas pouco definidas o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de discernimento para tomada de decisões e desenvolvimento de projetos. Tem sob sua responsabilidade materiais e documentos diversos utilizados no trabalho e a divulgação inadvertida poderá comprometer a execução de todo projeto de trabalho.
- Estabelece contatos frequentes com a comunidade escolar, podendo atuar como representante do estabelecimento de ensino em eventos para os quais seja designado. No trabalho há a possibilidade de erros inviáveis para a escola; o que poderá comprometer o desenvolvimento geral do trabalho.
- O trabalho é executado com o servidor sentado e por vezes andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	TÉCNICO EM CONTABILIDADE
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar lançamentos de dados em livro contábil conforme técnicas específicas.
- Proceder os lançamentos e cálculos de balancetes financeiros, patrimonial e orçamentário, conforme normas estabelecidas.
- Confeccionar empenhos a partir de solicitações recebidas, procedendo-se a devida aquisição de bens e materiais autorizados pelo Prefeito Municipal.
- Efetuar a conciliação bancária dos movimentos realizados pela Prefeitura Municipal.

- Controlar o saldo orçamentário da Prefeitura Municipal conforme critérios estabelecidos previamente.
- Efetuar levantamentos, organização e montagens de processos de prestação de contas periódicas e eventuais solicitados pela chefia imediata.
- Executar atividades pertinentes a rotina de pessoal, preenchendo formulários, realizando cálculos simples e efetuando levantamentos funcionais diversos, de acordo com normas estabelecidas.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso Técnico em contabilidade a nível de 2º grau completo.
- Registro no órgão competente.
- Digitação e formação em Dos, Windows, Word, Excell e Internet.
- Conhecimentos de computação.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – TÉCNICO EM CONTABILIDADE

- Conhecimentos formais equivalentes aos adquiridos em curso completo a nível de 2º grau completo curso Técnico em Contabilidade e registro no órgão competente. Digitação e formação em Dos, Windows, Word, Excell e Internet.
- Executa tarefas sem rotinas definidas, exigindo análise e iniciativa do ocupante para tomar decisões mais convenientes. O trabalho é supervisionado por resultados.
- O ocupante do cargo tem sob a sua responsabilidade uma calculadora de mesa e uma máquina de escrever. Mantém contatos com servidores, assessores e com as diversas chefias, externamente tem contatos com contadores e com empresas públicas, privadas e contratadas.
- O responsável pelo cargo tem acesso a numerários, salários e prontos de servidores. Está sujeito a erros no preenchimento de formulários, levantamento com índice de valores trocados e nos pagamentos pode não efetuar em tempo hábil ou mesmo trocar valores. Estes erros poderão acarretar gastos financeiros desnecessários, desgastes da imagem e reprovação das contas pelo Tribunal de Contas do Estado, mas poderão ser constatados no fechamento dos balancetes, no controle de saldo bancário e na cobrança de fornecedores.
- No trabalho o esforço visual e mental é frequente, permanecendo a maior parte do tempo sentado, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços técnicos especializados na área de enfermagem, conforme programa de trabalho estabelecido pela chefia imediata.
- Propor, desenvolver e participar de programas que visem a promoção da Saúde Pública, dentro de sua área específica de atuação, no município.
- Realizar o atendimento de pessoas que procuram pelo serviço de saúde, efetuando o devido encaminhamento para atendimento.
- Orientar e executar tarefas administrativas necessárias ao funcionamento dos serviços, conforme determinação da chefia imediata.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso técnico e registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

- Conhecimentos básicos adquiridos a nível de Curso Técnico em Enfermagem, registro no órgão competente.
- Executa tarefas pouco rotineiras, apresentando variações em seus detalhes, o que exige do seu ocupante iniciativa para o desempenho de suas tarefas.
- Tem sob sua responsabilidade, materiais e equipamentos utilizados no trabalho. Está sujeito a cometer erros ao ministrar medicamento, podendo causar danos à saúde do usuário.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	TÉCNICO EM INFORMÁTICA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar manutenção diversas em microcomputador, procedendo a conferência do material gasto.
- Processar os programas de computador e manter seus registros atualizados por meio de backups diários, semanais e mensais (conforme o

caso)-

- Controlar o estoque de material utilizado no trabalho solicitando a reposição do mesmo ao Departamento competente, quando necessário.-
- Cuidar do bom estado de funcionamento dos equipamentos de informática dos diversos departamentos da Prefeitura Municipal efetuando a limpeza e conservação dos mesmos, de acordo com orientações recebidas da chefia imediata.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior na área de informática (processamento de dados, ciência da computação, sistema da informação ou similares).-
- Conhecimentos gerais de DOS, Windows, Access, Word, Excell, Power Point Internet Corel Draw.-
- Experiência de um (01) ano na área de manutenção de microcomputadores.-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – TÉCNICO EM INFORMÁTICA

- Conhecimentos básicos a nível superior, experiência de 01 (hum) ano na área e Curso específico.-
- O ocupante do cargo desempenha tarefas pouco rotineiras, o que exige capacidade de análise, síntese e iniciativa para desenvolver o trabalho.-
- Trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	TRABALHADOR BRAÇAL
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: I
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder a limpeza de estradas retirando entulhos e terras, possibilitando o trânsito adequado de veículos, e o escoamento adequado de águas pluviais.-
- Construir valetas no decorrer das estradas, de forma a viabilizar o escoamento de águas pluviais, de acordo com técnicas estabelecidas.-
- Auxiliar no trabalho de construção de pontes e mata-burros, conforme procedimentos determinados pela chefia imediata.-
- Carpir estradas, ruas e calçadas de forma a preservar e conservar vias públicas, permitindo o acesso de veículos e pessoas.-
- Efetuar a poda de árvores em vias urbanas possibilitando o acesso adequado conforme programa de arborização proposto.-
- Realizar o corte de árvores na área urbana e/ou rural, buscando preservar a segurança de munícipes ou mesmo viabilizar a construção de obras.-

públicas:

- Efetuar a manutenção de máquinas de uso no trabalho de acordo com as determinações e orientações recebidas da chefia imediata.-
- Auxiliar no trabalho de construção civil, furando buracos, fazendo massas, concretos e transportando material para ser utilizado na obra.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado.-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – TRABALHADOR BRAÇAL

- Executa tarefas rotineiras sem variação em seus detalhes.-
- Pouca iniciativa é exigida visto que o próprio trabalho impõe uma sequência prévia. Está sujeito a cometer erros no trabalho, no que se refere à limpeza – não limpar os locais determinados. Exceder no uso de material na limpeza ou quando estiver trabalhando em obras, o que representará gastos extras à Prefeitura Municipal. Tem sob sua responsabilidade todo o material de uso no seu trabalho.-
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo andando, de pé e por vezes curvado, podendo carregar pesos médios. Este esforço físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	TRATORISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VI
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Operar máquinas do tipo trator de pneu e similares, conforme técnica específica para cada tipo de máquina e de acordo com o trabalho desenvolvido.-
- Zelar pelo funcionamento do equipamento, solicitando ao setor competente, os devidos reparos, quando necessário.-
- Realizar a conservação da máquina utilizada, verificando o reservatório de combustível, engrenagens e outros que se fizerem necessários.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.
- Carteira de Habilitação "D".

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – TRATORISTA

- O ocupante do cargo executa tarefas semi-rotineiras, mas que exige capacidade de discriminação, rapidez e raciocínio e habilidade manual.
- Está sujeito a acidentes no trabalho, podendo ser fatal, o que exige muita atenção do ocupante.
- Trabalha de pé, andando, curvado e também sentado, carregando peso que pode variar de médio à pesado. Este desgaste físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	VIGIA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IV
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar a ronda periódica, procedendo-se a vigilância de bem móveis e imóveis da Prefeitura Municipal.
- Solicitar a presença da Polícia Militar quando verificado a invasão de prédios públicos por pessoas estranhas ao serviço.
- Zelar pela segurança do patrimônio da Prefeitura, verificando o fechamento e condições de segurança de portas, janelas e demais dependências e vias de acesso do imóvel sob sua responsabilidade.
- Controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências dos diversos Órgãos da Prefeitura Municipal, preservando a segurança dos servidores durante o horário de trabalho.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – VIGIA

- ~~–Executa tarefas rotineiras, sendo exigido do ocupante iniciativa para tomar decisões em situações de emergência.–~~
 - ~~–Está sujeito a cometer erros no trabalho, como dormir no serviço, podendo causar prejuízos à Prefeitura.–~~
 - ~~–Executa o trabalho de pé e andando podendo ocasionar fadiga física ao final do expediente.–~~
- (Redação dada pela Lei Complementar nº 119/2008)

ANEXO III

DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ADVOGADO I
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~–Representar a Prefeitura Municipal de Delta em juízo ou fora dele e acompanhar a tramitação de processos concernentes à Prefeitura.–~~
- ~~–Assessorar em matéria jurídica os diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Delta/MG.–~~
- ~~–Emitir pareceres e desenvolver pesquisas de ordem jurídica de interesse da Prefeitura. Examinar e Minutar documentos de natureza jurídica ou com implicações jurídicas de interesse da Prefeitura.–~~
- ~~–Patrocinar sob delegação causas em que o Município é parte.–~~
- ~~–Orientar a elaboração de Projetos de Lei, decretos, regulamentos, portarias, ofícios, contratos e outros documentos de natureza jurídica.–~~
- ~~–Acompanhar, sob solicitação dos Diretores de Departamentos e designação do Procurador Geral, a execução de contratos do Município com terceiros.–~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- ~~–Curso Superior completo na área de Direito.–~~
- ~~–Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).–~~
- ~~–Exercício da advocacia pública ou privada há mais de 02 (dois) anos, comprovado por certidões expedidas pelos órgãos onde tenha atuado.–~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ADVOGADO I

- Conhecimentos necessários equivalentes aos adquiridos em curso superior de Direito.
- Executa tarefas pouco rotineiras o que exige do ocupante do cargo iniciativa e capacidade de raciocínio especial e abstrato. O ocupante do cargo emite pareceres jurídicos, o que exige grande conhecimento técnico na respectiva área.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente.
- Habilitação legal para o exercício da profissão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ADVOGADO II
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Representar a Prefeitura Municipal de Delta em juízo ou fora dele e acompanhar a tramitação de processos concernentes à Prefeitura.
- Assessorar em matéria jurídica os diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Delta/MG
- Emitir pareceres e desenvolver pesquisas de ordem jurídica de interesse da Prefeitura.
- Examinar e Minutar documentos de natureza jurídica ou com implicações jurídicas de interesse da Prefeitura.
- Patrocinar sob delegação causas em que o Município seja parte.
- Orientar a elaboração de Projetos de Lei, decretos, regulamentos, portarias, ofícios, contratos e outros documentos de natureza jurídica.
- Acompanhar, sob solicitação dos Diretores de Departamentos e designação do Procurador Geral, a execução de contratos do Município com terceiros.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso Superior em Direito
- Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)
- Exercício da advocacia pública ou privada há mais de 02 (dois) anos, comprovado por certidões expedidas pelos órgãos onde tenha atuado.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ADVOGADO II

- Conhecimentos necessários equivalentes aos adquiridos em curso superior de Direito.

- Executa tarefas pouco rotineiras o que exige do ocupante do cargo iniciativa e capacidade de raciocínio especial e abstrato. O ocupante do cargo emite pareceres jurídicos, o que exige grande conhecimento técnico na respectiva área.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente.
- Habilitação legal para o exercício da profissão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AGENTE SANITÁRIO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: V
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar vistorias periódicas em residências e terrenos urbanos, bem como na zona rural, a fim de identificar focos de agentes provocadores de doenças epidêmicas, de acordo com orientações recebidas da chefia imediata.
- Realizar a dedetização de áreas diversas, conforme determinações a chefia imediata, utilizando-se de técnicas específicas.
- Visitar, orientar e informar a população do município, quanto às formas de combate e prevenção à insetos e similares, de acordo com normas técnicas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, através da Fundação Nacional de Saúde.
- Zelar pelo equipamento de trabalho, efetuando a devida manutenção, conforme normas de segurança estabelecidas.
- Confeccionar relatórios periódicos dos trabalhos realizados de acordo com determinações da chefia imediata.
- Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AGENTE SANITÁRIO

- 1º grau completo.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo em pé e andando, enfrenta situações adversas como poeira, sol, lugares insalubres e com forte odor. Esta situação pode provocar fadiga física ao final do expediente.
- Manuseia substâncias tóxicas, como veneno e correlatos, o que faz obrigatório o uso de equipamentos de segurança, tais como: máscara, botas de borracha e luvas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ALMOXARIFE
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Relacionar materiais em falta no almoxarifado.
- Solicitar, quando necessário, a reposição de estoque.
- Controlar a entrada e saída de materiais.
- Conferir materiais recebidos.
- Organizar a estocagem.
- Efetuar a distribuição de materiais nos diversos Departamentos Municipais.
- Efetuar balanços mensais do material estocado.
- Prever consumo de materiais indispensáveis para o bom funcionamento da Prefeitura.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo
- Curso de Almoxarife
- Digitação, com conhecimentos de Dos, Windows, Word, Excel e Internet.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ALMOXARIFE

- Conhecimentos básicos à nível de 2º grau completo.
- Executa tarefas rotineiras com pouca variação em seus detalhes. Estabelece contatos com entidades que buscam informações diversas da Prefeitura Municipal. Está sujeito a cometer erros de divulgação de informações incompletas ou incorretas, e no atendimento ao público, o que poderá comprometer os trabalhos desenvolvidos.
- O ocupante do cargo tem sobre sua responsabilidade o almoxarifado, bem como os materiais lá depositados.
- Executa trabalho sentado e por vezes de pé. O esforço visual e mental é frequente, mas com momentos de descanso. Tal postura e esforço

visual pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Coletar dados diversos consultando documentos e arquivos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa e a confecção de documentos diversos expedidos pela Prefeitura Municipal.
- Efetuar e conferir cálculos diversos, tabelas, quadros demonstrativos, com auxílio de máquinas e equipamentos.
- Proceder o lançamento em livros fiscais, registrando os comprovantes para permitir o controle e consulta de documentação.
- Realizar levantamentos e proceder a organização de documentos diversos, subsidiado o estudo e análise de dados do seu trabalho e de terceiros.
- Realizar trabalhos de datilografia/digitação de documentos produzidos ou de impressos adotados pela Prefeitura Municipal.
- Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos do órgão a que pertence, observando normas e técnicas estabelecidas.
- Prestar informações quanto aos trabalhos desenvolvidos pelo órgão, de acordo com solicitação referendada pela chefia imediata.
- Executar atividades inerentes à rotina administrativa e financeira, no controle de atividades específicas bem como no controle das atividades específicas, bem como do movimento bancário da Prefeitura Municipal.
- Realizar a revisão gramatical de textos produzidos, zelando pela qualidade da linguagem e grafia dotada.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo.
- Digitação com formação em Dos, Windows, Word, Excel e Internet.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- Conhecimentos básicos equivalente aos adquiridos em curso de 2º grau completo, digitação, com formação em Dos, Windows, Word, Excel e Internet.

- Executa tarefas pouco rotineiras o que exige do ocupante capacidade de análise, síntese e discernimento para a realização de suas tarefas. Está sujeito a cometer erros em formações prestadas e em cálculos diversos o que pode comprometer todo o trabalho e em consequência, acarretar prejuízos financeiros à Prefeitura Municipal.
- Estabelece contatos frequentes interno e externamente com órgãos diversos e o público em geral, solicitando e prestando informações.
- O ocupante de cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental são frequentes, podendo acarretar, fadiga, física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ASSISTENTE SOCIAL
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Município.
- Identificar e analisar problemas e necessidades sociais e materiais de munícipes, viabilizando o devido encaminhamento.
- Desenvolver trabalhos que visem a prevenção e o tratamento de desajustes de natureza biopsicossocial promovendo a integração dessas pessoas ao meio social, familiar e de trabalho.
- Propor e coordenar trabalhos de saúde pública visando o desenvolvimento integral do munícipe.
- Propor e desenvolver programas de natureza social a serem desenvolvidos pelo município através de seus órgãos assistenciais e metas previamente estabelecidas.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Cursos superior de Serviço Social e registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ASSISTENTE SOCIAL

- Conhecimentos básicos equivalente aos adquiridos em curso superior de Serviço Social.
- Executa tarefas pouco rotineiras que apresentam variações em seus detalhes o que exige do ocupante, iniciativa para a execução de suas tarefas. Estabelece contatos frequentes interna e externamente o que faz com que tenha acesso a assuntos sigilosos. Está sujeito a cometer

erros na realização de projetos sociais o que poderá representar prejuízos financeiros e materiais à Prefeitura Municipal. O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR AÇÃO SOCIAL
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IV
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar os serviços e atividades junto as Crianças, Jovens, adultos e idosos (CJAI), segundo divisão em grupos etários e de acordo com a programação estabelecida em relação aos cuidados com a saúde, alimentação, higiene, e atividades psicopedagógicas;
- Manter a organização e higiene do ambiente e material de trabalho usado pelas (CJAI);
- Prestar primeiros socorros as (CJAI), quando necessário;
- Administrar medicamentos, conforme orientação do coordenador;
- Avisar imediatamente a coordenação sobre indisposições físicas apresentadas pelas CJAI, bem como nos casos de emergência;
- Observar e seguir as normas de rotina e orientação estabelecida pela organização;
- Incentivar a cultura e educação do CJAI;
- Acompanhar CJAI em passeios, viagens e férias;
- Disponibilidade para participação em cursos de qualificação profissional;
- Executar tarefas correlatas de acordo emanadas da Coordenação;
- Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Alfabetizado.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - AUXILIAR AÇÃO SOCIAL

- Conhecimentos básicos à nível de alfabetização.
- Executa tarefas rotineiras com pouca variação em seus detalhes. Estabelece contatos com entidades que buscam informações diversas da Prefeitura Municipal. Está sujeito a cometer erros de divulgação de informações incompletas ou incorretas, e no atendimento ao público, o que

poderá comprometer os trabalhos desenvolvidos.

–Executa trabalho sentado e por vezes andando. O esforço visual e mental é frequente, mas com momentos de descanso. Tal postura e esforço visual pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IV
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Receber, efetuar a triagem e transportar correspondências diversas recebidas pela Prefeitura Municipal.
- Efetuar o pagamento de documentos diversos da Prefeitura Municipal nas agências bancárias ou direito à fornecedores, conforme determinação da chefia imediata.
- Executar serviços diversos de datilografia, como copista, segundo metodologia estabelecida.
- Operar máquina copiadora (xerox), de acordo com solicitação dos diversos setores da Prefeitura Municipal e orientação da chefia imediata.
- Recepcionar as pessoas que procuram pelos serviços da Prefeitura Municipal, encaminhado aos diversos setores e prestando informações solicitadas pelas mesmas.
- Realizar atendimento telefônico e ao público em geral.
- Efetuar o preenchimento de formulários e anotações em livros diversos, utilizados pela Prefeitura Municipal, partindo de orientações recebidas da chefia imediata.
- Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Conhecimentos básicos à nível de 2º grau completo.
- Executa tarefas rotineiras com pouca variação em seus detalhes. Estabelece contatos com entidades que buscam informações diversas da Prefeitura Municipal. Está sujeito a cometer erros de divulgação de informações incompletas ou incorretas, e no atendimento ao público, o que

poderá comprometer os trabalhos desenvolvidos.

–O ocupante do cargo tem sobre sua responsabilidade uma máquina (xerox), um aparelho telefônico e bloco de anotações diversos.

–Executa trabalho sentado e por vezes andando. O esforço visual e mental é frequente, mas com momentos de descanso. Tal postura e esforço visual pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IV
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

–Proceder o preparo do paciente para consulta odontológica, conforme orientação específica recebida da chefia imediata.

–Atender pacientes que procuram pelo serviço, preenchendo sua ficha odontológica e efetuar posterior encaminhamento ao dentista.

–Orientar a limpeza geral do consultório odontológico e a assepsia do instrumental utilizado.

–Efetuar o controle diário de entrada e saída de medicamentos e materiais odontológicos, mantendo o estoque necessário e solicitar reposição, quando necessário.

–Esterilizar os instrumentais utilizados no trabalho, preparando-os conforme técnicas e normas estabelecidas.

–Acompanhar e orientar a limpeza e esterilização do consultório odontológico, de acordo com técnicas específicas e supervisão da chefia imediata.

–Realizar relatório diário das atividades desenvolvidas e números de pessoas atendidas.

–Arquivar prontuários de pacientes, conforme técnica específica.

–Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

–1º grau completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA

–Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau completo.

–Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes, exige, portanto, capacidade de discernimento, análise e iniciativa

do ocupante na realização de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade todo instrumental, equipamentos odontológicos e material utilizado no seu trabalho. Estabelece contato frequente com servidores, chefia e população em geral para a execução de seu trabalho.

~~–O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros.~~

~~–Trabalha maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE CONTABILIDADE
ÁREA DE RECRUTAMENTO: AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

~~–Efetuar e conferir cálculos diversos de acordo com instruções recebidas da chefia imediata.~~

~~–Efetuar a escrituração de livros contábeis, de acordo com orientação da chefia imediata.~~

~~–Realizar o atendimento ao público e ao telefone, dirigidos ao setor, prestando informações que se fizerem necessárias.~~

~~–Manter atualizado e organizado o arquivo de documentos do setor, de acordo com determinações da chefia imediata.~~

~~–Auxiliar o técnico em contabilidade em suas tarefas conforme estabelecido pela chefia imediata.~~

~~–Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~–2º grau completo.~~

~~–Digitação com conhecimentos de Dos, Windows, Word, Excel e Internet.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR DE CONTABILIDADE

~~–Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 2º grau completo, digitação com conhecimentos de Dos, Windows, Word, Excel e Internet.~~

~~–Executa tarefas rotineiras podendo apresentar variações em seus detalhes, exigindo do ocupante iniciativa para aprender novas tarefas e facilidade de raciocínio de cálculos.~~

~~–Trabalha a maior parte do tempo sentado onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder o preparo do paciente para consulta médica, conforme orientação específica recebida da chefia imediata.
- Realizar aplicação de injeção de acordo com solicitação do paciente e prescrição médica.
- Realizar curativos e suturas conforme técnicas específicas em municípios que procuram pelo atendimento, observando as técnicas específicas.
- Executar a aplicação de vacinas periódicas, realizando as devidas anotações, em cartão de vacina, de acordo com critérios estabelecidos.
- Atender pacientes que procuram pelo serviço, preenchendo sua ficha médica e efetuar posterior encaminhamento ao médico.
- Utilizar de técnicas específicas para o desempenho de socorro de emergência, conforme orientação recebida.
- Efetuar o controle diário de entrada e saída de medicamentos, mantendo o estoque necessário e solicitar reposição, quando necessário.
- Esterilizar os instrumentais utilizados no trabalho, preparando-os conforme técnicas e normas estabelecidas.
- Acompanhar e orientar a limpeza e esterilização do local de trabalho, de acordo com técnicas específicas e supervisão da chefia imediata.
- Realizar relatório diário das atividades desenvolvidas e números de pessoas atendidas na Unidade Básica de Saúde.
- Arquivar prontuários de pacientes, conforme técnica específica.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau incompleto e experiência de 01 (um) ano na atividade.
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR DE ENFERMAGEM

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau incompleto e experiência de 01 (um) ano na atividade.
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes, exige, portanto, capacidade de discernimento, análise e iniciativa do ocupante na realização de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade todo instrumental, equipamentos médicos e material utilizado no seu trabalho. Estabelece contato frequente com servidores, chefia e população em geral para a execução de seu trabalho.

- ~~–O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros, observando a receita médica e ministrando medicamentos sem a devida autorização, tais erros poderão ser fatais ao paciente.~~
- ~~–Trabalha maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE FARMÁCIA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~–Analisar tecnicamente prescrições e dispensar medicamentos sob supervisão, reposição de estoque medicamentosos;~~
- ~~–Fornecer dados estatísticos de análise de consumo de medicamentos;~~
- ~~–Efetuar controle de estoque de medicamentos da farmácia;~~
- ~~–Realizar ações relativas à aquisição de materiais e medicamentos;~~
- ~~–Receber, conferir e acondicionar medicamentos;~~
- ~~–Organizar e zelar pela conservação de medicamentos e produtos químicos;~~
- ~~–Auxiliar o farmacêutico em suas atividades administrativas;~~
- ~~–Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- ~~–2º grau incompleto e experiência de 01 (um) ano na atividade.~~
- ~~–Registro no órgão competente, se obrigatório.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR DE FARMÁCIA

- ~~–Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 2º grau completo e experiência de 01 (um) ano na atividade.~~
- ~~–Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes, exige, portanto, capacidade de discernimento, análise e iniciativa do ocupante na realização de suas tarefas. Têm sob sua responsabilidade todo instrumental, equipamentos médicos e materiais utilizados no seu trabalho. Estabelece contato frequente com servidores, chefia e população em geral para a execução de seu trabalho.~~

- ~~– O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros, observando a receita médica e ministrando medicamentos sem a devida autorização, tais erros poderão ser fatais ao paciente.~~
- ~~– Trabalha maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: II
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~– Proceder a escrituração de documentos pertinentes à vida escolar do aluno, conforme orientação recebida.~~
- ~~– Realizar trabalhos de datilografia, mimeografia e reprografia (xerox), conforme solicitação de professores e Direção Escolar.~~
- ~~– Atender pais, alunos, professores e o público em geral, prestando informações e encaminhando solicitações diversas.~~
- ~~– Efetuar o controle de estoque de materiais diversos utilizados pela escola, solicitando a reposição quando necessário.~~
- ~~– Arquivar documentos diversos, conforme orientação prévia observando a utilização e organização do mesmo.~~
- ~~– Preencher formulários diversos, de interesse da escola e do município a partir da orientação prévia.~~
- ~~– Secretariar reuniões da Diretoria e equivalentes, quando determinado pela chefia.~~
- ~~– Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- ~~– 1º grau completo~~
- ~~– Digitação com conhecimento de Dos, Windows, Word e Internet.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

- ~~– Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau completo, digitação com conhecimento de Dos, Windows, Word e Internet.~~
- ~~– Executa tarefas rotineiras, mas que podem apresentar algum elemento de variedade, o que exige do ocupante iniciativa para executar seu trabalho. Tem sob sua responsabilidade uma máquina de escrever manual, mimeógrafos e material didático utilizado pela secretaria escolar.~~

~~Estabelece contatos frequentes com pais, professores e alunos solicitando e prestando informações. Está sujeito a cometer erros de datilografia o que comprometerá o trabalho e conseqüentemente haverá um gasto elevado de material.~~

~~–O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado e por vezes andando transportando documentos. Esta variação de posições poderá acarretar fadiga física ao final do expediente. O esforço visual e mental é frequente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: I
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

~~–Executar atividades de limpeza e arrumação dos locais de trabalho, sanitários e vestuários, zelando pela conservação do piso, móveis, utensílios e área externa, procedendo pequenos reparos que se fizerem necessários.~~

~~–Executar serviços de copa, preparando e servindo café, lanches e correlatos, conforme orientação da chefia imediata.~~

~~–Controlar o estoque de material utilizado no trabalho efetuando a solicitação de reposição ao Departamento competente, quando necessário.~~

~~–Proceder a lavagem e passagem de lençóis, toalhas, panos de copa e demais peças utilizadas no setor de trabalho, de acordo com orientação recebida da chefia imediata.~~

~~–Zelar pelo cumprimento das tarefas designadas pela chefia imediata, em conformidade com o local de trabalho a que está lotado.~~

~~–Proceder a limpeza de todas as dependências, móveis e utensílios da escola em que está lotada.~~

~~–Fazer a merenda a ser servida às crianças conforme cardápio determinado pela Direção da Escola.~~

~~–Distribuir a merenda às crianças durante o intervalo das aulas, observando a sequência da fila e quantidade a ser distribuída.~~

~~–Fazer o café a ser distribuído aos professores e visitantes, conforme critérios estabelecidos.~~

~~–Abrir a escola para o início das atividades e fechar ao final das aulas, responsabilizando-se pelas chaves da escola.~~

~~–Realizar a limpeza geral da Unidade Básica de Saúde observando normas de assepsia, estabelecida pelo órgão competente.~~

~~–Realizar serviços de copa na Unidade Básica de Saúde, fazendo café e zelando pelo abastecimento de água de consumo dos servidores e usuários.~~

~~–Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

~~–Ser alfabetizado.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I

- Executa tarefas rotineiras sem variação em seus detalhes.
- Pouca iniciativa é exigida visto que o próprio trabalho impõe uma sequência prévia. Está sujeito a cometer erros no trabalho, no que se refere à limpeza – não limpar os locais determinados e durante a preparação de café e correlatos, exceder no uso de material, o que representará gastos extras à Prefeitura Municipal. Tem sob sua responsabilidade todo o material de uso no seu trabalho.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo andando, de pé e por vezes curvado, podendo carregar pesos médios. Este esforço físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: I
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades de limpeza e arrumação dos locais de trabalho, sanitários e vestuários, zelando pela conservação do piso, móveis, utensílios e área externa, procedendo pequenos reparos que se fizerem necessários.
- Controlar o estoque de material utilizado no trabalho efetuando a solicitação de reposição ao Departamento competente, quando necessário.
- Zelar pelo cumprimento das tarefas designadas pela chefia imediata, em conformidade com o local de trabalho a que estiver lotado.
- Proceder a limpeza quando solicitado de dependências, móveis e utensílios dos Departamentos Municipais em que estiver lotado de acordo com a designação do Departamento de Administração.
- Realizar serviços de servente de pedreiro em obras da Prefeitura Municipal em quaisquer um de seus Departamentos.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II

- Executa tarefas rotineiras sem variação em seus detalhes.
- Pouca iniciativa é exigida visto que o próprio trabalho impõe uma sequência prévia. Está sujeito a cometer erros no trabalho, no que se refere à limpeza – não limpar os locais determinados. Exceder no uso de material na limpeza ou quando estiver trabalhando em obras, o que representará gastos extras à Prefeitura Municipal. Tem sob sua responsabilidade todo o material de uso no seu trabalho.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo andando, de pé e por vezes curvado, podendo carregar pesos médios. Este esforço físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: I
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder a limpeza de estradas retirando entulhos e terras, possibilitando o trânsito adequado de veículos, e o escoamento adequado de águas pluviais.
- Construir valetas no decorrer das estradas, de forma a viabilizar o escoamento de águas pluviais, de acordo com técnicas estabelecidas.
- Auxiliar no trabalho de construção de pontes e mata-burros, conforme procedimentos determinados pela chefia imediata.
- Garpir estradas, ruas e calçadas de forma a preservar e conservar vias públicas, permitindo o acesso de veículos e pessoas.
- Efetuar a poda de árvores em vias urbanas possibilitando o acesso adequado conforme programa de arborização proposto.
- Realizar o corte de árvores na área urbana e/ou rural, buscando preservar a segurança de munícipes ou mesmo viabilizar a construção de obras públicas.
- Efetuar a manutenção de máquinas de uso no trabalho de acordo com as determinações e orientações recebidas da chefia imediata.
- Auxiliar no trabalho de construção civil, furando buracos, fazendo massas, concretos e transportando material para ser utilizado na obra.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS

- Executa tarefas rotineiras, não apresentando variações em seus detalhes. Tem sob sua responsabilidade equipamentos utilizados no trabalho, como vassouras, pá, tesoura para poda, carrinho de mão, enxada, foice, etc.
- O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros que são detectados na realização do trabalho, não acarretando maiores prejuízos. Durante a execução do seu trabalho está sujeito a carregar pesos médios frequentemente.
- Trabalhos a maior parte do tempo de pé, curvado e andando, estas variações pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE TESOUREARIA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar a escrituração geral de livros de tesouraria, de acordo com as normas estabelecidas pela chefia imediata.
- Formalizar processos de pagamento, conforme orientações recebidas e critérios estabelecidos pela chefia imediata.
- Realizar a conciliação bancária referente ao movimento realizado pelo Município, de acordo com orientação recebida da chefia imediata.
- Realizar o atendimento ao público e ao telefone, prestando as informações necessárias.
- Manter atualizado e organizado o arquivo de documentos do setor, conforme normas estabelecidas.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.
- Digitação com conhecimentos de Dos, Windows, Word, Excel e Internet.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR DE TESOUREARIA

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau completo, digitação com conhecimentos de Dos, Windows, Word, Excel e Internet.
- Executa tarefas rotineiras, podendo apresentar variações em seus detalhes, exigindo do ocupante iniciativa para aprender novas tarefas e facilidade de raciocínio de cálculos.
- Trabalha a maior parte do tempo sentado onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	BIOQUÍMICO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 30 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Supervisionar, acompanhar a execução de exames diversos, conforme normas estabelecidas e técnicas específicas de análises clínicas.
- Emitir resultado de exames diversos, conforme normas estabelecidas e técnicas específica de análises clínicas.
- Acompanhar e colaborar no trabalho de rotina do laboratório de análises clínicas, zelando pelo seu adequado funcionamento.
- Executar outras atividades afins que lhe forma atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior de Biomedicina ou equivalente.
- Registro no órgão competente há mais de 01 (hum) ano e experiência comprovada no mesmo período.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – BIOQUÍMICO

- Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior de Farmácia e/ou Bioquímica com registro no órgão competente.
- Executa tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados e exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	CARPINTEIRO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IV
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~– Confeccionar caixas de madeira para serem utilizadas em concretagem de obras diversas, conforme medidas específicas determinadas previamente.~~
- ~~– Assentar portas, janelas, colocando as devidas fechaduras, de acordo com a determinação da chefia imediata.~~
- ~~– Efetuar a montagem de madeiramento para telhados de construções diversos, de acordo com técnicas específicas.~~
- ~~– Realizar a montagem de forro de madeira em obras públicas conforme determinações da chefia.~~
- ~~– Controlar o estoque de material utilizado no seu trabalho, solicitando a reposição do mesmo ao setor competente, quando necessário.~~
- ~~– Organizar e conservar as ferramentas de uso no trabalho, providenciando os reparos que se fizerem necessários.~~
- ~~– Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- ~~– 1º grau completo.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – CARPINTEIRO

- ~~– O ocupante do cargo executa tarefas semi-rotineiras, podendo apresentar variações em seus detalhes, exigindo iniciativa para execução das tarefas.~~
- ~~– Está sujeito a acidentes do trabalho como: queda e pequenos cortes, fazendo-se necessário o uso da atenção concentrada.~~
- ~~– Trabalha a maior parte do tempo de pé, podendo por vezes ser inclinado ou agachado. Esta variação de posição poderá acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	CIRURGIÃO DENTISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~– Prevenir, diagnosticar e tratar das enfermidades e afeções dos dentes e da boca de munícipes que procuram pelo serviço odontológico da~~

Prefeitura Municipal:

- Ministrar diversas formas de tratamento cirúrgico, medicamentoso e de outra natureza para as doenças e afeções dos dentes de munícipes.
- Elaborar e aplicar medidas de caráter público, para diagnosticar e melhorar as condições de higiene dentária e bucal das pessoas que procuram pelo atendimento nas Unidades Básicas de Saúde da Prefeitura.
- Sugerir, promover e coordenar programas de saúde bucal preventiva, para serem desenvolvidos nos diferentes níveis sociais os órgãos do município.
- Acompanhar, verificar e orientar a limpeza geral do consultório odontológico e a assepsia do instrumental utilizado.
- Solicitar a reposição periódica de material de consumo, conforme normas estabelecidas.
- Preencher fichas individuais dos pacientes e relatórios mensal do trabalho realizado.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Nível superior de Odontologia.
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – CIRURGIÃO DENTISTA

- Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior de odontologia e inscrição no órgão competente.
- Executa tarefas que seguem uma rotina definida, mas que pode apresentar variações em seus detalhes o que exige iniciativa do ocupante para o desempenho de suas funções. Está sujeito a cometer erros quanto aos procedimentos utilizados e o material empregado, o que pode acarretar prejuízo de material à Prefeitura Municipal e ao Paciente a perda de dentes que não poderão ser repostos.
- O ocupante do cargo tem sob sua responsabilidade os equipamentos os materiais utilizados no seu trabalho. Estabelece contatos frequentes com servidores, chefias e munícipes que procuram pelo atendimento odontológico.
- Executa o trabalho a maior parte do tempo sentado e curvado, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente. O esforço visual e mental é frequente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	COORDENADOR DE CRECHE
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX
JORNADA DE TRABALHO: 30 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Coordenação pedagógica para alunos do berçário, maternal, jardim de infância e pré-reforço escolar da rede Municipal, de acordo com técnicas didático-pedagógicas específicas.
- Coordenação administrativa das atividades da creche, visando a finalidade de suas atividades.
- Elaborar programas e planos de aulas a serem desenvolvidos durante as aulas.
- Controlar e avaliar o rendimento do escolar, através de técnicas pedagógicas específicas, procedendo a programação e aplicação de recuperação dos alunos.
- Participar de reuniões da creche, de cursos de autoaprimoramento promovidos pelo Departamento de Educação e Cultura.
- Desenvolver trabalhos referente a pesquisa educacional, ao aprimoramento do processo ensino – aprendizagem e à ação educacional.
- Participar de programas comunitários e eventos promovidos pela escola.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Magistério Superior ou equivalente na área de educação.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – COORDENADOR DE CRECHE

- Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior.
- Executa tarefas que seguem uma rotina definida, mas que pode apresentar variações em seus detalhes o que exige conhecimentos de coordenação do ocupante para o desempenho de suas funções. Está sujeito a cometer erros quanto aos procedimentos utilizados e o material empregado, o que pode acarretar prejuízo de material à Prefeitura Municipal.
- O ocupante do cargo tem sob sua responsabilidade os equipamentos e materiais utilizados no seu trabalho. Estabelece contatos frequentes com servidores, chefias e munícipes que procuram pelo atendimento de creche.
- Trabalha a maior parte do tempo de pé e andando. Estas variações podem acarretar fadiga física ao final do expediente. O esforço visual é frequente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	GOVEIRO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: V
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública;
- Preparar sepultura para permitir sepultamento e assegurar a inviolabilidade do túmulo;
- Proceder à inumação de cadáveres;
- Providenciar a exumação de cadáveres, em atendimento a mandado judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica;
- Executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios;
- Efetuar a conservação de jardins, canteiros, vasos, floreiras e outros;
- Atender as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Desempenhar outras atribuições de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional;
- Resguardar o bem público e zelar por sua manutenção;
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Alfabetizado.
- Experiência: experiência profissional mínima de 01 (um) ano no cargo ou em atividades correlatas.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – COVEIRO

- Alfabetizado, experiência: experiência profissional mínima de 01 (um) ano no cargo ou em atividades correlatas.
- Executa tarefas que seguem uma rotina definida, mas que pode apresentar variações em seus detalhes. Está sujeito a cometer erros quanto aos procedimentos utilizados e o material empregado, o que pode acarretar prejuízo
- O ocupante do cargo tem sob sua responsabilidade os equipamentos e materiais utilizados no seu trabalho. Estabelece contatos frequentes com servidores, chefias e munícipes que necessitam dos serviços.
- Trabalha a maior parte do tempo de pé e andando. Estas variações podem acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	COZINHEIRA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: III
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Manter limpo o local de trabalho e utensílios domésticos.-
- Executar serviços de copa, preparando café, lanches, almoços, merendas e correlatos, conforme orientação da chefia imediata.-
- Controlar o estoque de material utilizado no trabalho efetuando a solicitação de reposição ao Departamento competente, quando necessário.-
- Proceder a lavagem e passagem de toalhas, panos de copa e demais peças utilizadas no setor de trabalho, de acordo com orientação recebida da chefia imediata.-
- Proceder a limpeza da cozinha e utensílios do Departamento em que está lotada.-
- Fazer a merenda a ser servida às crianças conforme cardápio determinado pela Chefia.-
- Distribuir a merenda às crianças, observando a sequência da fila e quantidade a ser distribuída.-
- Fazer o café a ser distribuído aos servidores e visitantes, conforme critérios estabelecidos.-
- Realizar pequenas compras para o respectivo Departamento, a pedido da chefia imediata.-
- Zelar pelo abastecimento de água de consumo dos servidores e usuários.-
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado(a)-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – COZINHEIRA

- Conhecimentos básicos adquiridos a nível de 1º grau incompleto.-
- Executa tarefas que seguem uma rotina definida, mas que pode apresentar variações em seus detalhes. Está sujeito a cometer erros quanto aos procedimentos utilizados e o material empregado, o que pode acarretar prejuízo de material à Prefeitura Municipal.-
- O ocupante do cargo tem sob sua responsabilidade os equipamentos e materiais utilizados no seu trabalho. Estabelece contatos frequentes com chefias.-
- Trabalha a maior parte do tempo de pé, e andando. Estas variações podem acarretar fadiga física ao final do expediente. O esforço físico e mental é frequente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	DESENHISTA TÉCNICO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XI

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar trabalhos de desenhos arquitetônicos diversos conforme solicitação da chefia imediata, utilizando-se de técnicas específicas.
- Realizar desenhos de plantas baixas, a partir de informações técnicas recebidas, desenvolvendo-se o projeto solicitado.
- Interpretar desenhos técnicos prestando informações necessárias, quando solicitado, pela chefia imediata.
- Zelar pela adequada utilização do material solicitando a devida reposição, quando necessário.
- Organizar o arquivo de desenhos e projetos utilizados, a fim de viabilizar consultas posteriores.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo.
- Curso Técnico
- Noções de computação

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - DESENHISTA TÉCNICO

- Conhecimentos básicos equivalente aos adquiridos em 2º grau completo.
- Executa tarefas semi-rotineiras que podem apresentar variações em seus detalhes, o que exigirá do ocupante conhecimentos técnicos específicos na área.
- Tem sob sua responsabilidade todo o equipamento utilizado no trabalho. Está sujeito a cometer erros na metragem adotada o que poderá comprometer todo o Projeto ou obra executada.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo com isto, acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ELETRICISTA RESIDENCIAL/INDUSTRIAL
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Manutenção das redes elétricas do Paço Municipal e de seus Departamentos, montagem e reparos de painéis das bombas de alimentação de água.
- Executar reparos em tomadas, soquetes, reatores, realizando sempre que necessário a troca de equipamentos.
- Fazer ampliação de redes ou fazer novas, quando se fizer necessário em cada um dos Departamentos da Prefeitura.
- Promover a instalação de padrões elétricos, verificando as normas de segurança estabelecidas. Montar painéis para equipamentos elétricos de acordo com sua necessidade de instalação.
- Fazer aterramento de equipamentos eletrônicos.
- Proceder a instalação de acessórios conexos, conforme técnicas específicas.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º Grau completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ELETRICISTA RESIDENCIAL/INDUSTRIAL

- Executa tarefas técnicas com variação em seus detalhes.
- Certa iniciativa é exigida visto que o próprio trabalho não impõe uma sequência prévia.
- Está sujeito a cometer erros no trabalho, no que se refere à instalação e manutenção – choques e queimaduras.
- Tem sob sua responsabilidade todo o material de uso no seu trabalho.
- O ocupante do cargo pode trabalhar andando, de pé e por vezes curvado, em altura, fazer o uso de escadas, podendo carregar pesos médios. Este esforço físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ENGANADOR
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar encanamento de acordo com as técnicas estabelecidas.
- Reparar encanamentos conforme procedimentos determinados pela Chefia imediata.
- Efetuar a manutenção dos encanamentos de acordo com as determinações e orientações recebidas da Chefia imediata.
- Proceder a instalação de acessórios conexos, conforme técnicas específicas.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo com formação técnica.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ENCANADOR

- 1º grau completo com formação técnica.
- Executa tarefas rotineiras não apresentando variações em seus detalhes.
- Tem sob sua responsabilidade os equipamentos utilizados no trabalho, como ferramentas, etc.
- O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros que são detectados na realização do trabalho, não acarretando maiores prejuízos. Durante a execução do seu trabalho está sujeito a carregar pesos médios frequentemente.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo curvado, de pé e por vezes andando. Este esforço fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ENGENHEIRO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Propor e desenvolver projetos ligados à Engenharia, conforme diretrizes adotadas pelo executivo.
- Supervisionar e orientar o trabalho desenvolvido por servidores que executam os projetos que foram propostos pela área.
- Estabelecer contatos com órgãos e entidades afins, objetivando o desenvolvimento e incentivo local, informando à chefia imediata.
- Proceder estudos e propor alternativas que visem a manutenção e conservação de prédios e a construção de obras de interesse do Município.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em Engenharia.
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ENGENHEIRO

- Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior e registro no órgão competente.
- Executa tarefas pouco rotineiras definida, que apresentam variações em seus detalhes o que exige iniciativa e capacidade de discernimento do ocupante para o desempenho de suas funções. Tem sob sua responsabilidade material utilizado durante o trabalho e os projetos a serem executados. Está sujeito a cometer erros na elaboração e execução de seus projetos o que poderá acarretar prejuízos financeiros à Prefeitura Municipal.
- O ocupante do cargo executa seu trabalho a maior parte do tempo sentado e de pé, esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ENFERMEIRO (A) PADRÃO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Desenvolver atividades pertinentes à enfermagem em postos de Saúde do Município, conforme diretrizes traçadas pelo órgão competente.
- Proceder o acompanhamento e avaliação do trabalho desenvolvido pelas auxiliares de enfermagem, visando o adequado atendimento à população.
- Propor e desenvolver programas de treinamento de agentes de saúde, visando o desenvolvimento profissional dos serviços da área de saúde.
- Coordenar e acompanhar a realização de campanhas de saúde promovidas pelo município ou por órgãos ligados à instância Federal.
- Propor e desenvolver programas de saúde promovidas pelo município ou por órgãos ligados à instância Federal.
- Propor e desenvolver programas de saúde pública de acordo com diretrizes adotadas pelo município.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em Enfermagem.
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ENFERMEIRO(A) PADRÃO

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em Curso Superior de Enfermagem e registro em órgão competente.
- Executa tarefas pouco rotineiras o que exige iniciativa do ocupante do cargo para o desempenho de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade instrumental, materiais e equipamentos e medicamentos de uso na Unidade Básica de Saúde. Estabelece contatos frequentes com Médicos, auxiliares de saúde e usuários dos serviços.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ENFERMEIRO(A) PADRÃO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Desenvolver atividades pertinentes à enfermagem em postos de Saúde do Município, conforme diretrizes traçadas pelo órgão competente.
- Proceder o acompanhamento e avaliação do trabalho desenvolvido pelas auxiliares de enfermagem, visando o adequado atendimento à população.
- Propor e desenvolver programas de treinamento de agentes de saúde, visando o desenvolvimento profissional dos serviços da área de saúde.
- Coordenar e acompanhar a realização de campanhas de saúde promovidas pelo município ou por órgãos ligados à instância Federal.
- Propor e desenvolver programas de saúde promovidas pelo município ou por órgãos ligados à instância Federal.
- Propor e desenvolver programas de saúde pública de acordo com diretrizes adotadas pelo município.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em Enfermagem.
- Registro no órgão competente.

~~ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ENFERMEIRO(A) PADRÃO~~

- ~~–Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em Curso Superior de Enfermagem e registro em órgão competente.~~
- ~~–Executa tarefas pouco rotineiras o que exige iniciativa do ocupante do cargo para o desempenho de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade instrumental, materiais e equipamentos e medicamentos de uso na Unidade Básica de Saúde. Estabelece contatos frequentes com Médicos, auxiliares de saúde e usuários dos serviços.~~
- ~~–O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	FARMACÊUTICO INDUSTRIAL
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

- ~~–Controlar o estoque de remédios utilizados na Unidade Básica de Saúde, observando as condições de armazenamento e data de validade dos mesmos.~~
- ~~–Proceder a conferência de medicamentos cedidos pela Unidade Básica de Saúde, aos usuários conforme prescrição médica.~~
- ~~–Executar outras atividades afins que lhe forma atribuídas.~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

- ~~–Curso superior de Farmácia.~~
- ~~–Registro no órgão competente há mais de 01 (hum) ano.~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – FARMACÊUTICO INDUSTRIAL~~

- ~~–Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior de Farmácia com registro no órgão competente.~~
- ~~–Executa tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. Está sob guarda o estoque de medicamentos, sendo responsável pela entrada e saída dos mesmos. O ocupante do cargo emite parecer, o que exige grande conhecimento técnico na área.~~

~~Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	FISCAL DE OBRAS
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

- ~~-Inspeccionar obras particulares em execução.~~
- ~~-Verificar fiel cumprimento dos requisitos técnicos estabelecidos em lei.~~
- ~~-Vistoriar obras particulares concluídas.~~
- ~~-Emitir intimações para construção de muros e passeios.~~
- ~~-Comunicar ao departamento ou superior competentes irregularidades verificadas orientar ao público sobre a observância de normas fiscais pertinentes.~~
- ~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

- ~~-2º grau completo.~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – FISCAL DE OBRAS~~

- ~~-Conhecimentos básicos equivalente ao 2º grau completo.~~
- ~~-Executa tarefas rotineiras com algum elemento de variedade em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de discernimento para execução de seu trabalho.~~
- ~~-Estabelece contatos frequentes interna e externamente como representante do poder Público Municipal.~~
- ~~-Tem sob sua responsabilidade todo material usado no trabalho. Está sujeito a cometer erros durante a fiscalização o que pode acarretar em prejuízo financeiro para a Prefeitura Municipal. Executa seu trabalho de pé e andando o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
--	---

DENOMINAÇÃO DO CARGO	FISCAL SANITÁRIO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Promover a fiscalização do comércio eventual ou ambulante, dos estabelecimentos de diversão Pública do horário de abertura e fechamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e similares aplicando a legislação pertinente e atuando quando necessário.
- Proceder a inspeção e a fiscalização de comércios alimentícios, efetuando a vigilância sanitária do município, conforme normas estabelecidas.
- Providenciar notificações, intimações, auto de infração de locais fiscalizados, quando necessário.
- Orientar os comerciantes e munícipes em geral no cumprimento de suas obrigações perante as condições sanitárias adequadas segundo normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde e similares.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – FISCAL SANITÁRIO

- Conhecimentos básicos equivalente ao 2º grau completo.
- Executa tarefas rotineiras com algum elemento de variedade em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de discernimento para execução de seu trabalho.
- Estabelece contatos frequentes interna e externamente como representante do poder Público Municipal.
- Tem sob sua responsabilidade todo material usado no trabalho. Está sujeito a cometer erros durante a fiscalização o que pode acarretar em prejuízo financeiro para a Prefeitura Municipal. Executa seu trabalho de pé e andando o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	FISCAL TRIBUTÁRIO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Promover diligências com o objetivo de evitar sonegação e fraude no pagamento de tributos municipais, fazendo cumprir a legislação vigente.-
- Promover a fiscalização do comércio eventual ou ambulante, dos estabelecimentos de diversão pública, do horário de abertura e fechamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e similares aplicando a legislação pertinente a autuando quando necessário.-
- Proceder a inspeção e fiscalização de comércios alimentícios, efetuando a vigilância sanitária do município, conforme normas estabelecidas.-
- Providenciar notificações, intimações, auto de infração, bem como promover a aplicação de multas e de locais fiscalizados, quando necessário.-
- Orientar os contribuintes no cumprimento de suas obrigações fiscais, segundo normas estabelecidas.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo.-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – FISCAL TRIBUTÁRIO

- Conhecimentos básicos equivalente ao 2º grau completo.-
- Executa tarefas rotineiras com algum elemento de variedade em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de discernimento para execução de seu trabalho.-
- Estabelece contatos frequentes interna e externamente como representante do poder Público Municipal.-
- Tem sob sua responsabilidade todo material usado no trabalho. Está sujeito a cometer erros durante a fiscalização o que pode acarretar em prejuízo financeiro para a Prefeitura Municipal. Executa seu trabalho de pé e andando o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	FISIOTERAPEUTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de doentes, realizando reabilitação física na área neurológica, ortopédica, reumatológica e respiratória.-

- Diagnosticar disfunções neuro-motoras, e através delas dar ao paciente a maior independência possível, melhorando sua qualidade de vida.
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de doenças ocupacionais e posturais, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso Superior em Fisioterapia, com habilitação legal para o exercício da profissão.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – FISIOTERAPEUTA

- Curso superior em Fisioterapia com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo avalia situação neuro-motora do paciente e suas sequelas, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e de pé, onde o esforço visual, mental e físico é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	FONOAUDIÓLOGO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Identificar problemas ou deficiências ligadas comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.
- Avaliar as deficiências dos pacientes;
- Realizar exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas;
- Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações para solicitar parecer quanto o melhoramento ou possibilidade de reabilitação;
- Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade e reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico, programa, desenvolve e supervisiona o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do

~~pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o cliente;~~
~~–Assessora autoridade dos superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, afim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;~~
~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas pela Chefia imediata.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~–Curso Superior em Fonoaudiologia, com habilitação legal para o exercício da profissão.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – FONOAUDIOLOGIA

~~–Conhecimentos necessários equivalentes aos adquiridos em curso superior de Fonoaudiologia.~~
~~–Executa tarefas pouco rotineiras o que exige do ocupante do cargo iniciativa e capacidade de raciocínio especial e abstrato. O ocupante do cargo emite pareceres, realiza exames, o que exige grande conhecimento técnico na respectiva área.~~
~~–O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	GARI
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

~~–Proceder a limpeza de logradouros públicos, conforme procedimentos determinados pela Chefia imediata.~~
~~–Efetuar a limpeza de ruas e calçadas de forma a preservar e conservar limpas as vias públicas, conforme programa de limpeza proposto.~~
~~–Efetuar a manutenção de máquinas de uso no trabalho de acordo com as determinações e orientações recebidas da chefia imediata.~~
~~–Proceder e garantir a limpeza da cidade.~~
~~–Coletar o lixo em logradouros Públicos.~~
~~–Varrer logradouros públicos e fazer a coleta do material varrido, de acordo com os procedimentos inerentes.~~
~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

-Ser alfabetizado.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – GARI

-Executa tarefas rotineiras, não apresentando variações em seus detalhes. Tem sob sua responsabilidade equipamentos utilizados no trabalho, como vassouras, pá, luvas, carrinho de mão, etc.

-O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros que são detectados na realização do trabalho, não acarretando maiores prejuízos. Durante a execução do seu trabalho está sujeito a carregar pesos médios frequentemente.

-Trabalha a maior parte do tempo de pé, curvado e andando, estas variações pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	INSPETOR DE ALUNOS
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: I
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

-Manter um relacionamento com os alunos visando a ordem e a disciplina fora de sala de aula estendendo tal conduta, nas imediações da escola;

-Prestar assistência especial aos alunos que, durante as aulas, se ausentarem das salas;

-Manter a ordem e a disciplina durante os horários de recreio visando a segurança dos alunos;

-Comunicar a direção da escola ou a quem de direito for, situações eventuais ocorridas com os alunos e entre os mesmos;

-Registrar, encaminhado relatos à direção da escola, de eventuais incidentes graves ocorridos com os alunos e entre os mesmos;

-Encaminhar alunos à Direção quando os comportamentos de indisciplina assim exigirem;

-Acompanhar a entrada e a saída dos alunos, fazendo obedecer às normas estabelecidas pela escola;

-Responder pelo controle dos portões de acesso, controlando a entrada e saída de pessoas estranhas e de equipamentos, após ter dado conhecimento à Direção;

-Comportar-se com respeito e urbanidade no trato com os alunos, professores, equipe administrativa, pais, visitantes e colegas;

-Responsabilizar-se pelo material sob sua guarda;

-Zelar pela ordem e higiene das dependências e equipamentos da escola, acompanhada a forma de ocupação e uso dos mesmos;

-Executar tarefas correlatas, de acordo com as necessidades e solicitação superior;

- Zelar pela aparência pessoal e pelo bom trato com as pessoas, principalmente com os alunos;
- Cumprir seu papel sem ultrapassar os limites do cargo que ocupa; e,
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º Grau Completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – INSPETOR DE ALUNOS

- Executa tarefas com rotinas, cumprindo e fazendo cumprir ordens e determinações;
- Trabalha o tempo todo de pé e andando com atenção sintonizada nos diferentes espaços físicos e nas ações livres e recreativas dos alunos;
- Estabelece sintonias positivas entre alunos, nos intervalos de aulas, nas entradas e saídas dos discentes;
- Inteira-se e comunica-se ao superior (Direção da Unidade Escolar) de fatos individuais ou grupais cometidos (pelos) alunos, que saíram da normalidade ou que desrespeitarem a ordem e a disciplina da escola;
- Coloca-se a disposição dos

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	INSPETOR ESCOLAR
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Exercer tarefas de inspeção no estabelecimento de ensino, no tocante ao cumprimento de normas da legislação do ensino municipal.
- Participar e incentivar a formação e funcionamento do colegiado escolar, conforme estabelecido em Lei.
- Acompanhar o cumprimento, como membro da direção da escola, das decisões tomadas pelo colegiado.
- Inspeccionar e visitar as escriturações do Caixa-Escolar, conforme normas precisamente estabelecidas.
- Zelar pela melhoria constante da qualidade de Ensino ministrado pelo estabelecimento educacional. – Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~–Curso superior de Pedagogia, com habilitação específica e Registro no órgão competente.–~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – INSPETOR ESCOLAR

~~–Conhecimentos básicos adquiridos à nível de curso superior de Pedagogia, com habilitação específica e registro no órgão competente.–~~

~~–Executa tarefas com rotinas pouco definidas o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de discernimento para tomada de decisões e desenvolvimento de projetos. Tem sob sua responsabilidade materiais e documentos diversos utilizados no trabalho e a divulgação inadvertida poderá comprometer a execução de todo projeto de trabalho.–~~

~~–Estabelece contatos frequentes com a comunidade escolar, podendo atuar como representante do estabelecimento de ensino em eventos para os quais seja designado. No trabalho há a possibilidade de erros inviáveis para a escola; o que poderá comprometer o desenvolvimento geral do trabalho.–~~

~~–O trabalho é executado com o servidor sentado e por vezes andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.–~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA I
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VII
JORNADA DE TRABALHO: 24 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

~~–Coordenar e orientar grupos de alunos na realização de trabalhos de informática, conforme técnicas específicas, orientando para a formação profissional do aluno.–~~

~~–Controlar o desempenho e a frequência do aluno visando a entrega de certificado de conclusão do curso.–~~

~~–Controlar o estoque de materiais utilizados pelos alunos, solicitando a reposição ao órgão municipal competente.–~~

~~–Efetuar relatório mensal das tarefas desenvolvidas pelas turmas de trabalho, conforme orientação da chefia imediata.–~~

~~–Zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais postos à sua disposição.–~~

~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.–~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~–Curso superior em andamento na área de informática (processamento de dados ou ciência da computação ou sistema da informação).–~~

-Formação em Dos, Windows, Word, Excel e Internet.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – INSTRUTOR DE INFORMÁTICA I

-Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso superior na área de informática (processamento de dados ou ciência da computação ou sistema da informação) e experiência de um (01) ano na área.

-Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam certa complexidade em sua realização, o que exige do ocupante destreza e conhecimento técnico para desempenhá-la.

-Tem sob sua responsabilidade máquinas, equipamentos e materiais utilizados durante o curso.

-Estabelece contatos frequentes com os alunos, chefias e a comunidade em geral a fim de difundir o trabalho. Está sujeito a erros técnicos o que pode acarretar prejuízos materiais ao aluno e à Prefeitura Municipal. Executa o trabalho de pé, sentado e andando conforme o que exige a atividade desempenhada no momento. Esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA II
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

-Coordenar e orientar grupos de alunos na realização de trabalhos de informática, conforme técnicas específicas, orientando para a formação profissional do aluno.

-Controlar o desempenho e a frequência do aluno visando a entrega de certificado de conclusão do curso.

-Controlar o estoque de materiais utilizados pelos alunos, solicitando a reposição ao órgão municipal competente.

-Efetuar relatório mensal das tarefas desenvolvidas pelas turmas de trabalho, conforme orientação da chefia imediata.

-Ministrar aos alunos conhecimentos de DOS, Windows, Access, Word, Excel, Power Point, Internet, Corel Draw.

-Zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais postos à sua disposição.

-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

-Curso superior na área de informática (processamento de dados, ciência da computação, sistema da informação ou similares).

~~–Conhecimentos gerais de DOS, Windows, Access, Word, Excel, Power Point, Internet, Corel Draw.~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – INSTRUTOR DE INFORMÁTICA II~~

~~–Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso superior na área de informática (processamento de dados, ciência da computação, sistema da informação ou similares).~~

~~–Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam certa complexidade em sua realização, o que exige do ocupante destreza e conhecimento técnico para desempenhá-la.~~

~~–Tem sob sua responsabilidade máquinas, equipamentos e materiais utilizados durante o curso.~~

~~–Estabelece contatos frequentes com os alunos, chefias e a comunidade em geral a fim de difundir o trabalho. Está sujeito a erros técnicos o que pode acarretar prejuízos materiais ao aluno e à Prefeitura Municipal. Executa o trabalho de pé, sentado e andando conforme o que exige a atividade desempenhada no momento. Esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: III
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

~~–Coordenar e orientar grupos de alunos na realização de trabalhos manuais diversos, conforme técnicas específicas, orientando para a formação profissional do aprendiz.~~

~~–Controlar o desempenho e a frequência do aluno visando a entrega de certificado de conclusão do curso.~~

~~–Controlar o estoque de materiais utilizados pelos alunos, solicitando a reposição ao órgão municipal competente.~~

~~–Efetuar relatório mensal das tarefas desenvolvidas pelas turmas de trabalho, conforme orientação da chefia imediata.~~

~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

~~–1º grau completo.~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – INSTRUTOR TRABALHOS MANUAIS~~

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 1º grau completo.
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam certa complexidade em sua realização, o que exige do ocupante destreza e conhecimento técnico para desempenhá-la.
- Tem sob sua responsabilidade máquinas, equipamentos e materiais utilizados durante o curso.
- Estabelece contatos frequentes com os alunos, chefias e a comunidade em geral a fim de difundir o trabalho. Está sujeito a erros técnicos o que pode acarretar prejuízos materiais ao aluno e à Prefeitura Municipal. Executa o trabalho de pé, sentado e andando conforme o que exige a atividade desempenhada no momento. Esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	JARDINEIRO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: V
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar trabalho de jardinagem, conforme determinações recebidas de chefes e técnicos responsáveis pelo setor e/ou departamento.
- Preservar áreas verdes, dentro do domínio público, através de podas, cultivo, plantio, manuseio, confecção de mudas, irrigação e manutenção das praças públicas, conforme solicitação da chefia imediata.
- Controlar o gasto de material utilizado no trabalho, solicitando a devida reposição, quando necessário.
- Zelar e conservar o estado das ferramentas e/ou qualquer outro tipo de equipamento posto a sua disposição.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - JARDINEIRO

- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam certa complexidade em sua realização, o que exige do ocupante destreza e conhecimento técnico para desempenhá-la.
- Tem sob sua responsabilidade máquinas, equipamentos e materiais utilizados durante os trabalhos.

~~–Está sujeito a erros técnicos o que pode acarretar prejuízos materiais à comunidade e à Prefeitura Municipal. Executa o trabalho de pé, agachado e andando conforme o que exige a atividade desempenhada no momento. Esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	LEITURISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~–Efetuar a leitura dos hidrômetros;~~
- ~~–Entrega dos boletos de água;~~
- ~~–Prestar auxílio, quando necessário aos encanadores;~~
- ~~–Efetuar limpeza na área dos reservatórios de água, quando necessário;~~
- ~~–Efetuar relatórios e levantamentos, quando solicitados pela chefia imediata;~~
- ~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- ~~–2º grau completo.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – LEITURISTA

- ~~–Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 2º grau completo.~~
- ~~–Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam certa complexidade em sua realização, o que exige do ocupante destreza e conhecimento técnico para desempenhá-la.~~
- ~~–Está sujeito a erros técnicos o que pode acarretar prejuízos materiais à comunidade e à Prefeitura Municipal. Executa o trabalho de pé, sentado e andando conforme o que exige a atividade desempenhada no momento. Esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
-------------------------------	------------------------------------

DENOMINAÇÃO DO CARGO	MECÂNICO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Promover a manutenção mecânica de veículos automotores leves e pesados, através da montagem e desmontagem, ajustes, reparos e substituições de peças após localizar o defeito e determinar as causas.
- Manter organizado o local de trabalho, armazenando as peças e ferramentas em locais previamente determinados.
- Solicitar a reposição de peças e ferramentas ao setor competente, quando necessário.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 8º série do primeiro grau.
- Experiência de 02 (dois) anos na área e diploma do curso de mecânica de automóveis.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MECÂNICO

- 8º série do primeiro grau.
- Experiência de 02 (dois) anos na área e diploma do curso de mecânica de automóveis.
- Executa tarefas rotineiras, mas que podem apresentar certa variação em seus detalhes, o que exige do ocupante conhecimento técnico suficiente para solucionar possíveis problemas.
- Tem sob sua responsabilidade equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na oficina mecânica.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo em posições incômodas – sentado, agachado ou deitado, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO (A) GENERALISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIV

JORNADA DE TRABALHO: 16 Horas/Semanais divididas em duas cargas horárias de 08 horas:

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.-
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.-
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.-
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.-
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - MÉDICO (A) - CLÍNICO GERAL

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO (A) CARDIOLOGISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 12 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.-
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.-
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.-
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.-
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.-
- Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, ou seja, na área de cardiologia.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-
- Comprovante de especialização na área específica-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MÉDICO (A) CARDIOLOGISTA

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO(A) GINECOLOGISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 12 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.-
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.-
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos

profiláticos e terapêuticos.

- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.
- Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, ou seja, na área de ginecologia.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Comprovante de especialização na área específica.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MÉDICO (A) GINECOLOGISTA

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área.

Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO (A) OFTALMOLOGISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 12 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.

- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.-
- Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, ou seja, na área de oftalmologia.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-
- Comprovante de especialização na área específica.-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MÉDICO (A) OFTALMOLOGISTA

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO (A) ORTOPEDISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 12 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.-
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.-
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.-
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.-
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.-
- Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, ou seja, na área de ortopedia.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- ~~-Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-~~
- ~~-Comprovante de especialização na área específica.-~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MÉDICO (A) ORTOPEDISTA

- ~~-Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-~~
- ~~-Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.-~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO (A) OTORRINOLARINGOLOGISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 12 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~-Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.-~~
- ~~-Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.-~~
- ~~-Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.-~~
- ~~-Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.-~~
- ~~-Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.-~~
- ~~-Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, ou seja, na área de otorrinolaringologia.-~~
- ~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-
- Comprovante de especialização na área específica.-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MÉDICO (A) OTORRINOLARINGOLOGISTA

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO (A) PEDIATRA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 12 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.-
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.-
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.-
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.-
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.-
- Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, ou seja, na área de pediatria.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.-
- Comprovante de especialização na área específica.-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MÉDICO (A) PEDIATRA

- ~~–Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.–~~
- ~~–Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados e exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.–~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO(A) PLANTONISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIV
JORNADA DE TRABALHO: Plantão de 12 horas.	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~–Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.–~~
- ~~–Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.–~~
- ~~–Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.–~~
- ~~–Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.–~~
- ~~–Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.–~~
- ~~–Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, sob o regime de plantonista, de acordo com a chefia imediata.–~~
- ~~–Trabalhar em regime de plantão de 12 (doze) horas.–~~
- ~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.–~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- ~~–Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.–~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MÉDICO(A) PLANTONISTA

- ~~–Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.–~~

~~–Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados e exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	PROFESSOR I (PRÉ-ESCOLAR E 1º À 4º SÉRIE)
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: Conforme Lei Complementar 064/02 e 78/03.
JORNADA DE TRABALHO: 24 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~–Regência de classes para as quatro primeiras séries do primeiro grau, maternal, jardim e Pré-Escolar da rede Municipal de Ensino, de acordo com técnicas didático-pedagógicas específicas.~~
- ~~–Elaborar programas e planos de aulas a serem desenvolvidos durante as aulas.~~
- ~~–Controlar e avaliar o rendimento do escolar, através de técnicas pedagógicas específicas, procedendo a programação e aplicação de recuperação dos alunos.~~
- ~~–Participar de reuniões da escola, de cursos de autoaprimoramento promovidos pelo Departamento de Educação e Cultura.~~
- ~~–Desenvolver trabalhos referente a pesquisa educacional, ao aprimoramento do processo ensino – aprendizagem e à ação educacional.~~
- ~~–Participar de programas comunitários e eventos promovidos pela escola.~~
- ~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~Ensino médio completo, na modalidade normal, para docência na educação infantil e nas séries/ciclos iniciais do Ensino Fundamental.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – PROFESSOR I (PRÉ-ESCOLAR 1º À 4º SÉRIE)

- ~~–Conhecimentos básicos adquiridos em segundo grau completo – Curso Técnico em Magistério.~~
- ~~–Executa tarefas pouco rotineiras, exigindo de seu ocupante capacidade de discernimento, iniciativa e criatividade para elaboração do plano de aula. Tem sob sua responsabilidade todo o material didático-pedagógico utilizado em seu trabalho. Está sujeito a cometer erros em correção e transcrição de notas de alunos para o diário, o que poderá comprometer a vida escolar do educando.~~

~~–O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	PROFESSOR II (5º À 8º SÉRIE)
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: Conforme Lei Complementar 064/02 e 78/03.
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~–Regência de classes para as 5º à 8º séries da rede Municipal de Ensino, de acordo com técnicas didático-pedagógicas específicas.~~
- ~~–Elaborar programas e planos de aulas a serem desenvolvidos durante as aulas.~~
- ~~–Controlar e avaliar o rendimento do escolar, através de técnicas pedagógicas específicas, procedendo a programação e aplicação de recuperação dos alunos.~~
- ~~–Participar de reuniões da escola, de cursos de autoaprimoramento promovidos pelo Departamento de Educação e Cultura.~~
- ~~–Desenvolver trabalhos referente a pesquisa educacional, ao aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e à ação educacional.~~
- ~~–Participar de programas comunitários e eventos promovidos pela escola.~~
- ~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~Ensino superior em curso de licenciatura, de graduação plena, com habilitações específicas em área própria, ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente, para docência em áreas específicas das séries/ciclos finais do ensino fundamental.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – PROFESSOR II (5º À 8º SÉRIE)

- ~~–Executa tarefas poucas rotineiras, exigindo de seu ocupante capacidade de discernimento, iniciativa e criatividade para elaboração do plano de aula. Tem sob sua responsabilidade todo o material didático-pedagógico utilizado em seu trabalho. Está sujeito a cometer erros em correção e transcrição de notas de alunos para o diário, o que poderá comprometer a vida escolar do educando.~~
- ~~–O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	PROFESSOR (A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: Conforme Lei Complementar 78/03.
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Ministrar aulas de educação física para alunos da rede Municipal de Ensino, de acordo com as técnicas específicas.
- Elaborar programas e planos de aulas de educação física a serem desenvolvidos durante o ano letivo.
- Controlar e avaliar o desempenho do aluno, através de técnicas específicas, procedendo a sua programação e aplicação.
- Participar de reuniões da escola, de cursos de autoaprimoramento promovidos pelo Departamento de Educação e Cultura.
- Desenvolver trabalhos referente a pesquisa educacional na área específica, ao aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e à ação educacional.
- Participar de programas comunitários e eventos promovidos pela escola.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

Ensino superior em curso de licenciatura, de graduação plena, com habilitações específicas em área própria, ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente, para docência em áreas específicas das séries/ciclos finais do ensino fundamental.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

- Executa tarefas poucas rotineiras, exigindo de seu ocupante capacidade física e mental, iniciativa e criatividade para elaboração de seu plano de aula. Tem sob sua responsabilidade o aluno que é o seu principal material trabalho, já irá ministrar aulas de educação física. Está sujeito a cometer erros, o que poderá comprometer não só a vida escolar, como a cotidiana do educando.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
-------------------------------	------------------------------------

DENOMINAÇÃO DO CARGO	PSICÓLOGO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder ao estudo e a avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas conforme a necessidade e clientela atendida.
- Realizar o diagnóstico, orientação e terapia clínica em consonância com as necessidades da demanda de atendimento.
- Efetuar o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, conforme solicitação prévia.
- Participar da aplicação de diretrizes pertinentes à política de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.
- Propor, desenvolver e coordenar programas de Saúde Pública junto à clientela que atende, visando o atendimento à Saúde integral da população.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso Superior de Psicologia – Formação de Psicólogos.
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – PSICÓLOGO

- Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior de Psicologia – Formação de Psicólogos e registro no órgão competente.
- Executa tarefas que não seguem uma rotina definida, exigindo de seu ocupante iniciativa, capacidade de análise, síntese e discernimento na execução de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade material utilizado e os prontuários de pacientes e outros documentos de caráter sigiloso. Estabelece contatos frequentes com a comunidade e servidores em geral e também com as chefias para a realização de seu trabalho. Está sujeito a cometer erros em avaliações diagnósticas e seletivas o que comprometerá o resultado do trabalho.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	SECRETÁRIA

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar e datilografar/digitar correspondências e documentos, de acordo com normas técnicas estabelecidas.
- Controlar a agenda diária do Prefeito e/ou Diretor, assegurando o cumprimento de todos os compromissos, segundo as determinações do mesmo.
- Controlar, organizar e manter atualizado o arquivo de documentos enviados e emitidos, de forma a facilitar a consulta posterior.
- Receber e transmitir informações via fax, de acordo com orientações recebidas.
- Realizar o atendimento ao público e a telefone de pessoas que procuram pela Prefeitura, prestando as informações que se fizerem necessárias.
- Confeccionar relatórios periódicos do trabalho realizado, de acordo com determinações superiores.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo.
- Digitação e formação em Dos, Windows, Word, Excel e Internet.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – SECRETÁRIA

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 2º grau completo. Digitação e formação em Dos, Windows, Word, Excel e Internet.
- Executa tarefas semi-rotineiras, o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de tomar decisões. Trabalha a maior parte do tempo sentado, onde a atenção visual e mental é frequente, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	RECEPCIONISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: II
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Recepcionar usuários que procuram pelo Departamento, informando e encaminhando ao serviço necessário.
- Auxiliar os profissionais de área no atendimento ao usuário.
- Realizar a organização e limpeza geral de materiais e instrumentais utilizados no atendimento ao usuário, assegurando o fluxo de trabalho adequado em outro expediente de serviço.
- Manter organizado o local de trabalho, bem como arquivos e almoxarifado em geral, de acordo com determinações da chefia imediata.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – RECEPCIONISTA

- Conhecimentos básicos aos adquiridos em de 1º grau completo.
- Executa tarefas rotineiras, mas podendo apresentar variações em seus detalhes, o que exige do ocupante do cargo iniciativa para solucionar problemas de emergência. O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo em postura variada, entre sentada e de pé, esta variação de posição poderá acarretar fadiga física ao final do expediente.
- Necessário possuir destreza no atendimento ao público, buscando soluções para o usuário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	SECRETÁRIA ESCOLAR
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: V
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder a escrituração de formulários e documentos diversos da escola a que está lotada conforme orientação do serviço de inspeção escolar e da Diretoria da Escola.
- Confeccionar e expedir documentos escolares conforme solicitações de pais ou alunos e diretrizes adotadas pela escola.
- Controlar o livro de ponto de funcionários, verificando a assinatura diária pelos mesmos e anotando as devidas faltas e substituições.
- Participar de reuniões promovidas pela direção e inspeção escolar, quanto a assuntos referentes à Secretaria e funcionamento geral da escola.

- Controlar a relação de alunos nos diários dos professores, eliminando os desistentes e acrescentando novos alunos.-
- Efetuar serviços de datilografia diversos, conforme metodologia específica.-
- Prestar informações pertinentes ao trabalho, quando solicitado pela comunidade escolar.-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.-

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo - Curso Técnico na Área.-
- Digitação e formação em Dos, Windows, Word, Excel e Internet.-

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - SECRETÁRIA ESCOLAR

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 2º grau Técnico em secretariado escolar, digitação e formação em Dos, Windows, Word, Excel e Internet
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes, o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de análise na execução de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade uma máquina de escrever e uma calculadora. Estabelece contatos frequentes com a comunidade escolar e com servidores do Departamento.
- Durante a realização de suas tarefas tem acesso a assuntos confidenciais como notas e prontuários de alunos e a divulgação inadvertida destas informações pode comprometer a vida escolar do aluno.
- O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros de cálculos e na transcrição de notas dos alunos o que pode ser verificado a partir da conferência o trabalho realizado.
- Trabalha a maior parte do tempo sentado, onde a atenção visual e mental é frequente, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	SERVENTE ESCOLAR
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: I
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades de limpeza e arrumação de escolas, sanitários e vestuários, zelando pela conservação do piso, móveis, utensílios e área externa, procedendo pequenos reparos que se fizerem necessários.-

- Executar serviços de copa, preparando e servindo café, lanches e correlatos, conforme orientação da chefia imediata.
- Controlar o estoque de material utilizado no trabalho efetuando a solicitação de reposição ao Departamento competente, quando necessário.
- Proceder a lavação e passagem de lençóis, toalhas, panos de copa e demais peças utilizadas no setor de trabalho, de acordo com orientação recebida da chefia imediata.
- Zelar pelo cumprimento das tarefas designadas pela chefia imediata, em conformidade com o local de trabalho a que está lotado.
- Proceder a limpeza de todas as dependências, móveis e utensílios da escola em que está lotada.
- Ajudar na distribuição da merenda às crianças durante o intervalo das aulas, observando a sequência da fila e quantidade a ser distribuída.
- Fazer o café a ser distribuído aos professores e visitantes, conforme critérios estabelecidos, pela Diretora.
- Abrir a escola para o início das atividades e fechar ao final das aulas, responsabilizando-se pelas chaves da escola.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – SERVENTE ESCOLAR

- Executa tarefas rotineiras sem variação em seus detalhes.
- Pouca iniciativa é exigida visto que o próprio trabalho impõe uma sequência prévia. Está sujeito a cometer erros no trabalho, no que se refere à limpeza – não limpar os locais determinados e durante a preparação de café e correlatos, exceder no uso de material, o que representará gastos extras à Prefeitura Municipal. Tem sob sua responsabilidade todo o material de uso no seu trabalho.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo andando, de pé e por vezes curvado, podendo carregar pesos médios. Este esforço físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	SERVENTE SANITÁRIO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: I
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades de limpeza e arrumação de Unidades Básicas de Saúde ou similares que envolve o Departamento de Saúde Municipal;

sanitários e vestuários, zelando pela conservação do piso, móveis, utensílios e área externa, procedendo pequenos reparos que se fizerem necessários.

- Controlar o estoque de material utilizado no trabalho efetuando a solicitação de reposição ao Departamento competente, quando necessário.
- Proceder a lavagem e passagem de lençóis, toalhas, panos de copa e demais peças utilizadas no setor de trabalho, de acordo com orientação recebida da chefia imediata.
- Zelar pelo cumprimento das tarefas designadas pela chefia imediata, em conformidade com o local de trabalho a que está lotado.
- Proceder a limpeza de todas as dependências, móveis e utensílios da unidade em que está lotada.
- Abrir a unidade para o início das atividades e fechar ao final do expediente (quando for o caso), responsabilizando-se pelas chaves da mesma.
- Realizar a limpeza geral da Unidade Básica de Saúde observando normas de assepsia, estabelecida pelo órgão competente.
- Realizar serviços de copa na Unidade Básica de Saúde, fazendo café e zelando pelo abastecimento de água de consumo dos servidores e usuários.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – SERVENTE SANITÁRIO

- Executa tarefas rotineiras sem variação em seus detalhes.
- Pouca iniciativa é exigida visto que o próprio trabalho impõe uma sequência prévia. Está sujeito a cometer erros no trabalho, no que se refere à limpeza – não limpar os locais determinados e durante a preparação de café e correlatos, exceder no uso de material, o que representará gastos extras à Prefeitura Municipal. Tem sob sua responsabilidade todo o material de uso no seu trabalho.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo andando, de pé e por vezes curvado, podendo carregar pesos médios. Este esforço físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	SUPERVISORA ESCOLAR
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: Conforme Lei Complementar 034/99
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar trabalhos atinentes ao desenvolvimento do aluno.
- Incentivar a formação e funcionamento do colegiado escolar, conforme estabelecido em Lei.
- Acompanhar o cumprimento das decisões tomadas pelo colegiado.
- Contribuir pela melhoria constante da qualidade de Ensino ministrado pelo estabelecimento educacional.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior de supervisão escolar.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – SUPERVISORA ESCOLAR

- Conhecimentos básicos adquiridos à nível de curso superior de supervisão escolar, com habilitação específica e registro no órgão competente.
- Executa tarefas com rotinas pouco definidas o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de discernimento para tomada de decisões e desenvolvimento de projetos. Tem sob sua responsabilidade materiais e documentos diversos utilizados no trabalho e a divulgação inadvertida poderá comprometer a execução de todo projeto de trabalho.
- Estabelece contatos frequentes com a comunidade escolar, podendo atuar como representante do estabelecimento de ensino em eventos para os quais seja designado. No trabalho há a possibilidade de erros inviáveis para a escola; o que poderá comprometer o desenvolvimento geral do trabalho.
- O trabalho é executado com o servidor sentado e por vezes andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	TÉCNICO EM ACUPUNTURA, HOMEOPATIA E FITOTERAPIA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços técnicos especializados na área de Acupuntura, Homeopatia e Fitoterapia conforme programa de trabalho estabelecido pela chefia imediata.
- Propor, desenvolver e participar de programas que visem a promoção da Saúde Pública, dentro de sua área específica de atuação, no

município:

- Realizar o atendimento de pessoas que procuram pelos serviços de saúde na área da Acupuntura, Homeopatia e Fitoterapia efetuando o devido acompanhamento e encaminhamento para atendimento.
- Orientar e executar tarefas administrativas necessárias ao funcionamento dos serviços a serem prestados, conforme determinação da chefia imediata.
- Efetuar a promoção da saúde e a prevenção de doenças através de práticas que utilizam basicamente recursos naturais;
- Estimular à utilização de técnicas de avaliação energética das terapias naturais;
- Fazer a divulgação dos benefícios decorrentes das terapias naturais.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso Técnico em Acupuntura e registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

- Conhecimentos básicos adquiridos a nível de Curso Técnico em Acupuntura, Homeopatia e Fitoterapia registro no órgão competente.
- Executa tarefas pouco rotineiras, apresentando variações em seus detalhes, o que exige do seu ocupante iniciativa para o desempenho de suas tarefas.
- Tem sob sua responsabilidade, materiais e equipamentos utilizados no trabalho. Está sujeito a cometer erros ao ministrar medicamento, podendo causar danos à saúde do usuário.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	TÉCNICO EM CONTABILIDADE
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar lançamentos de dados em livro contábil conforme técnicas específicas.
- Proceder os lançamentos e cálculos de balancetes financeiros, patrimonial e orçamentário, conforme normas estabelecidas.

- Confeccionar empenhos a partir de solicitações recebidas, procedendo-se a devida aquisição de bens e materiais autorizados pelo Prefeito Municipal.
- Efetuar a conciliação bancária dos movimentos realizados pela Prefeitura Municipal.
- Controlar o saldo orçamentário da Prefeitura Municipal conforme critérios estabelecidos previamente.
- Efetuar levantamentos, organização e montagens de processos de prestação de contas periódicas e eventuais solicitados pela chefia imediata.
- Executar atividades pertinentes a rotina de pessoal, preenchendo formulários, realizando cálculos simples e efetuando levantamentos funcionais diversos, de acordo com normas estabelecidas.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso Técnico em contabilidade a nível de 2º grau completo.
- Registro no órgão competente.
- Digitação e formação em Dos, Windows, Word, Excel e Internet.
- Conhecimentos de computação.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – TÉCNICO EM CONTABILIDADE

- Conhecimentos formais equivalentes aos adquiridos em curso completo a nível de 2º grau completo curso Técnico em Contabilidade e registro no órgão competente. Digitação e formação em Dos, Windows, Word, Excel e Internet.
- Executa tarefas sem rotinas definidas, exigindo análise e iniciativa do ocupante para tomar decisões mais convenientes. O trabalho é supervisionado por resultados.
- O ocupante do cargo tem sob a sua responsabilidade uma calculadora de mesa e uma máquina de escrever. Mantém contatos com servidores, assessores e com as diversas chefias, externamente tem contatos com contadores e com empresas públicas, privadas e contratadas.
- O responsável pelo cargo tem acesso a numerários, salários e prontos de servidores. Está sujeito a erros no preenchimento de formulários, levantamento com índice de valores trocados e nos pagamentos pode não efetuar em tempo hábil ou mesmo trocar valores. Estes erros poderão acarretar gastos financeiros desnecessários, desgastes da imagem e reprovação das contas pelo Tribunal de Contas do Estado, mas poderão ser constatados no fechamento dos balancetes, no controle de saldo bancário e na cobrança de fornecedores.
- No trabalho o esforço visual e mental é frequente, permanecendo a maior parte do tempo sentado, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços técnicos especializados na área de enfermagem, conforme programa de trabalho estabelecido pela chefia imediata.
- Propor, desenvolver e participar de programas que visem a promoção da Saúde Pública, dentro de sua área específica de atuação, no município.
- Realizar o atendimento de pessoas que procuram pelo serviço de saúde, efetuando o devido encaminhamento para atendimento.
- Orientar e executar tarefas administrativas necessárias ao funcionamento dos serviços, conforme determinação da chefia imediata.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso técnico e registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

- Conhecimentos básicos adquiridos a nível de Curso Técnico em Enfermagem, registro no órgão competente.
- Executa tarefas pouco rotineiras, apresentando variações em seus detalhes, o que exige do seu ocupante iniciativa para o desempenho de suas tarefas.
- Tem sob sua responsabilidade, materiais e equipamentos utilizados no trabalho. Está sujeito a cometer erros ao ministrar medicamento, podendo causar danos à saúde do usuário.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	TÉCNICO EM QUÍMICA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços técnicos especializados na área de química, conforme programa de trabalho estabelecido pela chefia imediata.
- Executar as funções de produção, análise, padronização, controle de qualidade, misturas químicas, tratamento e distribuição de águas no município.
- Orientar e executar tarefas administrativas necessárias ao funcionamento dos serviços, conforme determinação da chefia imediata.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso técnico e registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - TÉCNICO EM QUÍMICA

- Conhecimentos básicos adquiridos a nível de Curso Técnico em química, registro no órgão competente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	TÉCNICO EM INFORMÁTICA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar manutenção diversas em microcomputador, procedendo a conferência do material gasto.
- Processar os programas de computador e manter seus registros atualizados por meio de backups diários, semanais e mensais (conforme o caso).
- Controlar o estoque de material utilizado no trabalho solicitando a reposição do mesmo ao Departamento competente, quando necessário.
- Cuidar do bom estado de funcionamento dos equipamentos de informática dos diversos departamentos da Prefeitura Municipal, efetuando a limpeza e conservação dos mesmos, de acordo com orientações recebidas da chefia imediata.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior na área de informática (processamento de dados, ciência da computação, sistema da informação ou similares).-
- Conhecimentos gerais de DOS, Windows, Access, Word, Excel, Power Point, Internet, Corel Draw.
- Experiência de um (01) ano na área de manutenção de microcomputadores.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – TÉCNICO EM INFORMÁTICA

- Conhecimentos básicos a nível superior, experiência de 01 (hum) ano na área e Curso específico.
- O ocupante do cargo desempenha tarefas pouco rotineiras, o que exige capacidade de análise, síntese e iniciativa para desenvolver o trabalho.
- Trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Monitorar e analisar tecnicamente os levantamentos de avaliações ambientais e propor recomendações, quando necessário;
- Inspeccionar e realizar estudos de levantamento de postos de trabalho/ergonomia, analisando conceitualmente as recomendações, emitindo pareceres técnicos;
- Elaborar relatórios técnicos embasados na legislação vigente;
- Implementar as auditorias preventivas.
- Atender os órgãos oficiais prontamente;
- Implantar normas e procedimentos, por meio de estudos dos processos da Prefeitura;
- Analisar a legislação, sob o ponto de vista técnico, emitir pareceres, inspeccionar e relatar acidentes de trabalho;
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso técnico na área de segurança do trabalho e ensino médio completos.
- Comprovação de inscrição definitiva no órgão de fiscalização da profissão ou protocolo de pedido de inscrição definitiva, nos termos da Norma Regulamentadora 27 e Portaria SSST nº 13, de 20.12.95 (DOU 22.12.95), ambas do Ministério do Trabalho;

~~–Experiência Profissional: mínima de 01 (um) ano no cargo de Técnico de Segurança do Trabalho, comprovada.–~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO~~

~~–Conhecimentos básicos a nível técnico.–~~

~~–O ocupante do cargo desempenha tarefas pouco rotineiras, o que exige capacidade de análise, síntese e iniciativa para desenvolver o trabalho.–~~

~~–Trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.–~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	TRABALHADOR BRAÇAL
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: I
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

~~–Proceder a limpeza de estradas retirando entulhos e terras, possibilitando o trânsito adequado de veículos, e o escoamento adequado de águas pluviais.–~~

~~–Construir valetas no decorrer das estradas, de forma a viabilizar o escoamento de águas pluviais, de acordo com técnicas estabelecidas.–~~

~~–Auxiliar no trabalho de construção de pontes e mata-burros, conforme procedimentos determinados pela chefia imediata.–~~

~~–Carpir estradas, ruas e calçadas de forma a preservar e conservar vias públicas, permitindo o acesso de veículos e pessoas.–~~

~~–Efetuar a poda de árvores em vias urbanas possibilitando o acesso adequado conforme programa de arborização proposto.–~~

~~–Realizar o corte de árvores na área urbana e/ou rural, buscando preservar a segurança de munícipes ou mesmo viabilizar a construção de obras públicas.–~~

~~–Efetuar a manutenção de máquinas de uso no trabalho de acordo com as determinações e orientações recebidas da chefia imediata.–~~

~~–Auxiliar no trabalho de construção civil, furando buracos, fazendo massas, concretos e transportando material para ser utilizado na obra.–~~

~~–Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.–~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

~~–Ser alfabetizado.–~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – TRABALHADOR BRAÇAL~~

- Executa tarefas rotineiras sem variação em seus detalhes.
- Pouca iniciativa é exigida visto que o próprio trabalho impõe uma sequência prévia. Está sujeito a cometer erros no trabalho, no que se refere à limpeza não limpar os locais determinados. Exceder no uso de material na limpeza ou quando estiver trabalhando em obras, o que representará gastos extras à Prefeitura Municipal. Tem sob sua responsabilidade todo o material de uso no seu trabalho.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo andando, de pé e por vezes curvado, podendo carregar pesos médios. Este esforço físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	TRATORISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VI
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Operar máquinas do tipo trator de pneu e similares, conforme técnica específica para cada tipo de máquina e de acordo com o trabalho desenvolvido.
- Zelar pelo funcionamento do equipamento, solicitando ao setor competente, os devidos reparos, quando necessário.
- Realizar a conservação da máquina utilizada, verificando o reservatório de combustível, engrenagens e outros que se fizerem necessários.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.
- Carteira de Habilitação "D".

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - TRATORISTA

- O ocupante do cargo executa tarefas semi-rotineiras, mas que exige capacidade de discriminação, rapidez e raciocínio e habilidade manual.
- Está sujeito a acidentes no trabalho, podendo ser fatal, o que exige muita atenção do ocupante.
- Trabalha de pé, andando, curvado e também sentado, carregando peso que pode variar de médio à pesado. Este desgaste físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	VIGIA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IV
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~– Realizar a ronda periódica, procedendo-se a vigilância de bem móveis e imóveis da Prefeitura Municipal.~~
- ~~– Solicitar a presença da Polícia Militar quando verificado a invasão de prédios públicos por pessoas estranhas ao serviço.~~
- ~~– Zelar pela segurança do patrimônio da Prefeitura, verificando o fechamento e condições de segurança de portas, janelas e demais dependências e vias de acesso do imóvel sob sua responsabilidade.~~
- ~~– Controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências dos diversos Órgãos da Prefeitura Municipal, preservando a segurança dos servidores durante o horário de trabalho.~~
- ~~– Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- ~~– 1º grau completo.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – VIGIA

- ~~– Executa tarefas rotineiras, sendo exigido do ocupante iniciativa para tomar decisões em situações de emergência.~~
 - ~~– Está sujeito a cometer erros no trabalho, como dormir no serviço, podendo causar prejuízos à Prefeitura.~~
 - ~~– Executa o trabalho de pé e andando podendo ocasionar fadiga física ao final do expediente.~~
- ~~(Redação dada pela Lei Complementar nº 121/2008)~~

ANEXO III

DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
-------------------------------	------------------------------------

DENOMINAÇÃO DO CARGO	ADVOGADO I
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Representar a Prefeitura Municipal de Delta em juízo ou fora dele e acompanhar a tramitação de processos concernentes à Prefeitura.
- Assessorar em matéria jurídica os diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Delta-MG
- Emitir pareceres e desenvolver pesquisas de ordem jurídica de interesse da Prefeitura.
- Examinar e Minutar documentos de natureza jurídica ou com implicações jurídicas de interesse da Prefeitura.
- Patrocinar sob delegação causas em que o Município é parte.
- Orientar a elaboração de Projetos de Lei, decretos, regulamentos, portarias, ofícios, contratos e outros documentos de natureza jurídica.
- Acompanhar, sob solicitação dos Diretores de Departamentos e designação do Procurador Geral, a execução de contratos do Município com terceiros.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso Superior completo na área de Direito
- Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)
- Exercício da advocacia pública ou privada há mais de 02 (dois) anos, comprovado por certidões expedidas pelos órgãos onde tenha atuado.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - ADVOGADO I

- Conhecimentos necessários equivalentes aos adquiridos em curso superior de Direito.
- Executa tarefas pouco rotineiras o que exige do ocupante do cargo iniciativa e capacidade de raciocínio especial e abstrato. O ocupante do cargo emite pareceres jurídicos, o que exige grande conhecimento técnico na respectiva área.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente.
- Habilitação legal para o exercício da profissão.

(Extinto pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 187/2015)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
-------------------------------	------------------------------------

DENOMINAÇÃO DO CARGO	ADVOGADO II
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 40 30 Horas/Semanais (Carga horária alterada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 134/2011)	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Representar a Prefeitura Municipal de Delta em juízo ou fora dele e acompanhar a tramitação de processos concernentes à Prefeitura.
- Assessorar em matéria jurídica os diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Delta-MG
- Emitir pareceres e desenvolver pesquisas de ordem jurídica de interesse da Prefeitura.
- Examinar e Minutar documentos de natureza jurídica ou com implicações jurídicas de interesse da Prefeitura.
- Patrocinar sob delegação causas em que o Município seja parte.
- Orientar a elaboração de Projetos de Lei, decretos, regulamentos, portarias, ofícios, contratos e outros documentos de natureza jurídica.
- Acompanhar, sob solicitação dos Diretores de Departamentos e designação do Procurador Geral, a execução de contratos do Município com terceiros.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- ~~Curso Superior em Direito~~
- ~~Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)~~
- ~~Exercício da advocacia pública ou privada há mais de 02 (dois) anos, comprovado por certidões expedidas pelos órgãos onde tenha atuado.~~

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Curso Superior em Direito;

Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB); (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 259/2021)

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - ADVOGADO II

- Conhecimentos necessários equivalentes aos adquiridos em curso superior de Direito.
- Executa tarefas pouco rotineiras o que exige do ocupante do cargo iniciativa e capacidade de raciocínio especial e abstrato. O ocupante do cargo emite pareceres jurídicos, o que exige grande conhecimento técnico na respectiva área.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente.

- Habilitação legal para o exercício da profissão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Vide Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 265/2021)
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VII (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 304/2023)
JORNADA DE TRABALHO; 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.
- Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade.
- Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva.
- Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde.
- Estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde.
- Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família.
- Participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.
- Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público/concurso público.
- Curso introdutório de formação inicial e continuada de Agente Comunitário de Saúde (ACS), concluído, com aproveitamento.
- Ensino médio completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Vide Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 198/2016)

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de ensino médio completo e Curso de qualificação básica para formação de

Agente Comunitário de Saúde (ACS).

- Visita domicílios periodicamente; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientam a comunidade para promoção da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; realizam partos; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participam de reuniões profissionais. Executam tarefas administrativas.

- Executa tarefas rotineiras mas que apresentam variações em seus detalhes, exige, portanto, capacidade de discernimento, análise e iniciativa do ocupante na realização de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade todo instrumental, equipamentos médicos e material utilizado no seu trabalho. Estabelece contato frequente com servidores, chefia e população em geral para a execução de seu trabalho.

- O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros, observando a receita médica e ministrando medicamentos sem a devida autorização, tais erros poderão ser fatais ao paciente.

- Trabalha maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AGENTE DE SEGURANÇA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

~~- Zelar pela proteção do patrimônio público/institucional, meio ambiente, ecológico, patrimônio histórico, cultural e paisagístico, dentre outras áreas que exigam a atuação do Poder Público Municipal.~~

~~- Proteger as unidades escolares do Município, inclusive na zona rural.~~

~~- Acompanhar todos cortejos fúnebres.~~

~~- Participar de treinamentos e cursos de aperfeiçoamento profissional na área de segurança.~~

~~- Fazer a segurança pública urbana e fiscalização do trânsito.~~

~~- Auxiliar e colaborar com a Polícia Militar, Civil e Federal, na preservação da ordem pública.~~

~~- Dar assistência e socorro à população em parceria com o Corpo de Bombeiros Militar e Defesa Civil.~~

~~- Exercer atividades de vigilância, em turnos solicitados pela Chefia imediata, nos diversos órgãos da Prefeitura Municipal.~~

~~- Realizar ronda periódica, procedendo-se a vigilância de bem móveis e imóveis da Prefeitura Municipal.~~

~~- Controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências dos diversos Órgãos da Prefeitura Municipal, preservando a segurança dos servidores durante o horário de trabalho.~~

~~-Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.-~~

~~REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO~~

~~-Ensino fundamental completo.-~~

~~-Estar apto em Avaliação física e psicológica.-~~

~~-Aprovação em curso de formação da guarda municipal, a ser ministrado sob a responsabilidade do Município.-~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AGENTE DE SEGURANÇA~~

~~-Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de ensino fundamental completo e participar e obter aprovação em curso de formação da guarda municipal, a ser ministrado sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Delta, sob pena de demissão/exoneração caso não seja aprovado.-~~

~~-Executa tarefas rotineiras, sendo exigido do ocupante iniciativa para tomar decisões em situações de perigo e emergência.-~~

~~-Tem sob sua responsabilidade todo equipamento de segurança, veículo e material utilizado no seu trabalho. Estabelece contato frequente com servidores, chefia e população em geral para a execução de seu trabalho.-~~

~~-Está sujeito a cometer erros no trabalho, como dormir no serviço, podendo causar prejuízos à Prefeitura.-~~

~~-Trabalha maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.-~~

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Agente de Segurança

SÍMBOLO DO SALÁRIO: XI

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas/semanais, REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino Fundamental Completo

Não possuir Antecedente Criminal

Habilitação na Categoria A e B

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Zelar pela proteção do patrimônio público institucional, meio ambiente, ecológico, patrimônio histórico, cultural e paisagístico, dentre outras áreas que exijam a atuação do Poder Público Municipal.

- Proteger as unidades escolares do Município, inclusive na zona rural;

- Acompanhar todos os cortejos fúnebres;

- Acompanhar e dar apoio aos eventos realizados pela Prefeitura Municipal de Delta;

- Participar de treinamentos e cursos de aperfeiçoamento profissional na área de segurança;
- Fazer a segurança pública e urbana,
- Auxiliar e colaborar com a polícia militar, Civil e Federal na preservação da ordem pública;
- Dar assistência e socorro á população em parceria com o Corpo de Bombeiro Militar e Defesa Civil;
- Realizar ronda ostensiva ou repressivo procedendo-se a vigilância de bem moveis e imóveis da Prefeitura Municipal.
- Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 240/2019)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AGENTE SANITÁRIO AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (Denominação alterada pela Lei Complementar nº 150/2009, por força da Lei Complementar nº 197/2016) (Vide Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 265/2021)
ÁREA DE RECRUTAMENTO: AMPLA LIMITADA	DE X SÍMBOLO DO SALÁRIO: V I (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 304/2023)
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	DE 40 PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar vistorias periódicas em residências e terrenos urbanos, bem como na zona rural, a fim de identificar focos de agentes provocadores de doenças epidêmicas, de acordo com orientações recebidas da chefia imediata.
- Realizar a dedetização de áreas diversas, conforme determinações a chefia imediata, utilizando-se de técnicas específicas.
- Visitar, orientar e informar a população do município, quanto às formas de combate e prevenção à insetos e similares, de acordo com normas técnicas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, através da Fundação Nacional de Saúde.
- Zelar pelo equipamento de trabalho, efetuando a devida manutenção, conforme normas de segurança estabelecidas.
- Confeccionar relatórios periódicos dos trabalhos realizados de acordo com determinações da chefia imediata.
- Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~1º grau completo~~

- Ensino Médio Completo (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 307/2023)

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - ~~AGENTE SANITÁRIO~~ AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (Denominação alterada pela Lei Complementar nº 150/2009, por força da Lei Complementar nº 197/2016) (Vide Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 198/2016)

~~1º grau completo~~

- Ensino Médio Completo (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 307/2023)

- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo em pé e andando, enfrenta situações adversas como poeira, sol, lugares insalubres e com forte odor. Esta situação pode provocar fadiga física ao final do expediente.

- Manuseia substâncias tóxicas, como veneno e correlatos, o que faz obrigatório o uso de equipamentos de segurança, tais como; máscara, botas de borracha e luvas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ALMOXARIFE
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Relacionar materiais em falta no almoxarifado.
- Solicitar, quando necessário, a reposição de estoque.
- Controlar a entrada e saída de materiais.
- Conferir materiais recebidos.
- Organizar a estocagem.
- Efetuar a distribuição de materiais nos diversos Departamentos Municipais,
- Efetuar balanços mensais do material estocado.
- Prever consumo de materiais indispensáveis para o bom funcionamento da Prefeitura.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo
- Curso de Almojarife
- Digitação, com conhecimentos de Dos, Windows, Word, Excel e Internet.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - ALMOXARIFE

- Conhecimentos básicos à nível de 2º grau completo.
- Executa tarefas rotineiras com pouca variação em seus detalhes. Estabelece contatos com entidades que buscam informações diversas da Prefeitura Municipal. Está sujeito a cometer erros de divulgação de informações incompletas ou incorretas, e no atendimento ao público, o que poderá comprometer os trabalhos desenvolvidos.
- O ocupante do cargo tem sobre sua responsabilidade o almoxarifado, bem como os materiais lá depositados.
- Executa trabalho sentado e por vezes de pé. O esforço visual e mental é frequente, mas com momentos de descanso. Tal postura e esforço visual pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO; IX
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Coletar dados diversos consultando documentos e arquivos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa e a confecção de documentos diversos expedidos pela Prefeitura Municipal.
- Efetuar e conferir cálculos diversos, tabelas, quadros demonstrativos, com auxílio de máquinas e equipamentos.
- Proceder o lançamento em livros fiscais, registrando os comprovantes para permitir o controle e consulta de documentação.
- Realizar levantamentos e proceder a organização de documentos diversos, subsidiado o estudo e análise de dados do seu trabalho e de terceiros.
- Realizar trabalhos de datilografia/digitação de documentos produzidos ou de impressos adotados pela Prefeitura Municipal.
- Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos do órgão a que pertence, observando normas e técnicas estabelecidas.
- Prestar informações quanto aos trabalhos desenvolvidos pelo órgão, de acordo com solicitação referendada pela chefia imediata.
- Executar atividades inerentes à rotina administrativa e financeira, no controle de atividades específicas bem como no controle das atividades

específicas, bem como do movimento bancário da Prefeitura Municipal.

- Realizar a revisão gramatical de textos produzidos, zelando pela qualidade da linguagem e grafia dotada.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo.
- Digitação com formação em Dos, Windows, Word, Excel e Internet.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- Conhecimentos básicos equivalente aos adquiridos em curso de 2º grau completo, digitação, com formação em Dos, Windows, Word, Excell e Internet.
- Executa tarefas pouco rotineiras o que exige do ocupante capacidade de análise, síntese e discernimento para a realização de suas tarefas. Está sujeito a cometer erros em formações prestadas e em cálculos diversos o que pode comprometer todo o trabalho e em consequência, acarretar prejuízos financeiros à Prefeitura Municipal.
- Estabelece contatos frequentes interno e externamente com órgãos diversos e o público em geral, solicitando e prestando informações.
- O ocupante de cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental são frequentes, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ASSISTENTE SOCIAL
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Município.
- Identificar e analisar problemas e necessidades sociais e materiais de munícipes, viabilizando o devido encaminhamento.
- Desenvolver trabalhos que visem a prevenção e o tratamento de desajustes de natureza biopsicossocial promovendo a integração dessas pessoas ao meio social, familiar e de trabalho.
- Propor e coordenar trabalhos de saúde pública visando o desenvolvimento integral do munícipe.

- Propor e desenvolver programas de natureza social a serem desenvolvidos pelo município através de seus órgãos assistenciais e metas previamente estabelecidas.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Cursos superior de Serviço Social e registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - ASSISTENTE SOCIAL

- Conhecimentos básicos equivalente aos adquiridos em curso superior de Serviço Social.
- Executa tarefas pouco rotineiras que apresentam variações em seus detalhes o que exige do ocupante, iniciativa para a execução de suas tarefas. Estabelece contatos frequentes interna e externamente o que faz com que tenha acesso a assuntos sigilosos. Está sujeito a cometer erros na realização de projetos sociais o que poderá representar prejuízos financeiros e materiais à Prefeitura Municipal. O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR AÇÃO SOCIAL
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IV
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar os serviços e atividades junto as Crianças, Jovens, adultos e idosos (CJAI), segundo divisão em grupos etários e de acordo com a programação estabelecida em relação aos cuidados com a saúde, alimentação, higiene, e atividades psicopedagógicas;
- Manter a organização e higiene do ambiente e material de trabalho usado pelas (CJAI);
- Prestar primeiros socorros as (CJAI), quando necessário;
- Administrar medicamentos, conforme orientação do coordenador;
- Avisar imediatamente a coordenação sobre indisposições físicas apresentadas pelas CJAI, bem como nos casos de emergência;
- Observar e seguir as normas de rotina e orientação estabelecida pela organização;
- Incentivar a cultura e educação do CJAI;
- Acompanhar CJAI em passeios, viagens e férias;

- Disponibilidade para participação em cursos de qualificação profissional;
- Executar tarefas correlatas de acordo emanadas da Coordenação;
- Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ensino fundamental incompleto.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUXILIAR AÇÃO SOCIAL

- Conhecimentos básicos à nível de alfabetização.
- Executa tarefas rotineiras com pouca variação em seus detalhes. Estabelece contatos com entidades que buscam informações diversas da Prefeitura Municipal. Está sujeito a cometer erros de divulgação de informações incompletas ou incorretas, e no atendimento ao público, o que poderá comprometer os trabalhos desenvolvidos.
- Executa trabalho sentado e por vezes andando. O esforço visual e mental é frequente, mas com momentos de descanso. Tal postura e esforço visual pode acarretar fadiga física ao final do expediente. (Cargo extinto pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 317/2024)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IV
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Receber, efetuar a triagem e transportar correspondências diversas recebidas pela Prefeitura Municipal.
- Efetuar o pagamento de documentos diversos da Prefeitura Municipal nas agências bancárias ou direito à fornecedores, conforme determinação da chefia imediata.
- Executar serviços diversos de datilografia, como copista, segundo metodologia estabelecida.
- Operar máquina copiadora (xerox), de acordo com solicitação dos diversos setores da Prefeitura Municipal e orientação da chefia imediata.
- Recepcionar as pessoas que procuram pelos serviços da Prefeitura Municipal, encaminhado aos diversos setores e prestando informações solicitadas pelas mesmas.

- Realizar atendimento telefônico e ao público em geral.
- Efetuar o preenchimento de formulários e anotações em livros diversos, utilizados pela Prefeitura Municipal, partindo de orientações recebidas da chefia imediata.
- Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Conhecimentos básicos à nível de 2º grau completo.
- Executa tarefas rotineiras com pouca variação em seus detalhes. Estabelece contatos com entidades que buscam informações diversas da Prefeitura Municipal. Está sujeito a cometer erros de divulgação de informações incompletas ou incorretas, e no atendimento ao público, o que poderá comprometer os trabalhos desenvolvidos.
- O ocupante do cargo tem sobre sua responsabilidade uma máquina (xerox), um aparelho telefônico e bloco de anotações diversos.
- Executa trabalho sentado e por vezes andando. O esforço visual e mental é frequente, mas com momentos de descanso. Tal postura e esforço visual pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IV
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder o preparo do paciente para consulta odontológica, conforme orientação específica recebida da chefia imediata.
- Atender pacientes que procuram pelo serviço, preenchendo sua ficha odontológica e efetuar posterior encaminhamento ao dentista.
- Orientar a limpeza geral do consultório odontológico e a assepsia do instrumental utilizado.
- Efetuar o controle diário de entrada e saída de medicamentos e materiais odontológicos, mantendo o estoque necessário e solicitar reposição, quando necessário.
- Esterilizar os instrumentais utilizados no trabalho, preparando-os conforme técnicas e normas estabelecidas.

- Acompanhar e orientar a limpeza e esterilização do consultório odontológico, de acordo com técnicas específicas e supervisão da chefia imediata.
- Realizar relatório diário das atividades desenvolvidas e números de pessoas atendidas.
- Arquivar prontuários de pacientes, conforme técnica específica.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

~~–1º grau completo.~~

Ensino Médio Completo;

Curso de formação de auxiliar de consultório dentário / auxiliar de saúde bucal; (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 308/2023)

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

~~–Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau completo.~~

Ensino Médio Completo;

Curso de formação de auxiliar de consultório dentário / auxiliar de saúde bucal; (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 308/2023)

- Executa tarefas rotineiras mas que apresentam variações em seus detalhes, exige, portanto, capacidade de discernimento, análise e iniciativa do ocupante na realização de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade todo instrumental, equipamentos odontológico e material utilizado no seu trabalho. Estabelece contato frequente com servidores, chefia e população em geral para a execução de seu trabalho.
- O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros.
- Trabalha maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE CONTABILIDADE
ÁREA DE RECRUTAMENTO: AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar e conferir cálculos diversos de acordo com instruções recebidas da chefia imediata.
- Efetuar a escrituração de livros contábeis, de acordo com orientação da chefia imediata.
- Realizar o atendimento ao público e ao telefone, dirigidos ao setor, prestando informações que se fizerem necessárias.
- Manter atualizado e organizado o arquivo de documentos do setor, de acordo com determinações da chefia imediata.
- Auxiliar o técnico em contabilidade em suas tarefas conforme estabelecido pela chefia imediata.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo.
- Digitação com conhecimentos de Dos, Windows, Word, Excel e Internet.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - AUXILIAR DE CONTABILIDADE

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 2º grau completo, digitação com conhecimentos de Dos, Windows, Word, Excel e Internet.
- Executa tarefas rotineiras podendo apresentar variações em seus detalhes, exigindo do ocupante iniciativa para aprender novas tarefas e facilidade de raciocínio de cálculos.
- Trabalha a maior parte do tempo sentado onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder o preparo do paciente para consulta médica, conforme orientação específica recebida da chefia imediata.
- Realizar aplicação de injeção de acordo com solicitação do paciente e prescrição médica.
- Realizar curativos e suturas conforme técnicas específicas em munícipes que procuram pelo atendimento, observando as técnicas específicas.

- Executar a aplicação de vacinas periódicas, realizando as devidas anotações, em cartão de vacina, de acordo com critérios estabelecidos.
- Atender pacientes que procuram pelo serviço, preenchendo sua ficha médica e efetuar posterior encaminhamento ao médico.
- Utilizar de técnicas específicas para o desempenho de socorro de emergência, conforme orientação recebida.
- Efetuar o controle diário de entrada e saída de medicamentos, mantendo o estoque necessário e solicitar reposição, quando necessário.
- Esterilizar os instrumentais utilizados no trabalho, preparando-os conforme técnicas e normas estabelecidas.
- Acompanhar e orientar a limpeza e esterilização do local de trabalho, de acordo com técnicas específicas e supervisão da chefia imediata.
- Realizar relatório diário das atividades desenvolvidas e números de pessoas atendidas na Unidade Básica de Saúde.
- Arquivar prontuários de pacientes, conforme técnica específica.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau incompleto e experiência de 01 (um) ano na atividade.
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - AUXILIAR DE ENFERMAGEM

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau incompleto e experiência de 01 (um) ano na atividade.
- Executa tarefas rotineiras mas que apresentam variações em seus detalhes, exige, portanto, capacidade de discernimento, análise e iniciativa do ocupante na realização de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade todo instrumental, equipamentos médicos e material utilizado no seu trabalho. Estabelece contato frequente com servidores, chefia e população em geral para a execução de seu trabalho.
- O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros, observando a receita médica e ministrando medicamentos sem a devida autorização, tais erros poderão ser fatais ao paciente.
- Trabalha maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE FARMÁCIA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Analisar tecnicamente prescrições e dispensar medicamentos sob supervisão, reposição de estoque medicamentosos;
- Fornecer dados estatísticos de análise de consumo de medicamentos;
- Efetuar controle de estoque de medicamentos da farmácia;
- Realizar ações relativas à aquisição de materiais e medicamentos;
- Receber, conferir e acondicionar medicamentos;
- Organizar e zelar pela conservação de medicamentos e produtos químicos;
- Auxiliar o farmacêutico em suas atividades administrativas;
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau incompleto e experiência de 01 (um) ano na atividade.
- Registro no órgão competente, se obrigatório.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - AUXILIAR DE FARMÁCIA

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 2º grau completo e experiência de 01 (um) ano na atividade.
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes, exige, portanto, capacidade de discernimento, análise e iniciativa do ocupante na realização de suas tarefas. Têm sob sua responsabilidade todo instrumental, equipamentos médicos e materiais utilizados no seu trabalho. Estabelece contato frequente com servidores, chefia e população em geral para a execução de seu trabalho.
- O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros, observando a receita médica e ministrando medicamentos sem a devida autorização, tais erros poderão ser fatais ao paciente.
- Trabalha maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: II
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder a escrituração de documentos pertinentes à vida escolar do aluno, conforme orientação recebida.
- Realizar trabalhos de datilografia, mimeografia e reprografia (xerox), conforme solicitação de professores e Direção Escolar.
- Atender pais, alunos, professores e o público em geral, prestando informações e encaminhando solicitações diversas.
- Efetuar o controle de estoque de materiais diversos utilizados pela escola, solicitando a reposição quando necessário.
- Arquivar documentos diversos, conforme orientação prévia observando a utilização e organização do mesmo.
- Preencher formulários diversos, de interesse da escola e do município a partir da orientação prévia.
- Secretariar reuniões da Diretoria e equivalentes, quando determinado pela chefia.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- ~~- 1º grau completo~~
- ~~- Digitação com conhecimento de Dos, Windows, Word e Internet.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

2º Grau Completo;

Digitação e formação em Dos, Windows, Word, Excel e Internet (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 313/2024)

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau completo, digitação com conhecimento de Dos, Windows, Word e Internet.
- Executa tarefas rotineiras, mas que podem apresentar algum elemento de variedade, o que exige do ocupante iniciativa para executar seu trabalho. Tem sob sua responsabilidade uma máquina de escrever manual, mimeógrafos e material didático utilizado pela secretaria escolar. Estabelece contatos frequentes com pais, professores e alunos solicitando e prestando informações. Está sujeito a cometer erros de datilografia o que comprometerá o trabalho e conseqüentemente haverá um gasto elevado de material.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado e por vezes andando, transportando documentos. Esta variação de posições poderá acarretar fadiga física ao final do expediente. O esforço visual e mental é frequente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: I
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades de limpeza e arrumação dos locais de trabalho, sanitários e vestuários, zelando pela conservação do piso, móveis, utensílios e área externa, procedendo pequenos reparos que se fizerem necessários.
- Executar serviços de copa, preparando e servindo café, lanches e correlatos, conforme orientação da chefia imediata.
- Controlar o estoque de material utilizado no trabalho efetuando a solicitação de reposição ao Departamento competente, quando necessário.
- Proceder a lavagem e passagem de lençóis, toalhas, panos de copa e demais peças utilizadas no setor de trabalho, de acordo com orientação recebida da chefia imediata.
- Zelar pelo cumprimento das tarefas designadas pela chefia imediata, em conformidade com o local de trabalho a que está lotado.
- Proceder a limpeza de todas as dependências, móveis e utensílios da escola em que está lotada.
- Fazer a merenda a ser servida às crianças conforme cardápio determinado pela Direção da Escola.
- Distribuir a merenda às crianças durante o intervalo das aulas, observando a sequência da fila e quantidade a ser distribuída.
- Fazer o café a ser distribuído aos professores e visitantes, conforme critérios estabelecidos.
- Abrir a escola para o início das atividades e fechar ao final das aulas, responsabilizando-se pelas chaves da escola.
- Realizar a limpeza geral da Unidade Básica de Saúde observando normas de assepsia, estabelecida pelo órgão competente.
- Realizar serviços de copa na Unidade Básica de Saúde, fazendo café e zelando pelo abastecimento de água de consumo dos servidores e usuários.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I

- Executa tarefas rotineiras sem variação em seus detalhes.
- Pouca iniciativa é exigida visto que o próprio trabalho impõe uma sequência prévia. Está sujeito a cometer erros no trabalho, no que se refere à

limpeza - não limpar os locais determinados e durante e preparação de café e correlatos, exceder no uso de material, o que representará gastos extras à Prefeitura Municipal. Tem sob sua responsabilidade todo o material de uso no seu trabalho.

- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo andando, de pé e por vezes curvado, podendo carregar pesos médios. Este esforço físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: I
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades de limpeza e arrumação dos locais de trabalho, sanitários e vestuários, zelando pela conservação do piso, móveis, utensílios e área externa, procedendo pequenos reparos que se fizerem necessários.
- Controlar o estoque de material utilizado no trabalho efetuando a solicitação de reposição ao Departamento competente, quando necessário.
- Zelar pelo cumprimento das tarefas designadas pela chefia imediata, em conformidade com o local de trabalho a que estiver lotado.
- Proceder a limpeza quando solicitado de dependências, móveis e utensílios dos Departamentos Municipais em que estiver lotado de acordo com a designação do Departamento de Administração.
- Realizar serviços de servente de pedreiro em obras da Prefeitura Municipal em quaisquer um de seus Departamentos.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II

- Executa tarefas rotineiras sem variação em seus detalhes.
- Pouca iniciativa é exigida visto que o próprio trabalho impõe uma sequência prévia. Está sujeito a cometer erros no trabalho, no que se refere à limpeza - não limpar os locais determinados. Exceder no uso de material na limpeza ou quando estiver trabalhando em obras, o que representará gastos extras à Prefeitura Municipal. Tem sob sua responsabilidade todo o material de uso no seu trabalho.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo andando, de pé e por vezes curvado, podendo carregar pesos médios. Este esforço físico

pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: I
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder a limpeza de estradas retirando entulhos e terras, possibilitando o trânsito adequado de veículos, e o escoamento adequado de águas pluviais.
- Construir valetas no decorrer das estradas, de forma a viabilizar o escoamento de águas pluviais, de acordo com técnicas estabelecidas.
- Auxiliar no trabalho de construção de pontes e mata-burros, conforme procedimentos determinados pela chefia imediata.
- Carpir estradas, ruas e calçadas de forma a preservar e conservar vias públicas, permitindo o acesso de veículos e pessoas.
- Efetuar a poda de árvores em vias urbanas possibilitando o acesso adequado conforme programa de arborização proposto.
- Realizar o corte de árvores na área urbana e/ou rural, buscando preservar a segurança de munícipes ou mesmo viabilizar a construção de obras públicas.
- Efetuar a manutenção de máquinas de uso no trabalho de acordo com as determinações e orientações recebidas da chefia imediata.
- Auxiliar no trabalho de construção civil, furando buracos, fazendo massas, concretos e transportando material para ser utilizado na obra.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - AUXILIAR DE SERVIÇOS URBANOS

- Executa tarefas rotineiras, não apresentando variações em seus detalhes. Tem sob sua responsabilidade equipamentos utilizados no trabalho, como vassouras, pá, tesoura para poda, carrinho de mão, enxada, foice, etc.
- O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros que são detectados na realização do trabalho, não acarretando maiores prejuízos. Durante a execução do seu trabalho está sujeito a carregar pesos médios frequentemente.
- Trabalhos a maior parte do tempo de pé, curvado e andando, estas variações pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE TESOUREARIA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar a escrituração geral de livros de tesouraria, de acordo com as normas estabelecidas pela chefia imediata.
- Formalizar processos de pagamento, conforme orientações recebidas e critérios estabelecidos pela chefia imediata.
- Realizar a conciliação bancária referente ao movimento realizado pelo Município, de acordo com orientação recebida da chefia imediata.
- Realizar o atendimento ao público e ao telefone, prestando as informações necessárias.
- Manter atualizado e organizado o arquivo de documentos do setor, conforme normas estabelecidas.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.
- Digitação com conhecimentos de Dos, Windows, Word, Excell e internet.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - AUXILIAR DE TESOUREARIA

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau completo, digitação com conhecimentos de Dos, Windows, Word, Excell e Internet.
- Executa tarefas rotineiras, podendo apresentar variações em seus detalhes, exigindo do ocupante iniciativa para aprender novas tarefas e facilidade de raciocínio de cálculos.
- Trabalha a maior parte do tempo sentado onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	AUXILIAR DE TRIAGEM E COMPOSTAGEM DE LIXO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Fazer uso rigoroso de Equipamentos de Proteção Individuais e trocar os uniformes a cada dois dias, ou antes, se necessário;-
- Promover rigorosa separação dos componentes do lixo (úmido e seco);-
- Evitar que os componentes separados caiam no chão e distribuir corretamente o material triado;-
- Impedir a entrada de animais domésticos no local e varrer o local após o encerramento das atividades;-
- Lavar com detergente e desinfetante a área de triagem e os tambores utilizados no transporte da matéria orgânica e dos rejeitos;-
- Pesar os tambores cheios antes de encaminhar o seu conteúdo para o destino final;-
- Ajudar no preparo do adubo orgânico;-
- Ajudar na compostagem do lixo reciclado desde a sua entrada na Usina até o seu destino final;-
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Alfabetizado.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – AUX. TRIAGEM E COMPOSTAGEM DE LIXO

- Executa tarefas rotineiras, podendo apresentar variações em seus detalhes, exigindo do ocupante iniciativa para apreender novas tarefas na área.
 - Tem sob sua responsabilidade equipamentos utilizados no trabalho, como vassouras, pá, luvas, carrinho de mão, etc.
 - O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros que são detectados na realização do trabalho, não acarretando maiores prejuízos. Durante a execução do seu trabalho está sujeito a carregar pesos médios frequentemente.
 - Trabalha a maior parte do tempo de pé onde o esforço físico e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.
- (Extinto pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 134/2011)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	BIOQUÍMICO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 30 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Supervisionar, acompanhar a execução de exames diversos, conforme normas estabelecidas e técnicas específicas de análises clínicas.
- Emitir resultado de exames diversos, conforme normas estabelecidas e técnicas específica de análises clínicas.
- Acompanhar e colaborar no trabalho de rotina do laboratório de análises clínicas, zelando pelo seu adequado funcionamento.
- Executar outras atividades afins que lhe forma atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior de Biomedicina ou equivalente.
- Registro no órgão competente há mais de 01 (hum) ano e experiência comprovada no mesmo período.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - BIOQUÍMICO

- Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior de Farmácia e/ou Bioquímica com registro no órgão competente.
- Executa tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados e exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	CARPINTEIRO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IV
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~- Confeccionar caixas de madeira para serem utilizadas em concretagem de obras diversas, conforme medidas específicas determinadas previamente.~~
- ~~- Assentar portas, janelas, colocando as devidas fechaduras, de acordo com a determinação da chefia imediata.~~
- ~~- Efetuar a montagem de madeiramento para telhados de construções diversos, de acordo com técnicas específicas.~~

- Realizar a montagem de forro de madeira em obras públicas conforme determinações da chefia.
- Controlar o estoque de material utilizado no seu trabalho, solicitando a reposição do mesmo ao setor competente, quando necessário.
- Organizar e conservar as ferramentas de uso no trabalho, providenciando os reparos que se fizerem necessários.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - CARPINTEIRO

- O ocupante do cargo executa tarefas semi-rotineiras, podendo apresentar variações em seus detalhes, exigindo iniciativa para execução das tarefas.
- Está sujeito a acidentes do trabalho como; queda e pequenos cortes, fazendo-se necessário o uso da atenção concentrada.
- Trabalha a maior parte do tempo de pé, podendo por vezes ser inclinado ou agachado. Esta variação de posição poderá acarretar fadiga física ao final do expediente. (Extinto pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 259/2021)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	CIRURGIÃO DENTISTA I
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Prevenir, diagnosticar e tratar das enfermidades e afeções dos dentes e da boca de munícipes que procuram pelo serviço odontológico da Prefeitura Municipal.
- Ministar diversas formas de tratamento cirúrgico, medicamentoso e de outra natureza para as doenças e afeções dos dentes de munícipes.
- Elaborar e aplicar medidas de caráter público, para diagnosticar e melhorar as condições de higiene dentária e bucal das pessoas que procuram pelo atendimento nas Unidades Básicas de Saúde da Prefeitura.
- Sugerir, promover e coordenar programas de saúde bucal preventiva, para serem desenvolvidos nos diferentes níveis sociais os órgãos do município.
- Acompanhar, verificar e orientar a limpeza geral do consultório odontológico e a assepsia do instrumental utilizado.

- Solicitar a reposição periódica de material de consumo, conforme normas estabelecidas.
- Preencher fichas individuais dos pacientes e relatórios mensal do trabalho realizado.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Nível superior de Odontologia.
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - CIRURGIÃO DENTISTA I

- Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior de odontologia e inscrição no órgão competente.
- Executa tarefas que seguem uma rotina definida, mas que pode apresentar variações em seus detalhes o que exige iniciativa do ocupante para o desempenho de suas funções. Está sujeito a cometer erros quanto aos procedimentos utilizados e o material empregado, o que pode acarretar prejuízo de material à Prefeitura Municipal e ao Paciente a perda de dentes que não poderão ser repostos.
- O ocupante do cargo tem sob sua responsabilidade os equipamentos os materiais utilizados no seu trabalho. Estabelece contatos frequentes com servidores, chefias e munícipes que procuram pelo atendimento odontológico.
- Executa o trabalho a maior parte do tempo sentado e curvado, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente. O esforço visual e mental é frequente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	CIRURGIÃO DENTISTA II
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIV
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Prevenir, diagnosticar e tratar das enfermidades e afeções dos dentes e da boca de munícipes que procuram pelo serviço odontológico da Prefeitura Municipal.
- Ministras diversas formas de tratamento cirúrgico, medicamentoso e de outra natureza para as doenças e afeções dos dentes de munícipes.
- Elaborar e aplicar medidas de caráter público, para diagnosticar e melhorar as condições de higiene dentária e bucal das pessoas que procuram pelo atendimento nas Unidades Básicas de Saúde da Prefeitura.

- Sugerir, promover e coordenar programas de saúde bucal preventiva, para serem desenvolvidos nos diferentes níveis sociais os órgãos do município.
- Acompanhar, verificar e orientar a limpeza geral do consultório odontológico e a assepsia do instrumental utilizado.
- Solicitar a reposição periódica de material de consumo, conforme normas estabelecidas.
- Preencher fichas individuais dos pacientes e relatórios mensal do trabalho realizado.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Nível superior de Odontologia.
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - CIRURGIÃO DENTISTA II

- Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior de odontologia e inscrição no órgão competente.
- Executa tarefas que seguem uma rotina definida, mas que pode apresentar variações em seus detalhes o que exige iniciativa do ocupante para o desempenho de suas funções. Está sujeito a cometer erros quanto aos procedimentos utilizados e o material empregado, o que pode acarretar prejuízo de material à Prefeitura Municipal e ao Paciente a perda de dentes que não poderão ser repostos.
- O ocupante do cargo tem sob sua responsabilidade os equipamentos os materiais utilizados no seu trabalho. Estabelece contatos frequentes com servidores, chefias e munícipes que procuram pelo atendimento odontológico.
- Executa o trabalho a maior parte do tempo sentado e curvado, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente. O esforço visual e mental é frequente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	COORDENADOR DE CRECHE
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX
JORNADA DE TRABALHO: 30 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Coordenação pedagógica para alunos do berçário, maternal, jardim de infância e pré-reforço escolar da rede Municipal, de acordo com técnicas didático - pedagógicas específicas.

- Coordenação administrativa das atividades da creche, visando a finalidade de suas atividades.
- Elaborar programas e planos de aulas a serem desenvolvidos durante as aulas.
- Controlar e avaliar o rendimento do escolar, através de técnicas pedagógicas específicas, procedendo a programação e aplicação de recuperação dos alunos.
- Participar de reuniões da creche, de cursos de autoaprimoramento promovidos pelo Departamento de Educação e Cultura.
- Desenvolver trabalhos referente a pesquisa educacional, ao aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e à ação educacional.
- Participar de programas comunitários e eventos promovidos pela escola.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Magistério Superior ou equivalente na área de educação.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - COORDENADOR DE CRECHE

- Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior.
- Executa tarefas que seguem uma rotina definida, mas que pode apresentar variações em seus detalhes o que exige conhecimentos de coordenação do ocupante para o desempenho de suas funções. Está sujeito a cometer erros quanto aos procedimentos utilizados e o material empregado, o que pode acarretar prejuízo de material à Prefeitura Municipal
- O ocupante do cargo tem sob sua responsabilidade os equipamentos e materiais utilizados no seu trabalho. Estabelece contatos frequentes com servidores, chefias e munícipes que procuram pelo atendimento de creche.
- Trabalha a maior parte do tempo de pé e andando. Estas variações podem acarretar fadiga física ao final do expediente. O esforço visual é frequente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	COVEIRO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: V
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública;

- Preparar sepultura para permitir sepultamento e assegurar a inviolabilidade do túmulo;
- Proceder à inumação de cadáveres;
- Providenciar a exumação de cadáveres, em atendimento a mandado judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica;
- Executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios;
- Efetuar a conservação de jardins, canteiros, vasos, floreiras e outros;
- Atender as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Desempenhar outras atribuições de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional;
- Resguardar o bem público e zelar por sua manutenção;
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Alfabetizado.
- Experiência; experiência profissional mínima de 01 (um) ano no cargo ou em atividades correlatas.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - COVEIRO

- Alfabetizado, experiência; experiência profissional mínima de 01 (um) ano no cargo ou em atividades correlatas.
- Executa tarefas que seguem uma rotina definida, mas que pode apresentar variações em seus detalhes. Está sujeito a cometer erros quanto aos procedimentos utilizados e o material empregado, o que pode acarretar prejuízo
- O ocupante do cargo tem sob sua responsabilidade os equipamentos e materiais utilizados no seu trabalho. Estabelece contatos frequentes com servidores, chefias e munícipes que necessitam dos serviços.
- Trabalha a maior parte do tempo de pé e andando. Estas variações podem acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	COZINHEIRA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: III
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Manter limpo o local de trabalho e utensílios domésticos.

- Executar serviços de copa, preparando café, lanches, almoços, merendas e correlatos, conforme orientação da chefia imediata.
- Controlar o estoque de material utilizado no trabalho efetuando a solicitação de reposição ao Departamento competente, quando necessário.
- Proceder a lavação e passagem de toalhas, panos de copa e demais peças utilizadas no setor de trabalho, de acordo com orientação recebida da chefia imediata.
- Proceder a limpeza da cozinha e utensílios do Departamento em que está lotada.
- Fazer a merenda a ser servida às crianças conforme cardápio determinado pela Chefia.
- Distribuir a merenda às crianças, observando a sequência da fila e quantidade a ser distribuída.
- Fazer o café a ser distribuído aos servidores e visitantes, conforme critérios estabelecidos.
- Realizar pequenas compras para o respectivo Departamento, a pedido da chefia imediata.
- Zelar pelo abastecimento de água de consumo dos servidores e usuários.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - COZINHEIRA

- Conhecimentos básicos adquiridos a nível de 1º grau incompleto.
- Executa tarefas que seguem uma rotina definida, mas que pode apresentar variações em seus detalhes. Está sujeito a cometer erros quanto aos procedimentos utilizados e o material empregado, o que pode acarretar prejuízo de material à Prefeitura Municipal
- O ocupante do cargo tem sob sua responsabilidade os equipamentos e materiais utilizados no seu trabalho. Estabelece contatos frequentes com chefias.
- Trabalha a maior parte do tempo de pé, e andando. Estas variações podem acarretar fadiga física ao final do expediente. O esforço físico e mental é frequente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	DESENHISTA TÉCNICO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: ✕ XII (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 233/2019)
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar trabalhos de desenhos arquitetônicos diversos conforme solicitação da chefia imediata, utilizando-se de técnicas específicas.
- Realizar desenhos de plantas baixas, a partir de informações técnicas recebidas, desenvolvendo-se o projeto solicitado.
- Interpretar desenhos técnicos prestando informações necessárias, quando solicitado, pela chefia imediata.
- Zelar pela adequada utilização do material solicitando a devida reposição, quando necessário.
- Organizar o arquivo de desenhos e projetos utilizados, a fim de viabilizar consultas posteriores.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo.
- Curso Técnico
- Noções de computação

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - DESENHISTA TÉCNICO

- Conhecimentos básicos equivalente aos adquiridos em 2º grau completo.
- Executa tarefas semi-rotineiras que podem apresentar variações em seus detalhes, o que exigirá do ocupante conhecimentos técnicos específicos na área.
- Tem sob sua responsabilidade todo o equipamento utilizado no trabalho. Está sujeito a cometer erros na metragem adotada o que poderá comprometer todo o Projeto ou obra executada.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo com isto, acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ELETRICISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII XI (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 250/2020)
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Manutenção das redes elétricas do Paço Municipal e de seus Departamentos, montagem e reparos de painéis das bombas de alimentação de água.
- Executar reparos em tomadas, soquetes, reatores, realizando sempre que necessário a troca de equipamentos.
- Fazer ampliação de redes ou fazer novas, quando se fizer necessário em cada um dos Departamentos da Prefeitura.
- Promover a instalação de padrões elétricos, verificando as normas de segurança estabelecidas.
- Montar painéis para equipamentos elétricos de acordo com sua necessidade de instalação.
- Fazer aterramento de equipamentos eletrônicos.
- Proceder a instalação de acessórios conexos, conforme técnicas específicas.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º Grau completo.
- Curso técnico em elétrica/eletrônica e NR-10
- Experiência comprovada, no mínimo, de 01 (um) ano.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – ELETRICISTA

- Conhecimentos em manutenção preventiva e corretiva de sistemas e equipamentos elétricos na área predial.
- Conhecimentos em manutenção e instalação de quadros elétricos (geral, comando e distribuição), iluminação e luminária, motores elétricos.
- Executa tarefas técnicas com variação em seus detalhes.
- Certa iniciativa é exigida visto que o próprio trabalho não impõe uma sequência prévia.
- Está sujeito a cometer erros no trabalho, no que se refere à instalação e manutenção – choques e queimaduras.
- Tem sob sua responsabilidade todo o material de uso no seu trabalho.
- O ocupante do cargo pode trabalhar andando, de pé e por vezes curvado, em altura, fazer o uso de escadas, podendo carregar pesos médios. Este esforço físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO ELETRICISTA	
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XI NÚMERO DE VAGAS: 02

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Manutenção das redes elétricas do Paço Municipal e de suas secretarias e seguimentos, montagem e reparos de painéis das bombas de alimentação de água. Planejamento para a realização da manutenção. Diagnóstico de falhas. Realização da inspeção. Executar reparos em tomadas, soquetes, reatores, realizando sempre que necessário a troca de equipamentos. Fazer ampliação de redes ou fazer novas redes e instalações nos prédios/espços públicos já existentes e nos prédios/espços públicos a serem construídos, quando se fizer, mediante determinação da chefia imediata. Promover a instalação de padrões elétricos, verificando as normas de seguranças estabelecidas. Realizar a manutenção preventiva, corretiva e preditiva do Paço Municipal e de suas secretarias e seguimentos. Montar painéis para equipamentos elétricos de acordo com sua necessidade de instalação. Fazer aterramento de equipamentos eletrônicos. Proceder à instalação de acessórios conexos, conforme técnicas específicas. Realiza serviços de construção, operação e manutenção de rede de distribuição de energia elétrica de Média Tensão e Baixa Tensão, de montagem e instalação de iluminação pública e serviços técnicos, de acordo com as normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e saúde. Serviços de eletrificação, manutenção preventiva, preditiva, corretiva da rede de iluminação pública, como também das podas de árvores ou vegetações no entorno da realização dos serviços; tais como colocação (instalação) de braço com luminárias, manutenção delas, limpezas das luminárias, trocas etc. São considerados como pertencentes à iluminação pública todos os equipamentos destinados a iluminar as ruas, praças e monumentos públicos, logradouros, parques, servidões administrativas, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, da População e do Município de Delta-MG. Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º Grau Completo, Curso técnico em elétrica/eletrônica, Experiência comprovada de 1 (um) ano.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - ELETRICISTA

- Executar tarefas técnicas com variação em seus detalhes. - Certa iniciativa é exigida visto que o próprio trabalho não impõe uma seqüência prévia. - Estará sujeito a cometer erros no trabalho, no que se refere à instalação e manutenção, podendo sofrer choques e queimaduras. - Tem sob sua responsabilidade todo o material de uso no seu trabalho. Zelar pela ordem e limpeza do material e local de trabalho, bem como manter organizado e em perfeito estado de conservação as ferramentas e materiais utilizados nas suas atividades, obedecendo às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos individuais de proteção, controlando o uso/consumo dos materiais elétricos, com identificação do trabalho realizado e material consumido além de especificar e solicitar o material a ser utilizado na manutenção. - O ocupante do cargo pode trabalhar andando, de pé e por vezes curvado, em altura, ficando exposto ao sol, fazendo o uso de escadas, podendo carregar pesos médios. Este esforço físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

(Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 259/2021)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ENCANADOR
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX XI (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 209/2017)
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar encanamento de acordo com as técnicas estabelecidas.
- Reparar encanamentos conforme procedimentos determinados pela Chefia imediata.
- Efetuar a manutenção dos encanamentos de acordo com as determinações e orientações recebidas da Chefia imediata.
- Proceder a instalação de acessórios conexos, conforme técnicas específicas.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo com formação técnica.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - ENCANADOR

- 1º grau completo com formação técnica.
- Executa tarefas rotineiras não apresentando variações em seus detalhes.
- Tem sob sua responsabilidade os equipamentos utilizados no trabalho, como ferramentas, etc.
- O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros que são detectados na realização do trabalho, não acarretando maiores prejuízos. Durante a execução do seu trabalho está sujeito a carregar pesos médios frequentemente.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo curvado, de pé e por vezes andando. Este esforço fadiga física ao final do expediente. (Extinto pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 259/2021)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
-------------------------------	------------------------------------

DENOMINAÇÃO DO CARGO	ENFERMEIRO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Desenvolver atividades pertinentes à enfermagem em postos de Saúde do Município, conforme diretrizes traçadas pelo órgão competente.
- Proceder o acompanhamento e avaliação do trabalho desenvolvido pelas auxiliares de enfermagem, visando o adequado atendimento à população.
- Propor e desenvolver programas de treinamento de agentes de saúde, visando o desenvolvimento profissional dos serviços da área de saúde.
- Coordenar e acompanhar a realização de campanhas de saúde promovidas pelo município ou por órgãos ligados à instância Federal.
- Propor e desenvolver programas de saúde promovidas pelo município ou por órgãos ligados à instância Federal.
- Propor e desenvolver programas de saúde pública de acordo com diretrizes adotadas pelo município.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em Enfermagem.
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - ENFERMEIRO

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em Curso Superior de Enfermagem e registro em órgão competente.
- Executa tarefas pouco rotineiras o que exige iniciativa do ocupante do cargo para o desempenho de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade instrumental, materiais e equipamentos e medicamentos de uso na Unidade Básica de Saúde. Estabelece contatos frequentes com Médicos, auxiliares de saúde e usuários dos serviços.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ENGENHEIRO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII

JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Propor e desenvolver projetos ligados à Engenharia, conforme diretrizes adotadas pelo executivo.
- Supervisionar e orientar o trabalho desenvolvido por servidores que executam os projetos que foram propostos pela área.
- Estabelecer contatos com órgãos e entidades afins, objetivando o desenvolvimento e incentivo local, informando à chefia imediata.
- Proceder estudos e propor alternativas que visem a manutenção e conservação de prédios e a construção de obras de interesse do Município.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em Engenharia.
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - ENGENHEIRO - Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior e registro no órgão competente.

- Executa tarefas pouco rotineiras definida, que apresentam variações em seus detalhes o que exige iniciativa e capacidade de discernimento do ocupante para o desempenho de suas funções. Tem sob sua responsabilidade material utilizado durante o trabalho e os projetos a serem executados. Está sujeito a cometer erros na elaboração e execução de seus projetos o que poderá acarretar prejuízos financeiros à Prefeitura Municipal.
- O ocupante do cargo executa seu trabalho a maior parte do tempo sentado e de pé, esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	FARMACÊUTICO INDUSTRIAL
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Controlar o estoque de remédios utilizados na Unidade Básica de Saúde, observando as condições de armazenamento e data de validade dos mesmos.

- Proceder a conferência de medicamentos cedidos pela Unidade Básica de Saúde, aos usuários conforme prescrição médica.
- Executar outras atividades afins que lhe forma atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior de Farmácia.
- Registro no órgão competente há mais de 01 (hum) ano.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - FARMACÊUTICO INDUSTRIAL

- Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior de Farmácia com registro no órgão competente.
- Executa tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. Está sob guarda o estoque de medicamentos, sendo responsável pela entrada e saída dos mesmos. O ocupante do cargo emite parecer, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	FISCAL DE OBRAS
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Inspeccionar obras particulares em execução.
- Verificar fiel cumprimento dos requisitos técnicos estabelecidos em lei.
- Vistoriar obras particulares concluídas.
- Emitir intimações para construção de muros e passeios.
- Comunicar ao departamento ou superior competente irregularidades verificadas orientar ao público sobre a observância de normas fiscais pertinentes.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - FISCAL DE OBRAS

- Conhecimentos básicos equivalente ao 2º grau completo.
- Executa tarefas rotineiras com algum elemento de variedade em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de discernimento para execução de seu trabalho.
- Estabelece contatos frequentes interna e externamente como representante do poder Público Municipal.
- Tem sob sua responsabilidade todo material usado no trabalho. Está sujeito a cometer erros durante a fiscalização o que pode acarretar em prejuízo financeiro para a Prefeitura Municipal. Executa seu trabalho de pé e andando o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	FISCAL DE POSTURAS
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas c Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar vistorias, levantamentos e avaliações de acordo com o Código de Posturas.
- Proceder as inspeções e visitas de rotina.
- Vistoriar obras particulares concluídas.
- Lavrar notificação, autos de infração, relatórios de inspeção e de vistorias.
- Verificar a ocorrência de infrações e aplicar as penalidades cabíveis, nos termos da legislação vigente.
- Praticar os atos necessários ao eficiente e eficaz desempenho de suas atividades, nos termos do Código de Posturas.
- Comunicar ao Departamento de Fazenda ou ao Superior competente irregularidades verificadas e orientar ao público sobre a observância de normas fiscais pertinentes.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - FISCAL DE POSTURAS

- Conhecimentos básicos equivalente ao 2º grau completo.
- Executa tarefas rotineiras com algum elemento de variedade em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de discernimento para execução de seu trabalho.
- Estabelece contatos frequentes interna e externamente como representante do poder Público Municipal.
- Atua no Espaço Público, evitando transtornos para os transeuntes, atuando também nos serviços de obras. Educa, orienta e pune irregularidades.
- Autoridade fiscal competente em apurar as violações ao cumprimento do Código de Posturas dentre outras.
- Envolve-se em tudo que possa agredir a saúde da população, ou seja, alimentos, higiene, estabelecimentos que tenha alimentos etc.
- Promove a educação, orientação e controle das ações de vigilância sanitária em todo o território do município, coletivo ou individual, tendo como base o perfil epidemiológica e ter o poder de polícia.
- Tem sob sua responsabilidade todo material usado no trabalho. Está sujeito a cometer erros durante a fiscalização o que pode acarretar em prejuízo financeiro para a Prefeitura Municipal.
- Executa seu trabalho de pé e andando o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	FISCAL SANITÁRIO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Promover a fiscalização do comércio eventual ou ambulante, dos estabelecimentos de diversão Pública do horário de abertura e fechamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e similares aplicando a legislação pertinente e atuando quando necessário.
- Proceder a inspeção e a fiscalização de comércios alimentícios, efetuando a vigilância sanitária do município, conforme normas estabelecidas.
- Providenciar notificações, intimações, auto de infração de locais fiscalizados, quando necessário.
- Orientar os comerciantes e munícipes em geral no cumprimento de suas obrigações perante as condições sanitárias adequadas segundo normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde e similares.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - FISCAL SANITÁRIO

- Conhecimentos básicos equivalente ao 2º grau completo.
- Executa tarefas rotineiras com algum elemento de variedade em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de discernimento para execução de seu trabalho.
- Estabelece contatos frequentes interna e externamente como representante do poder Público Municipal.
- Tem sob sua responsabilidade todo material usado no trabalho. Está sujeito a cometer erros durante a fiscalização o que pode acarretar em prejuízo financeiro para a Prefeitura Municipal. Executa seu trabalho de pé e andando o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	FISCAL TRIBUTÁRIO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Promover diligências com o objetivo de evitar sonegação e fraude no pagamento de tributos municipais, fazendo cumprir a legislação vigente.
- Promover a fiscalização do comércio eventual ou ambulante, dos estabelecimentos de diversão pública, do horário de abertura e fechamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e similares aplicando a legislação pertinente a atuando quando necessário.
- Proceder a inspeção e fiscalização de comércios alimentícios, efetuando a vigilância sanitária do município, conforme normas estabelecidas.
- Providenciar notificações, intimações, auto de infração, bem como promover a aplicação de multas e de locais fiscalizados, quando necessário.
- Orientar os contribuintes no cumprimento de suas obrigações fiscais, segundo normas estabelecidas.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - FISCAL TRIBUTÁRIO

- Conhecimentos básicos equivalentes ao 2º grau completo.
- Executa tarefas rotineiras com algum elemento de variedade em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de discernimento para execução de seu trabalho.
- Estabelece contatos frequentes interna e externamente como representante do poder Público Municipal.
- Tem sob sua responsabilidade todo material usado no trabalho. Está sujeito a cometer erros durante a fiscalização o que pode acarretar em prejuízo financeiro para a Prefeitura Municipal. Executa seu trabalho de pé e andando o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	FISIOTERAPEUTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de doentes, realizando reabilitação física na área neurológica, ortopédica, reumatológica e respiratória.
- Diagnosticar disfunções neuro-motoras, e através delas dar ao paciente a maior independência possível, melhorando sua qualidade de vida.
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de doenças ocupacionais e posturais, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso Superior em Fisioterapia, com habilitação legal para o exercício da profissão.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - FISIOTERAPEUTA

- Curso superior em Fisioterapia com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo avalia situação

neuro-motora do paciente e suas sequelas, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e de pé, onde o esforço visual, mental e físico é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	FONOAUDIÓLOGO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Identificar problemas ou deficiências ligadas comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.
 - Avaliar as deficiências dos pacientes;
 - Realizar exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas;
 - Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações para solicitar parecer quanto o melhoramento ou possibilidade de reabilitação;
 - Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade e reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico, programa, desenvolve e supervisiona o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o cliente;
 - Assessora autoridade dos superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, afim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas pela Chefia imediata.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso Superior em Fonoaudiologia, com habilitação legal para o exercício da profissão.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - FONOAUDIOLOGIA

- Conhecimentos necessários equivalentes aos adquiridos em curso superior de Fonoaudiologia.
- Executa tarefas pouco rotineiras o que exige do ocupante do cargo iniciativa e capacidade de raciocínio especial e abstrato. O ocupante do cargo

emite pareceres, realiza exames, o que exige grande conhecimento técnico na respectiva área.

- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	GARI
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder a limpeza de logradouros públicos, conforme procedimentos determinados pela Chefia imediata.
- Efetuar a limpeza de ruas e calçadas de forma a preservar e conservar limpas as vias públicas, conforme programa de limpeza proposto.
- Efetuar a manutenção de máquinas de uso no trabalho de acordo com as determinações e orientações recebidas da chefia imediata.
- Proceder e garantir a limpeza da cidade.
- Coletar o lixo em logradouros Públicos.
- Varrer logradouros públicos e fazer a coleta do material varrido, de acordo com os procedimentos inerentes.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – GARI

- Executa tarefas rotineiras, não apresentando variações em seus detalhes. Tem sob sua responsabilidade equipamentos utilizados no trabalho, como vassouras, pá, luvas, carrinho de mão, etc.
 - O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros que são detectados na realização do trabalho, não acarretando maiores prejuízos. Durante a execução do seu trabalho está sujeito a carregar pesos médios frequentemente.
 - Trabalha a maior parte do tempo de pé, curvado e andando, estas variações pode acarretar fadiga física ao final do expediente.
- (Extinto pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 134/2011)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
-------------------------------	------------------------------------

DENOMINAÇÃO DO CARGO	INSPETOR DE ALUNOS
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: I
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Manter um relacionamento com os alunos visando a ordem e a disciplina fora de sala de aula estendendo tal conduta, nas imediações da escola;
- Prestar assistência especial aos alunos que, durante as aulas, se ausentarem das salas;
- Manter a ordem e a disciplina durante os horários de recreio visando a segurança dos alunos;
- Comunicar a direção da escola ou a quem de direito for, situações eventuais ocorridas com os alunos e entre os mesmos;
- Registrar, encaminhado relatos à direção da escola, de eventuais incidentes graves ocorridos com os alunos e entre os mesmos;
- Encaminhar alunos à Direção quando os comportamentos de indisciplina assim exigirem;
- Acompanhar a entrada e a saída dos alunos, fazendo obedecer às normas estabelecidas pela escola;
- Responder pelo controle dos portões de acesso, controlando a entrada e saída de pessoas estranhas e de equipamentos, após ter dado conhecimento à Direção;
- Comportar-se com respeito e urbanidade no trato com os alunos, professores, equipe administrativa, pais, visitantes e colegas;
- Responsabilizar-se pelo material sob sua guarda;
- Zelar pela ordem e higiene das dependências e equipamentos da escola, acompanhada a forma de ocupação e uso dos mesmos;
- Executar tarefas correlatas, de acordo com as necessidades e solicitação superior;
- Zelar pela aparência pessoal e pelo bom trato com as pessoas, principalmente com os alunos;
- Cumprir seu papel sem ultrapassar os limites do cargo que ocupa; e,
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º Grau Completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - INSPETOR DE ALUNOS

- Executa tarefas com rotinas, cumprindo e fazendo cumprir ordens e determinações;
- Trabalha o tempo todo de pé e andando com atenção sintonizada nos diferentes espaços físicos e nas ações livres e recreativas dos alunos;
- Estabelece sintonias positivas entre alunos, nos intervalos de aulas, nas entradas e saídas dos discentes;
- Inteira-se e comunica-se ao superior (Direção da Unidade Escolar) de fatos individuais ou grupais cometidos (pelos) alunos, que saíram da

normalidade ou que desrespeitem a ordem e a disciplina da escola;

- Coloca-se a disposição dos

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	INSPETOR ESCOLAR
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Exercer tarefas de inspeção no estabelecimento de ensino, no tocante ao cumprimento de normas da legislação do ensino municipal.
- Participar e incentivar a formação e funcionamento do colegiado escolar, conforme estabelecido em Lei.
- Acompanhar o cumprimento, como membro da direção da escola, das decisões tomadas pelo colegiado.
- Inspeccionar e visitar as escriturações do Caixa-Escolar, conforme normas precisamente estabelecidas.
- Zelar pela melhoria constante da qualidade de Ensino ministrado pelo estabelecimento educacional.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior de Pedagogia, com habilitação específica e Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - INSPETOR ESCOLAR

- Conhecimentos básicos adquiridos à nível de curso superior de Pedagogia, com habilitação específica e registro no órgão competente.
- Executa tarefas com rotinas pouco definidas o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de discernimento para tomada de decisões e desenvolvimento de projetos. Tem sob sua responsabilidade materiais e documentos diversos utilizados no trabalho e a divulgação inadvertida poderá comprometer a execução de todo projeto de trabalho.
- Estabelece contatos frequentes com a comunidade escolar, podendo atuar como representante do estabelecimento de ensino em eventos para os quais seja designado. No trabalho há a possibilidade de erros inviáveis para a escola; o que poderá comprometer o desenvolvimento geral do trabalho.
- O trabalho é executado com o servidor sentado e por vezes andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA I
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VII
JORNADA DE TRABALHO: 24 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar e orientar grupos de alunos na realização de trabalhos de informática, conforme técnicas específicas, orientando para a formação profissional do aluno.
- Controlar o desempenho e a frequência do aluno visando a entrega de certificado de conclusão do curso.
- Controlar o estoque de materiais utilizados pelos alunos, solicitando a reposição ao órgão municipal competente.
- Efetuar relatório mensal das tarefas desenvolvidas pelas turmas de trabalho, conforme orientação da chefia imediata.
- Zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais postos à sua disposição.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em andamento na área de informática (processamento de dados ou ciência da computação ou sistema da informação).
- Cursos de informática em; Windows, Word, Excel, PowerPoint e Internet (carga horária, no mínimo, de 20 horas em cada curso).

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - INSTRUTOR DE INFORMÁTICA I

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso superior na área de informática (processamento de dados ou ciência da computação ou sistema da informação).
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam certa complexidade em sua realização, o que exige do ocupante destreza e conhecimento técnico para desempenhá-la.
- Tem sob sua responsabilidade máquinas, equipamentos e materiais utilizados durante o curso.
- Estabelece contatos frequentes com os alunos, chefias e a comunidade em geral a fim de difundir o trabalho. Está sujeito a erros técnicos o que pode acarretar prejuízos materiais ao aluno e à Prefeitura Municipal. Executa o trabalho de pé, sentado e andando conforme o que exige a atividade desempenhada no momento. Esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
-------------------------------	------------------------------------

DENOMINAÇÃO DO CARGO	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA II
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar e orientar grupos de alunos na realização de trabalhos de informática, conforme técnicas específicas, orientando para a formação profissional do aluno.
- Controlar o desempenho e a frequência do aluno visando a entrega de certificado de conclusão do curso.
- Controlar o estoque de materiais utilizados pelos alunos, solicitando a reposição ao órgão municipal competente.
- Efetuar relatório mensal das tarefas desenvolvidas pelas turmas de trabalho, conforme orientação da chefia imediata.
- Ministras aos alunos conhecimentos de Windows, Access, Word, Excel, PowerPoint, Internet e CorelDraw.
- Zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais postos à sua disposição.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Cursando curso superior na área de informática (processamento de dados, ciência da computação, sistema da informação ou similares).
- Certificado de cursos de informática em: Windows, Access, Word, Excel, PowerPoint, Internet e CorelDraw (carga horária, no mínimo, de 20 horas em cada curso).

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - INSTRUTOR DE INFORMÁTICA II

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em curso superior na área de informática (processamento de dados, ciência da computação, sistema da informação ou similares).
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam certa complexidade em sua realização, o que exige do ocupante destreza e conhecimento técnico para desempenhá-la.
- Tem sob sua responsabilidade máquinas, equipamentos e materiais utilizados durante o curso.
- Estabelece contatos frequentes com os alunos, chefias e a comunidade em geral a fim de difundir o trabalho. Está sujeito a erros técnicos o que pode acarretar prejuízos materiais ao aluno e à Prefeitura Municipal. Executa o trabalho de pé, sentado e andando conforme o que exige a atividade desempenhada no momento. Esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	INSTRUTOR DE TRABALHOS MANUAIS
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: III
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar e orientar grupos de alunos na realização de trabalhos manuais diversos, conforme técnicas específicas, orientando para a formação profissional do aprendiz.
- Controlar o desempenho e a frequência do aluno visando a entrega de certificado de conclusão do curso.
- Controlar o estoque de materiais utilizados pelos alunos, solicitando a reposição ao órgão municipal competente.
- Efetuar relatório mensal das tarefas desenvolvidas pelas turmas de trabalho, conforme orientação da chefia imediata.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - INSTRUTOR TRABALHOS MANUAIS

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 1º grau completo.
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam certa complexidade em sua realização, o que exige do ocupante destreza e conhecimento técnico para desempenhá-la.
- Tem sob sua responsabilidade máquinas, equipamentos e materiais utilizados durante o curso.
- Estabelece contatos frequentes com os alunos, chefias e a comunidade em geral a fim de difundir o trabalho. Está sujeito a erros técnicos o que pode acarretar prejuízos materiais ao aluno e à Prefeitura Municipal. Executa o trabalho de pé, sentado e andando conforme o que exige a atividade desempenhada no momento. Esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	JARDINEIRO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos
--	---

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar trabalho de jardinagem, conforme determinações recebidas de chefes e técnicos responsáveis pelo setor e/ou departamento.
- Preservar áreas verdes, dentro do domínio público, através de podas, cultivo, plantio, manuseio, confecção de mudas, irrigação e manutenção das praças públicas, conforme solicitação da chefia imediata.
- Controlar o gasto de material utilizado no trabalho, solicitando a devida reposição, quando necessário.
- Zelar e conservar o estado das ferramentas e/ou qualquer outro tipo de equipamento posto a sua disposição.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - JARDINEIRO

- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam certa complexidade em sua realização, o que exige do ocupante destreza e conhecimento técnico para desempenhá-la.
- Tem sob sua responsabilidade máquinas, equipamentos e materiais utilizados durante os trabalhos.
- Está sujeito a erros técnicos o que pode acarretar prejuízos materiais à comunidade e à Prefeitura Municipal. Executa o trabalho de pé, agachado e andando conforme o que exige a atividade desempenhada no momento. Esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	LEITURISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar a leitura dos hidrômetros;
- Entrega dos boletos de água;
- Prestar auxílio, quando necessário aos encanadores;
- Efetuar limpeza na área dos reservatórios de água, quando necessário;
- Efetuar relatórios e levantamentos, quando solicitados pela chefia imediata;
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – LEITURISTA

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 2º grau completo.
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam certa complexidade em sua realização, o que exige do ocupante destreza e conhecimento técnico para desempenhá-la.
- Está sujeito a erros técnicos o que pode acarretar prejuízos materiais à comunidade e à Prefeitura Municipal. Executa o trabalho de pé, sentado e andando conforme o que exige a atividade desempenhada no momento. Esta variação de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente. (Extinto pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 259/2021)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MECÂNICO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Promover a manutenção mecânica de veículos automotores leves e pesados, através da montagem e desmontagem, ajustes, reparos e substituições de peças após localizar o defeito e determinar as causas.
- Manter organizado o local de trabalho, armazenando as peças e ferramentas em locais previamente determinados.
- Solicitar a reposição de peças e ferramentas ao setor competente, quando necessário.

- Manter-se atualizado profissionalmente.
- Elaborar plano de manutenção e emitir laudo técnico, quando solicitado.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.
- Experiência comprovada, no mínimo, de 02 (dois) anos na área e certificado/diploma de curso profissionalizante em mecânica de veículos.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - MECÂNICO

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 1º grau completo.
- Experiência de 02 (dois) anos na área e certificado/diploma de curso profissionalizante em mecânica de veículos.
- Executa tarefas rotineiras, mas que podem apresentar certa variação em seus detalhes, o que exige do ocupante conhecimento técnico suficiente para solucionar possíveis problemas.
- Tem sob sua responsabilidade equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na oficina mecânica.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo em posições incômodas - sentado, agachado ou deitado, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO DO PSF
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XVI
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas Semanais, sendo dívidas em cinco cargas horárias de 08 horas.	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infecto-contagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos.

- Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.
- Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva.
- Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde.
- Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família.
- Participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas junto à população.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - MÉDICO DO PSF

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO CARDIOLOGISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 16 horas semanais, sendo a escala definida do Diretor do Depto. Municipal de Saúde.	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos

profiláticos e terapêuticos.

- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.
- Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, ou seja, na área de cardiologia.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Comprovante de especialização na área específica

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - MÉDICO CARDIOLOGISTA

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 16 horas semanais, sendo a escala definida do Diretor do Depto. Municipal de Saúde.	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento.
- Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Gastroenterologia, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica.
- Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral.

- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença.
- Prestar atendimento de urgência em Gastroenterologia.
- Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade.
- Coordenar atividades médicas institucionais a nível local.
- Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao munícipe.
- Delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde.
- Grau máximo de responsabilidades imprescindíveis à função.
- Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
- Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Comprovante de especialização na área específica

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO GINECOLOGISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 16 horas semanais, sendo a escala definida do Diretor do Depto. Municipal de Saúde.	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infecto - contagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.
- Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, ou seja, na área de ginecologia.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Comprovante de especialização na área específica.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - MÉDICO GINECOLOGISTA

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
 - Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área.
- Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO MASTOLOGISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 16 horas semanais, sendo a escala definida do Diretor do Depto. Municipal de Saúde.	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Capacidade de elaboração de programas de promoção a saúde das mamas organizando atividades ativas populacionais.
- Capacidade de elaboração de programas populacionais de diagnóstico e tratamento do câncer de mama.
- Coordenação de equipes multidisciplinares envolvendo assistentes sociais psicólogas, enfermeiras no atendimento ao câncer de mama.
- Capacidade de atendimento a paciente envolvendo diagnóstico, comunicação de câncer, tratamento, seguimento, e prognóstico de doenças benignas e malignas da mama.
- Atendimento ambulatorial de doenças benignas de mama.
- Atendimento ambulatorial de doenças malignas da mama.
- Atendimento ambulatorial de ginecomastia.
- Realização de procedimentos cirúrgicos ambulatoriais, como biopsia de agulha grossa, P.A.A, F, curativos, etc.
- Realização de procedimentos cirúrgicos no centro cirúrgico de competência da Mastologia envolvendo cirurgia da especialidade de todos os portes e noções de cirurgia plástica.
- Elaboração de programas de rastreamento populacional com mamografia e auto palpação de mamas.
- Desenvolver atividades inerentes à especialidade na área de mastologia e ginecologia.
- Organização e capacitação de equipes de saúde no atendimento primário na área de Mastologia e também em Ginecologia.
- Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Comprovante de especialização na área de mastologia e também em ginecologia.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - MÉDICO MASTOLOGISTA

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO NEUROLOGISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII

JORNADA DE TRABALHO: 16 horas semanais, sendo a escala definida do Diretor do Depto. Municipal de Saúde.

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento.
- Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Neurologia e Clínica Geral, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica.
- Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral.
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença.
- Prestar atendimento de urgência em Neurologia e Clínica Geral.
- Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínicas, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade.
- Coordenar atividades médicas institucionais a nível local.
- Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao munícipe.
- Delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde.
- Grau máximo de responsabilidades imprescindíveis à função.
- Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
- Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Comprovante de especialização na área específica

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - MÉDICO NEUROLOGISTA

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual

e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO OFTALMOLOGISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 16 horas semanais, sendo a escala definida do Diretor do Depto. Municipal de Saúde.	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infecto - contagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.
- Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, ou seja, na área de oftalmologia.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Comprovante de especialização na área específica.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - MÉDICO OFTALMOLOGISTA

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO ORTOPEDISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 16 horas semanais, sendo a escala definida do Diretor do Depto. Municipal de Saúde.	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infecto - contagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.
- Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, ou seja. na área de ortopedia.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Comprovante de especialização na área específica.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - MÉDICO ORTOPEDISTA

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
-------------------------------	------------------------------------

DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 16 horas semanais, sendo a escala definida do Diretor do Depto. Municipal de Saúde.	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infecto - contagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.
- Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, ou seja, na área de otorrinolaringologia.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Comprovante de especialização na área específica.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO PEDIATRA

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 16 horas semanais, sendo a escala definida do Diretor do Depto. Municipal de Saúde.	PROCESSO SELETIVO; Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infecto - contagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.
- Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, ou seja, na área de pediatria.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Comprovante de especialização na área específica.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - MÉDICO PEDIATRA

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados e exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO GENERALISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII

JORNADA DE TRABALHO: 16 horas semanais, sendo a escala definida do Diretor do Depto. Municipal de Saúde.

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infecto - contagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - MÉDICO GENERALISTA

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados de exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO PLANTONISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XV
JORNADA DE TRABALHO: 24 horas semanais, sendo dívidas em dois plantões de 12 horas.	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.
- Diagnosticar doenças e anormalidades, efetuando o devido relatório.
- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infectocontagiosas e parasitárias, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.
- Prestar assessoramento quanto às necessidades médicas da população.
- Desenvolver atividades inerentes à sua especialidade, sob o regime de plantonista, de acordo com a chefia imediata.
- Trabalhar em regime de plantão de 12 (doze) horas.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - MÉDICO PLANTONISTA

- Curso superior em medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. O ocupante do cargo emite parecer e resultados e exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MÉDICO VETERINÁRIO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Tratar de animais lesados ou doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico.
- Diagnosticar doenças e anormalidades em produtos de origem animal, efetuando o devido relatório para que o produto seja descartado quando

necessário.

- Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infecto - contagiosas e parasitárias de animais, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos.
- Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade.
- Prestar assessoramento quanto às necessidades de alimentação e "habitat" dos animais e demais espécies zoológicas.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior em medicina veterinária, com habilitação legal para o exercício da profissão.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - MÉDICO VETERINÁRIO

- Curso superior em medicina veterinária, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese. Tem sob sua responsabilidade todo equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho. Está sob guarda o estoque de medicamentos, sendo responsável pela entrada e saída dos mesmos. O ocupante do cargo emite parecer e resultados e exames, o que exige grande conhecimento técnico na área. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé, onde o esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MONITOR PEDAGÓGICO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: II
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Manter um relacionamento afetivo com a criança e de cordialidade e colaboração com a família.
- Possuir conhecimentos gerais sobre as condições biopsicossociais da criança.
- Executar serviços e atividades junto à criança, segundo divisão por grupos etários e de acordo com a programação estabelecida em relação aos cuidados pessoais, atividades sócio recreativas e pedagógicas.
- Preparar e executar o planejamento das atividades pedagógicas, prevendo, organizando e controlando o material necessário ao

desenvolvimento das mesmas.

- Manter a organização e higiene do ambiente e do material usado pela criança.
- Proceder a educação sanitária da criança.
- Manter a Coordenação informada sobre a vivência diária da criança, bem como indisposições físicas e casos de emergência.
- Responder, junto à Coordenação, pelos serviços e atividades de sua responsabilidade.
- Participar de encontros para atualização técnico-profissional.
- Executar atividades de estimulação segundo programação individualizada para bebês.
- Executar tarefas correlatas, de acordo com as normas emanadas da Coordenação.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

-1º grau completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - MONITOR PEDAGÓGICO

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 1º grau completo.
- Executa tarefas pouco rotineiras, exigindo de seu ocupante capacidade de discernimento, iniciativa e criatividade para elaboração do plano de aula. Tem sob sua responsabilidade todo o material didático-pedagógico utilizado em seu trabalho. Está sujeito a cometer erros em correção e transcrição de notas de alunos para o diário, o que poderá comprometer a vida escolar do educando.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	MOTORISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir veículos leves e pesados efetuando o transporte de servidores, alunos e materiais do Município, observando as normas de segurança no trânsito.
- Verificar as condições do veículo antes da sua utilização, conferindo o combustível, nível de óleo e outros aspectos correlatos.

- ~~-Zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação do veículo, providenciando o serviço especializado, quando necessário.~~
- ~~-Recolher o veículo após o serviço, estacionando-o em local estabelecido.~~
- ~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- ~~-1º grau completo.~~
- ~~-1º grau incompleto. (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 160/2013)~~
- ~~-Experiência de 01 (um) ano na área, comprovada.~~
- ~~-Carteira de Habilitação – Categoria "D".~~
- ~~-Curso de formação em transporte coletivo de passageiros e transporte de escolares.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – MOTORISTA

- ~~-Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 1º grau completo, experiência de 01 (um) ano na área, comprovada e Carteira de Habilitação "D".~~
- ~~-Executa tarefas rotineiras com alguns elementos de variedade. Exige do servidor iniciativa, quando em situações de perigo, dirigindo veículos. Utiliza no desempenho de suas tarefas, automóveis e utilitários.~~
- ~~-Imprudência e mau uso dos veículos podem provocar danos consideráveis ao patrimônio da Prefeitura Municipal.~~
- ~~-Trabalha sentado a maior parte do tempo, é exigida atenção constante para dirigir o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.~~

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MOTORISTA I

ÁREA DE RECRUTAMENTO: AMPLA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos máquinas tipo motoniveladora (patrol) ou retroescavadeira ou pá carregadeira ou trator de esteira.

- ~~-Executa tarefas rotineiras com algumas variações em seus detalhes. Algumas iniciativas são exigidas para o desempenho das tarefas do cargo.~~
- ~~-Tem sob sua responsabilidade a máquina utilizada no trabalho.~~
- ~~-Está sujeito a cometer erros na operação da máquina o que poderá acarretar prejuízos materiais à Prefeitura Municipal.~~
- ~~-O ocupante do cargo está sujeito à poeira e ruídos pelo desempenho de suas tarefas.~~
- ~~-O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde a atenção visual e mental é frequente, devido aos comandos exigidos pela máquina. (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 176/2014)~~

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir veículos leves efetuando o transporte de pessoas, observando as normas de segurança no trânsito.
- Verificar as condições do veículo antes da sua utilização, conferindo o combustível, nível de óleo e outros aspectos correlatos.
- Zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação do veículo.
- Recolher o veículo após o serviço, estacionando-o em local estabelecido.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas em conformidade com o Decreto Municipal sob nº 206 e 212/2005.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau incompleto.
- Carteira de Habilitação - Categoria "B" definitiva

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - MOTORISTA I

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 1º grau incompleto, Carteira de Habilitação "B" definitiva, ou superior.
- Executa tarefas rotineiras com alguns elementos de variedade. Exige do servidor iniciativa, quando em situações de perigo, dirigindo veículos. Utiliza no desempenho de suas tarefas, automóveis.
- Imprudência e mau uso dos veículos podem provocar danos consideráveis ao patrimônio da Prefeitura Municipal.
- Trabalha sentado a maior parte do tempo e é exigida atenção constante para dirigir o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente. (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 187/2015)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	OPERADOR DE MÁQUINA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~- Operar motoniveladora (patrola), retroescavadeira, pá carregadeira, trator de esteira e outras máquinas conforme técnicas específicas.~~
- ~~- Executar trabalhos de terraplanagem, de abertura de estradas, ruas e avenidas, levantamento de cascalho, desmatamento e demais serviços utilizados na construção e conservação de logradouros e estradas.~~
- ~~- Verificar as condições gerais da máquina, quanto a combustível, nível de óleo e mecânica, solicitando reparos, quando necessário.~~
- ~~Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- ~~- 1º grau completo.~~
- ~~- Carteira de Habilitação "D".~~
- ~~- Experiência comprovada, no mínimo, de 01 (um) ano em máquinas tipo retroescavadeira.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO OPERADOR DE MÁQUINAS

- ~~- Exige-se do candidato Carteira de Habilitação "D", conhecimentos básicos equivalente ao 1º grau completo e experiência comprovada, no mínimo, de 01 (um) ano em máquinas tipo retroescavadeira.~~
- ~~- Executa tarefas rotineiras com algumas variações em seus detalhes. Algumas iniciativas são exigidas para o desempenho das tarefas do cargo.~~
- ~~- Tem sob sua responsabilidade a máquina utilizada no trabalho.~~
- ~~- Está sujeito a cometer erros na operação da máquina o que poderá acarretar prejuízos materiais à Prefeitura Municipal.~~
- ~~- O ocupante do cargo está sujeito a poeira e ruídos pelo desempenho de suas tarefas.~~
- ~~- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde a atenção visual e mental é frequente, devido aos comandos exigidos pela máquina.~~

DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

ÁREA DE RECRUTAMENTO: AMPLA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

SÍMBOLO DO SALÁRIO: X

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Operar motoniveladora (patrol), retroescavadeira, pá carregadeira, trator de esteira e outras máquinas conforme técnicas específicas, e ainda, quando necessário dirigir outros veículos.
 - Executar trabalhos de terraplanagem, de abertura de estradas, ruas e avenidas, levantamento de cascalho e demais serviços utilizados na construção e conservação de logradouros e estradas.
 - Verificar as condições gerais da máquina/veículo, quanto a combustível, nível de óleo e mecânica, solicitando reparos, quando necessário.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas em conformidade com o Decreto Municipal sob nº 206 e 212/2005.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau incompleto.
- Carteira de Habilitação "D" ou superior.

- Experiência comprovada, no mínimo, de 01 (um) ano em máquinas tipo motoniveladora (patrol) ou retroescavadeira ou pá carregadeira ou trator de esteira.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - OPERADOR DE MÁQUINAS

- Exige-se do candidato Carteira de Habilitação "D" ou superior, conhecimentos básicos equivalente ao 1º grau incompleto e experiência comprovada, no mínimo, de 01 (um) ano em (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 187/2015)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	ORIENTADOR EDUCACIONAL
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar o atendimento individual aos alunos procedendo-se a orientação e acompanhamento do desenvolvimento integral ao educando.
 - Proceder ao acompanhamento do rendimento escolar dos alunos, estabelecendo e desenvolvendo programas especiais de atendimento.
 - Propor e participar de execução da política educacional adotada pelo estabelecimento e ensino a que estiver lotado.
 - Acompanhar as atividades desenvolvidas pelo professor visando adequação do ensino-aprendizagem.
 - Coordenar e avaliar o planejamento nos trabalhos executados pelo corpo discente, promovendo o processo de aprendizagem.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso Superior de Pedagogia - Habilitação em Orientação Escolar.
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - ORIENTADOR EDUCACIONAL

- Conhecimentos básicos adquiridos a nível superior - Curso de Pedagogia com Habilitação Específica em Orientação Escolar registro no órgão competente. Tem sob responsabilidade todo o material utilizado em informações sigilosas colhidas nos atendimentos efetuados à comunidade escolar, tendo, portanto, acesso a assuntos sigilosos.
- Estabelece contatos frequentes com pais, professores, direção e alunos em geral. Executa a maior parte de suas tarefas sentado, onde o

esforço visual e mental é frequente podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	PEDREIRO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII XI (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 209/2017)
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~-Executar trabalho de construção civil, conforme determinações recebidas de chefes e técnicos responsáveis pela obra.~~
- ~~-Executar a construção e reforma de sedes públicas, galerias pluviais, redes de esgoto, pontes e meio fio, conforme solicitação da chefia imediata.~~
- ~~-Controlar o gasto de material utilizado na obra, solicitando a devida reposição quando necessário.~~
- ~~-Orientar o trabalho desenvolvido pelos Serventes de Pedreiro, zelando pela racionalização de materiais e pelo cumprimento fiel do projeto da obra.~~
- ~~-Proceder o assentamento de mata-burros, conforme tipo e a técnica a ser adotada.~~
- ~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- ~~-Ser alfabetizado.~~
- ~~-Experiência de 02 (dois) anos na área.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – PEDREIRO

- ~~-Experiência de 02 (dois) anos na área e ser alfabetizado.~~
- ~~-Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes, o que exige do ocupante conhecimento técnico para executar suas tarefas.~~
- ~~-Tem sob sua responsabilidade material e equipamentos utilizados na execução de seu trabalho. Está sujeito a cometer erros durante a execução~~

de suas tarefas, o que pode representar prejuízos materiais à Prefeitura Municipal:

~~– Estabelece contatos com chefias e servidores para a realização do projeto da obra.~~

~~– No seu trabalho está sujeito a poeira e umidade e se faz necessário uso de luvas, botas de borracha e capacete. Trabalha de pé, andando e curvado, estas variações de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente. (Extinto pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 259/2021)~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	PINTOR
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

~~– Executar trabalho de pintura, conforme determinações recebidas de chefes e técnicos responsáveis pela obra.~~

~~– Executa serviços de raspagem e acabamento em tinta, de paredes, portas, janelas, caixilhos e demais partes dos próprios municipais.~~

~~– Executar a pintura de sedes públicas e meio fio, conforme solicitação da chefia imediata.~~

~~– Controlar o gasto de material utilizado na pintura, solicitando a devida reposição, quando necessário.~~

~~– Zelar pela racionalização de materiais e pelo cumprimento fiel do projeto da obra/pintura.~~

~~– Conhecimentos gerais das atividades inerentes ao cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene, limpeza e comportamento:~~

~~– Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho;~~

~~– Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual, proteção contra incêndio e primeiros socorros;~~

~~– Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo;~~

~~– Conhecimentos gerais de uso e manuseio de instrumentos de trabalho, tipos de tintas e suas finalidades, vantagens e desvantagens;~~

~~– Paredes internas, paredes externas: preparação das paredes;~~

~~– Pintura de portas e janelas de madeira e pintura de portas, janelas esquadrias de ferro;~~

~~– Uso e manuseio de equipamentos inerentes à atividade;~~

~~– Manutenção e Conservação de pintura nos prédios de propriedade do Município;~~

~~– Executar serviços de pintura em superfícies e vias públicas, utilizando técnicas específicas, preparando e aplicando tinta e substâncias similares;~~

~~– Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- ~~- Ser alfabetizado.~~
- ~~- Experiência profissional comprovada, no mínimo, de 01 (um) ano no cargo ou em atividades correlatas.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – PINTOR

- ~~- Ser alfabetizado e experiência profissional comprovada, no mínimo, de 01 (um) ano no cargo ou em atividades correlatas.~~
- ~~- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes, o que exige do ocupante conhecimento técnico para executar suas tarefas.~~
- ~~- Tem sob sua responsabilidade material e equipamentos utilizados na execução de seu trabalho. Está sujeito a cometer erros durante a execução de suas tarefas, o que pode representar prejuízos materiais à Prefeitura Municipal.~~
- ~~- Estabelece contatos com chefias e servidores para a realização do projeto da pintura.~~
- ~~- No seu trabalho está sujeito a poeira e umidade e se faz necessário uso de luvas, botas de borracha e capacete. Trabalha de pé, andando e curvado, estas variações de posições pode acarretar fadiga física ao final do expediente. (Extinto pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 259/2021)~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	PROFESSOR I (PRÉ-ESCOLAR E 1º À 4º SÉRIE)
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: Conforme Lei Complementar 078/03.
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Regência de classes para as quatro primeiras séries do primeiro grau, maternal, jardim e Pré-Escolar da rede Municipal de Ensino, de acordo com técnicas didático-pedagógicas específicas.
- Elaborar programas e planos de aulas a serem desenvolvidos durante as aulas.
- Controlar e avaliar o rendimento do escolar, através de técnicas pedagógicas específicas, procedendo a programação e aplicação de recuperação dos alunos.
- Participar de reuniões da escola, de cursos de autoaprimoramento promovidos pelo Departamento de Educação e Cultura.
- Desenvolver trabalhos referente a pesquisa educacional, ao aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e à ação educacional.
- Participar de programas comunitários e eventos promovidos pela escola.

- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

Ensino médio completo, na modalidade normal, para docência na educação infantil e nas séries/ciclos iniciais do Ensino Fundamental.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - PROFESSOR I (PRÉ-ESCOLAR 1º À 4º SÉRIE)

- Conhecimentos básicos adquiridos em segundo grau completo - Curso Técnico em Magistério.
- Executa tarefas pouco rotineiras, exigindo de seu ocupante capacidade de discernimento, iniciativa e criatividade para elaboração do plano de aula. Tem sob sua responsabilidade todo o material didático-pedagógico utilizado em seu trabalho. Está sujeito a cometer erros em correção e transcrição de notas de alunos para o diário, o que poderá comprometer a vida escolar do educando.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	PROFESSOR II (5º à 8º SÉRIE)
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: Conforme Lei Complementar 078/03.
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Regência de classes para as 5º à 8º séries da rede Municipal de Ensino, de acordo com técnicas didático-pedagógicas específicas.
- Elaborar programas e planos de aulas a serem desenvolvidos durante as aulas.
- Controlar e avaliar o rendimento do escolar, através de técnicas pedagógicas específicas, procedendo a programação e aplicação de recuperação dos alunos.
- Participar de reuniões da escola, de cursos de autoaprimoramento promovidos pelo Departamento de Educação e Cultura.
- Desenvolver trabalhos referente a pesquisa educacional, ao aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e à ação educacional.
- Participar de programas comunitários e eventos promovidos pela escola.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

Ensino superior em curso de licenciatura, de graduação plena, com habilitações específicas em área própria, ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente, para docência em áreas específicas das séries/ciclos finais do ensino fundamental.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - PROFESSOR II (5º À 8º SÉRIE)

- Executa tarefas poucas rotineiras, exigindo de seu ocupante capacidade de discernimento, iniciativa e criatividade para elaboração do plano de aula. Tem sob sua responsabilidade todo o material didático-pedagógico utilizado em seu trabalho. Está sujeito a cometer erros em correção e transcrição de notas de alunos para o diário, o que poderá comprometer a vida escolar do educando.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	PSICÓLOGO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder ao estudo e a avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas conforme a necessidade e clientela atendida.
- Realizar o diagnóstico, orientação e terapia clínica em consonância com as necessidades da demanda de atendimento.
- Efetuar o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, conforme solicitação prévia.
- Participar da aplicação de diretrizes pertinentes à política de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.
- Propor, desenvolver e coordenar programas de Saúde Pública junto à clientela que atende, visando o atendimento à Saúde integral da população.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso Superior de Psicologia - Formação de Psicólogos.

- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - PSICÓLOGO

- Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior de Psicologia - Formação de Psicólogos e registro no órgão competente.
- Executa tarefas que não seguem uma rotina definida, exigindo de seu ocupante iniciativa, capacidade de análise, síntese e discernimento na execução de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade material utilizado e os prontuários de pacientes e outros documentos de caráter sigiloso. Estabelece contatos frequentes com a comunidade e servidores em geral e também com as chefias para a realização de seu trabalho. Está sujeito a cometer erros em avaliações diagnosticas e seletivas o que comprometerá o resultado do trabalho.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	SECRETÁRIA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IX
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~-Elaborar e datilografar/digitar correspondências e documentos, de acordo com normas técnicas estabelecidas.~~
- ~~-Controlar a agenda diária do Prefeito e/ou Diretor, assegurando o cumprimento de todos os compromissos, segundo as determinações do mesmo.~~
- ~~-Controlar, organizar e manter atualizado o arquivo de documentos enviados e emitidos, de forma a facilitar a consulta posterior.~~
- ~~-Receber e transmitir informações via fax, de acordo com orientações recebidas.~~
- ~~-Realizar o atendimento ao público e a telefone de pessoas que procuram pela Prefeitura, prestando as informações que se fizerem necessárias.~~
- ~~-Confeccionar relatórios periódicos do trabalho realizado, de acordo com determinações superiores.~~
- ~~-Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- ~~-2º grau completo.~~
- ~~-Digitação e formação em Dos, Windows, Word, Excell e Internet.~~

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – SECRETÁRIA

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 2º grau completo. Digitação e formação em Dos, Windows, Word, Excell e Internet.
- Executa tarefas semi-rotineiras, o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de tomar decisões. Trabalha a maior parte do tempo sentado, onde a atenção visual e mental é frequente, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO SECRETÁRIA	
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XI NÚMERO DE VAGAS: 02
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos
<p>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: - Elaborar e digitar correspondências e documentos, de acordo com normas técnicas estabelecidas, ter domínio em informática (excel, powerpoint, internet, outlook, etc), elaborando textos profissionais especializados e outros documentos oficiais, para fins de encaminhamento interno ou externo, transcrever ditados, discursos, conferências, palestras, atas e explanações etc. Utilizar e aplicar as técnicas Secretariais (arquivos, follow-up, agenda, reuniões, cerimoniais etc.). - Controlar a agenda diária do Prefeito e/ou Secretaria Municipal, controle Interno e Procurador, assegurando o cumprimento de todos os compromissos; planejamento de viagens, despacho e conferência de documentos, auxiliarem as secretarias, segundo as determinações do mesmo. - Controlar, organizar e manter atualizado o arquivo de documentos enviados e emitidos, de forma a facilitar a consulta posterior. - planejamento e organização de festas e eventos, acompanhamento e preparação de reuniões; realização de atas, controle dos livros de atas e demais documentos, ajudar no desenvolvimento do setor onde estiver atuando, de forma organizacional de gestão, bem como ainda auxiliar na execução das tarefas administrativas e em reuniões, coordenando e controlando equipes e atividades. - Receber e transmitir informações via e-mail e demais meios de acordo com orientações recebidas. - Realizar o atendimento ao público interno e externo e a telefone de pessoas que procuram pela Prefeitura, ter uma boa comunicação, prestando as informações que se fizerem necessário. - Estar bem informada, sobre assuntos e fatos que possam ser de interesse do setor, bem como conhecer e aplicar a legislação pertinente a sua área de atuação e dos protocolos/portarias/decretos do setor. - Confeccionar relatórios periódicos do trabalho realizado, de acordo com determinações superiores. - Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.</p>	
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO - 2º Grau Completo e curso técnico de Secretariado Executivo, - Formação e domínio em Windows, Word, Excel e outros programas e Internet.	
ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - SECRETÁRIA	

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 2º grau completo, ao de curso técnico de secretariado e digitação e formação em DOS, Windows, Word, Excel e Internet. - A função de secretaria exige ter iniciativa própria, estar sempre atento (a) e deve ouvir as outras pessoas com atenção. Suas tarefas devem ser terminadas ao tempo e a hora, uma vez que esse cargo exige alto padrão de desempenho. - O (a) secretário (a) deve ter lealdade e discrição, não devendo por isso, fazer qualquer tipo de comentário em público sobre seu superior e muito menos expô-lo ao ridículo. O (a) secretário (a) tem acesso a documentos confidenciais de seu chefe e de toda organização e administração, os quais devem manter sigilo. - Sempre solicitar instruções completas e claras, agindo com a máxima competência e zelo, para poder transmitir informações aos munícipes, secretários e demais servidores municipais informações claras e objetivas. - Executar tarefas semi-rotineiras, estabelecer uma rotina diária de trabalho, preparar reuniões, receber, selecionar, ordenar e encaminhar documentos, despachar com seu chefe, recepcionar visitantes e manter contatos de interesse da administração, o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de tomar decisões. - As atividades diárias exigem de o servidor manter a postura profissional, devendo ter iniciativa, adaptar-se a mudanças, devendo ter senso de organização, saber ouvir, ter sempre bom humor, autocontrole, exige muito dinamismo, aliado ao bom senso, devendo ter espírito de Liderança, o qual deve inspirar confiança, devendo sempre que possível administrar conflito Deve ser comunicativo, mantendo sempre a discrição, com visão holística. as tarefas a serem desempenhas exige concentração, atenção visual e mental freqüente, trabalho parte do tempo sentada, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

(Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 259/2021)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	RECEPCIONISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: II
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Recepcionar usuários que procuram pelo Departamento, informando e encaminhando ao serviço necessário.
- Auxiliar os profissionais de área no atendimento ao usuário.
- Realizar a organização e limpeza geral de materiais e instrumentais utilizados no atendimento ao usuário, assegurando o fluxo de trabalho adequado em outro expediente de serviço.
- Manter organizado o local de trabalho, bem como arquivos e almoxarifado em geral, de acordo com determinações da chefia imediata.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - RECEPCIONISTA

- Conhecimentos básicos aos adquiridos em de 1º grau completo.
- Executa tarefas rotineiras, mas podendo apresentar variações em seus detalhes, o que exige do ocupante do cargo iniciativa para solucionar problemas de emergência. O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo em postura variada, entre sentada e de pé, esta variação de posição poderá acarretar fadiga física ao final do expediente.
- Necessário possuir destreza no atendimento ao público, buscando soluções para o usuário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	SECRETÁRIA ESCOLAR
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: V
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder a escrituração de formulários e documentos diversos da escola a que está lotada conforme orientação do serviço de inspeção escolar e da Diretoria da Escola.
- Confeccionar e expedir documentos escolares conforme solicitações de pais ou alunos e diretrizes adotadas pela escola.
- Controlar o livro de ponto de funcionários, verificando a assinatura diária pelos mesmos e anotando as devidas faltas e substituições.
- Participar de reuniões promovidas pela direção e inspeção escolar, quanto a assuntos referentes à Secretaria e funcionamento geral da escola.
- Controlar a relação de alunos nos diários dos professores, eliminando os desistentes e acrescentando novos alunos.
- Efetuar serviços de datilografia diversos, conforme metodologia específica.
- Prestar informações pertinentes ao trabalho, quando solicitado pela comunidade escolar.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo - Curso Técnico na Área.
- Digitação e formação em Dos, Windows, Word, Excell e Internet.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - SECRETÁRIA ESCOLAR

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 2º grau Técnico em secretariado escolar, digitação e formação em Dos, Windows, Word, Excell e Internet
- Executa tarefas rotineiras, mas que apresentam variações em seus detalhes, o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de análise na execução de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade uma máquina de escrever e uma calculadora. Estabelece contatos frequentes com a comunidade escolar e com servidores do Departamento
- Durante a realização de suas tarefas tem acesso a assuntos confidenciais como notas e prontuários de alunos e a divulgação inadvertida destas informações pode comprometer a vida escolar do aluno.
- O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros de cálculos e na transcrição de notas dos alunos o que pode ser verificado a partir da conferência o trabalho realizado.
- Trabalha a maior parte do tempo sentado, onde a atenção visual e mental é frequente, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	SERVENTE ESCOLAR
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: I
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades de limpeza e arrumação de escolas, sanitários e vestuários, zelando pela conservação do piso, móveis, utensílios e área externa, procedendo pequenos reparos que se fizerem necessários.
- Executar serviços de copa, preparando e servindo café, lanches e correlatos, conforme orientação da chefia imediata.
- Controlar o estoque de material utilizado no trabalho efetuando a solicitação de reposição ao Departamento competente, quando necessário.
- Proceder a lavagem e passagem de lençóis, toalhas, panos de copa e demais peças utilizadas no setor de trabalho, de acordo com orientação recebida da chefia imediata.
- Zelar pelo cumprimento das tarefas designadas pela chefia imediata, em conformidade com o local de trabalho a que está lotado.
- Proceder a limpeza de todas as dependências, móveis e utensílios da escola em que está lotada.
- Ajudar na distribuição da merenda às crianças durante o intervalo das aulas, observando a sequência da fila e quantidade a ser distribuída.
- Fazer o café a ser distribuído aos professores e visitantes, conforme critérios estabelecidos, pela Diretora.
- Abrir a escola para o início das atividades e fechar ao final das aulas, responsabilizando-se pelas chaves da escola.

- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - SERVENTE ESCOLAR

- Executa tarefas rotineiras sem variação em seus detalhes.
- Pouca iniciativa é exigida visto que o próprio trabalho impõe uma sequência prévia. Está sujeito a cometer erros no trabalho, no que se refere à limpeza - não limpar os locais determinados e durante e preparação de café e correlatos, exceder no uso de material, o que representará gastos extras à Prefeitura Municipal. Tem sob sua responsabilidade todo o material de uso no seu trabalho.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo andando, de pé e por vezes curvado, podendo carregar pesos médios. Este esforço físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	SERVENTE SANITÁRIO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: I
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades de limpeza e arrumação de Unidades Básicas de Saúde ou similares que envolve o Departamento de Saúde Municipal, sanitários e vestuários, zelando pela conservação do piso, móveis, utensílios e área externa, procedendo pequenos reparos que se fizerem necessários.
- Controlar o estoque de material utilizado no trabalho efetuando a solicitação de reposição ao Departamento competente, quando necessário.
- Proceder a lavagem e passagem de lençóis, toalhas, panos de copa e demais peças utilizadas no setor de trabalho, de acordo com orientação recebida da chefia imediata.
- Zelar pelo cumprimento das tarefas designadas pela chefia imediata, em conformidade com o local de trabalho a que está lotado.
- Proceder a limpeza de todas as dependências, móveis e utensílios da unidade em que está lotada.
- Abrir a unidade para o início das atividades e fechar ao final do expediente (quando for o caso), responsabilizando-se pelas chaves da mesma.
- Realizar a limpeza geral da Unidade Básica de Saúde observando normas de assepsia, estabelecida pelo órgão competente.

- Realizar serviços de copa na Unidade Básica de Saúde, fazendo café e zelando pelo abastecimento de água de consumo dos servidores e usuários.
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - SERVENTE SANITÁRIO

- Executa tarefas rotineiras sem variação em seus detalhes.
- Pouca iniciativa é exigida visto que o próprio trabalho impõe uma sequência prévia. Está sujeito a cometer erros no trabalho, no que se refere à limpeza - não limpar os locais determinados e durante e preparação de café e correlatos, exceder no uso de material, o que representará gastos extras à Prefeitura Municipal. Tem sob sua responsabilidade todo o material de uso no seu trabalho.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo andando, de pé e por vezes curvado, podendo carregar pesos médios. Este esforço físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	SUPERVISOR ESCOLAR
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: Conforme Lei Complementar 034/99
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar trabalhos atinentes ao desenvolvimento do aluno.
- Incentivar a formação e funcionamento do colegiado escolar, conforme estabelecido em Lei.
- Acompanhar o cumprimento das decisões tomadas pelo colegiado.
- Contribuir pela melhoria constante da qualidade de Ensino ministrado pelo estabelecimento educacional.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior de supervisão escolar.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - SUPERVISORA ESCOLAR

- Conhecimentos básicos adquiridos à nível de curso superior de supervisão escolar, com habilitação específica e registro no órgão competente.
- Executa tarefas com rotinas pouco definidas o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de discernimento para tomada de decisões e desenvolvimento de projetos. Tem sob sua responsabilidade materiais e documentos diversos utilizados no trabalho e a divulgação inadvertida poderá comprometer a execução de todo projeto de trabalho.
- Estabelece contatos frequentes com a comunidade escolar, podendo atuar como representante do estabelecimento de ensino em eventos para os quais seja designado. No trabalho há a possibilidade de erros inviáveis para a escola; o que poderá comprometer o desenvolvimento geral do trabalho.
- O trabalho é executado com o servidor sentado e por vezes andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	TÉCNICO EM ACUPUNTURA, HOMEOPATIA E FITOTERAPIA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços técnicos especializados na área de Acupuntura, Homeopatia e Fitoterapia conforme programa de trabalho estabelecido pela chefia imediata.
- Propor, desenvolver e participar de programas que visem a promoção da Saúde Pública, dentro de sua área específica de atuação, no município.
- Realizar o atendimento de pessoas que procuram pelos serviços de saúde na área da Acupuntura, Homeopatia e Fitoterapia efetuando o devido acompanhamento e encaminhamento para atendimento.
- Orientar e executar tarefas administrativas necessárias ao funcionamento dos serviços a serem prestados, conforme determinação da chefia imediata.
- Efetuar a promoção da saúde e a prevenção de doenças através de práticas que utilizam basicamente recursos naturais;
- Estimular à utilização de técnicas de avaliação energética das terapias naturais;
- Fazer a divulgação dos benefícios decorrentes das terapias naturais.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso Técnico em Acupuntura e registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

- Conhecimentos básicos adquiridos a nível de Curso Técnico em Acupuntura, Homeopatia e Fitoterapia registro no órgão competente.
- Executa tarefas pouco rotineiras, apresentando variações em seus detalhes, o que exige do seu ocupante iniciativa para o desempenho de suas tarefas.
- Tem sob sua responsabilidade, materiais e equipamentos utilizados no trabalho. Está sujeito a cometer erros ao ministrar medicamento, podendo causar danos à saúde do usuário.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	TÉCNICO EM CONTABILIDADE
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- ~~- Realizar lançamentos de dados em livro contábil conforme técnicas específicas.~~
- ~~- Proceder os lançamentos e cálculos de balancetes financeiros, patrimonial e orçamentário, conforme normas estabelecidas.~~
- ~~- Confeccionar empenhos a partir de solicitações recebidas, procedendo-se a devida aquisição de bens e materiais autorizados pelo Prefeito Municipal.~~
- ~~- Efetuar a conciliação bancária dos movimentos realizados pela Prefeitura Municipal.~~
- ~~- Controlar o saldo orçamentário da Prefeitura Municipal conforme critérios estabelecidos previamente.~~
- ~~- Efetuar levantamentos, organização e montagens de processos de prestação de contas periódicas e eventuais solicitados pela chefia imediata.~~
- ~~- Executar atividades pertinentes a rotina de pessoal, preenchendo formulários, realizando cálculos simples e efetuando levantamentos funcionais diversos, de acordo com normas estabelecidas.~~
- ~~- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.~~

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso Técnico em contabilidade a nível de 2º grau completo.
- Registro no órgão competente.
- Digitação e formação em Dos, Windows, Word, Excell e Internet.
- Conhecimentos de computação.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO – TÉCNICO EM CONTABILIDADE

- Conhecimentos formais equivalentes aos adquiridos em curso completo a nível de 2º grau completo curso Técnico em Contabilidade e registro no órgão competente. Digitação e formação em Dos, Windows, Word, Excell e Internet.
- Executa tarefas sem rotinas definidas, exigindo análise e iniciativa do ocupante para tomar decisões mais convenientes. O trabalho é supervisionado por resultados.
- O ocupante do cargo tem sob a sua responsabilidade uma calculadora de mesa e uma máquina de escrever. Mantém contatos com servidores, assessores e com as diversas chefias, externamente tem contatos com contadores e com empresas públicas, privadas e contratadas.
- O responsável pelo cargo tem acesso a numerários, salários e prontuários de servidores. Está sujeito a erros no preenchimento de formulários, levantamento com índice de valores trocados e nos pagamentos pode não efetuar em tempo hábil ou mesmo trocar valores. Estes erros poderão acarretar gastos financeiros desnecessários, desgastes da imagem e reprovação das contas pelo Tribunal de Contas do Estado, mas poderão ser constatados no fechamento dos balancetes, no controle de saldo bancário e na cobrança de fornecedores.
- No trabalho o esforço visual e mental é frequente, permanecendo a maior parte do tempo sentado, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO
CARGO DENOMINAÇÃO DO CARGO	TÉCNICO EM CONTABILIDADE
ÁREA DE RECRUTAMENTO:	
X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X

JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Realizai` lançamentos de dados em livro contábil conforme técnicas específicas.

- Proceder os lançamentos e cálculos de balancetes financeiros, patrimonial e orçamentário, conforme normas estabelecidas.
- Confeccionar empenhos a partir de solicitações recebidas, procedendo-se a devida aquisição de bens e materiais autorizados pelo Prefeito Municipal.
- Efetuar a conciliação bancária dos movimentos realizados pela Prefeitura Municipal.
- Controlar o saldo orçamentário da Prefeitura Municipal conforme critérios estabelecidos previamente.
- Efetuar levantamentos, organização e montagens de processos de prestação de contas periódicas e eventuais solicitados pela chefia imediata.
- Executar atividades pertinentes a rotina de pessoal, preenchendo formulários, realizando cálculos simples e efetuando levantamentos funcionais diversos, de acordo com normas estabelecidas.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

Curso Técnico em Contabilidade em nível de 2º grau completo.

Registro no órgão competente.

Digitação e formação em Dos, Windows, Word, Excel e Internet - Conhecimentos de Computação.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - TÉCNICO EM CONTABILIDADE - Conhecimentos formais equivalentes aos adquiridos em curso completo a nível de 2º grau completo curso Técnico em Contabilidade e registro no órgão competente. Digitação e formação em DOS, Windows, Word, Excel e Internet.

- Executa tarefas sem rotinas definidas, exigindo análise e iniciativa do ocupante para tomar decisões mais convenientes. O trabalho é supervisionado por resultados.
- O ocupante do cargo tem sob a sua responsabilidade uma calculadora de mesa e uma máquina de escrever. Mantém contatos com servidores, assessores e com as diversas chefias, externamente tem contatos com contadores e com empresas públicas, privadas e contratadas.
- O responsável pelo cargo tem acesso a numerários, salários e prontuários de servidores. Está sujeito a erros no preenchimento de formulários,

levantamento com índice de valores trocados e nos pagamentos pode não efetuar em tempo hábil ou mesmo trocar valores. Estes erros poderão acarretar gastos financeiros desnecessários, desgastes da imagem e reprovação das contas pelo Tribunal de Contas do Estado, mas poderão ser constatados no fechamento dos balancetes, no controle de saldo bancário e na cobrança de fornecedores. - No trabalho o esforço visual e mental é frequente, permanecendo a maior parte do tempo sentado, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente. (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 249/2020)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços técnicos especializados na área de enfermagem, conforme programa de trabalho estabelecido pela chefia imediata.
- Propor, desenvolver a participar de programas que visem a promoção da Saúde Pública, dentro de sua área específica de atuação, no município.
- Realizar o atendimento de pessoas que procuram pelo serviço de saúde, efetuando o devido encaminhamento para atendimento.
- Orientar e executar tarefas administrativas necessárias ao funcionamento dos serviços, conforme determinação da chefia imediata.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso técnico e registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

- Conhecimentos básicos adquiridos a nível de Curso Técnico em Enfermagem, registro no órgão competente.
- Executa tarefas pouco rotineiras, apresentando variações em seus detalhes, o que exige do seu ocupante iniciativa para o desempenho de suas tarefas.
- Tem sob sua responsabilidade, materiais e equipamentos utilizados no trabalho. Está sujeito a cometer erros ao ministrar medicamento, podendo causar danos à saúde do usuário.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	TÉCNICO EM INFORMÁTICA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar manutenção diversas em microcomputador, procedendo a conferência do material gasto.
- Processar os programas de computador e manter seus registros atualizados por meio de backups diários, semanais e mensais (conforme o caso).
- Controlar o estoque de material utilizado no trabalho solicitando a reposição do mesmo ao Departamento competente, quando necessário.
- Cuidar do bom estado de funcionamento dos equipamentos de informática dos diversos departamentos da Prefeitura Municipal, efetuando a limpeza e conservação dos mesmos, de acordo com orientações recebidas da chefia imediata.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso superior na área de informática (processamento de dados, ciência da computação, sistema da informação ou similares).
- Conhecimentos gerais de DOS, Windows, Access, Word, Excell, Power Point, Internet, Corel Draw.
- Experiência de um (01) ano na área de manutenção de micro-computadores.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - TÉCNICO EM INFORMÁTICA

- Conhecimentos básicos a nível superior, experiência de 01 (hum) ano na área e Curso específico.
- O ocupante do cargo desempenha tarefas pouco rotineiras, o que exige capacidade de análise, síntese e iniciativa para desenvolver o trabalho.
- Trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	TÉCNICO EM QUÍMICA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços técnicos especializados na área de química, conforme programa de trabalho estabelecido pela chefia imediata.
- Executar as funções de produção, análise, padronização, controle de qualidade, misturas químicas, tratamento e distribuição de águas no município.
- Orientar e executar tarefas administrativas necessárias ao funcionamento dos serviços, conforme determinação da chefia imediata.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso técnico e registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - TÉCNICO EM QUÍMICA

- Conhecimentos básicos adquiridos a nível de Curso Técnico em química, registro no órgão competente. (Extinto pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 259/2021)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Monitorar e analisar tecnicamente os levantamentos de avaliações ambientais e propor recomendações, quando necessário;
- Inspeccionar e realizar estudos de levantamento de postos de trabalho/ergonomia, analisando conceitualmente as recomendações, emitindo pareceres técnicos;
- Elaborar relatórios técnicos embasados na legislação vigente;
- Implementar as auditorias preventivas,
- Atender os órgãos oficiais prontamente;

- Implantar normas e procedimentos, por meio de estudos dos processos da Prefeitura;
- Analisar a legislação, sob o ponto de vista técnico, emitir pareceres, inspecionar e relatar acidentes de trabalho;
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso técnico na área de segurança do trabalho e ensino médio completos.
- Comprovação de inscrição definitiva no órgão de fiscalização da profissão ou protocolo de pedido de inscrição definitiva, nos termos da Norma Regulamentadora 27 e Portaria SSST nº 13, de 20.12.95 (DOU 22.12.95), ambas do Ministério do Trabalho;
- Experiência Profissional; mínima de 01 (um) ano no cargo de Técnico de Segurança do Trabalho, comprovada.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

- Conhecimentos básicos a nível técnico.
- O ocupante do cargo desempenha tarefas pouco rotineiras, o que exige capacidade de análise, síntese e iniciativa para desenvolver o trabalho.
- Trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	TOPÓGRAFO
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X
JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar levantamentos altimétricos e cadastrais com CARGO do teodolito conforme técnicas específicas.
- Executar nivelamento e medições e de acordo com projetos e obras e construções diversas.
- Realizar locação de projetos de urbanismo.
- Manter conservados os instrumentos topográficos efetuando a devida manutenção dos mesmos, conservando-os em locais determinados.
- Montar e desmontar os instrumentos de trabalho em conformidade com o trabalho a ser desenvolvido no município.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 2º grau completo - Curso Técnico em agrimensura.
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - TOPÓGRAFO

- Conhecimentos básicos adquiridos a nível de 2º grau completo - Técnico em Agrimensura e o registro no órgão competente.
- Executa tarefas de certa complexidade, o que exige capacidade de raciocínio, atenção concentrada e facilidade no trabalho com cálculo.
- Trabalha a maior parte do tempo de pé e andando, podendo por vezes ser curvado. Esta variação de posições de trabalho acarreta fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	TRABALHADOR BRAÇAL
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: I
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder a limpeza de estradas retirando entulhos e terras, possibilitando o trânsito adequado de veículos, e o escoamento adequado de águas pluviais,
- Construir valetas no decorrer das estradas, de forma a viabilizar o escoamento de águas pluviais, de acordo com técnicas estabelecidas.
- Auxiliar no trabalho de construção de pontes e mata-burros, conforme procedimentos determinados pela chefia imediata.
- Carpir estradas, ruas e calçadas de forma a preservar e conservar vias públicas, permitindo o acesso de veículos e pessoas.
- Efetuar a poda de árvores em vias urbanas possibilitando o acesso adequado conforme programa de arborização proposto.
- Realizar o corte de árvores na área urbana e/ou rural, buscando preservar a segurança de munícipes ou mesmo viabilizar a construção de obras públicas.
- Efetuar a manutenção de máquinas de uso no trabalho de acordo com as determinações e orientações recebidas da chefia imediata.
- Auxiliar no trabalho de construção civil, furando buracos, fazendo massas, concretos e transportando material para ser utilizado na obra.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Ser alfabetizado.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - TRABALHADOR BRAÇAL

- Executa tarefas rotineiras sem variação em seus detalhes.
- Pouca iniciativa é exigida visto que o próprio trabalho impõe uma sequência prévia. Está sujeito a cometer erros no trabalho, no que se refere à limpeza - não limpar os locais determinados. Exceder no uso de material na limpeza ou quando estiver trabalhando em obras, o que representará gastos extras à Prefeitura Municipal. Tem sob sua responsabilidade todo o material de uso no seu trabalho.
- O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo andando, de pé e por vezes curvado, podendo carregar pesos médios. Este esforço físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	TRATORISTA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: VI
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Operar máquinas do tipo trator de pneu e similares, conforme técnica específica para cada tipo de máquina e de acordo com o trabalho desenvolvido.
- Zelar pelo funcionamento do equipamento, solicitando ao setor competente, os devidos reparos, quando necessário.
- Realizar a conservação da máquina utilizada, verificando o reservatório de combustível, engrenagens e outros que se fizerem necessários.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.
- Carteira de Habilitação "D".

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - TRATORISTA

- O ocupante do cargo executa tarefas semi-rotineiras, mas que exige capacidade de discriminação, rapidez e raciocínio e habilidade manual.

- Está sujeito a acidentes no trabalho, podendo ser fatal, o que exige muita atenção do ocupante.
- Trabalha de pé, andando, curvado e também sentado, carregando peso que pode variar de médio à pesado. Este desgaste físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente. (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO	VIGIA
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: IV
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar a ronda periódica, procedendo-se a vigilância de bens móveis e imóveis da Prefeitura Municipal.
- Solicitar a presença da Polícia Militar quando verificado a invasão de prédios públicos por pessoas estranhas ao serviço.
- Zelar pela segurança do patrimônio da Prefeitura, verificando o fechamento e condições de segurança de portas, janelas e demais dependências e vias de acesso do imóvel sob sua responsabilidade.
- Controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências dos diversos Órgãos da Prefeitura Municipal, preservando a segurança dos servidores durante o horário de trabalho.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau completo.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - VIGIA

- Executa tarefas rotineiras, sendo exigido do ocupante iniciativa para tomar decisões em situações de emergência.
- Está sujeito a cometer erros no trabalho, como dormir no serviço, podendo causar prejuízos à Prefeitura.
- Executa o trabalho de pé e andando podendo ocasionar fadiga física ao final do expediente.

(Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009)

(Extinto pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 134/2011)

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Nutricionista

SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII

JORNADA DE TRABALHO: 30 (trinta) horas/semanais

PROCESSO DE SELEÇÃO: Concurso Público/Processo Seletivo

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional dos estudantes;
- Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar de acordo com a cultura alimentar, o perfil epidemiológico da população atendida e a vocação agrícola da região, acompanhando desde a aquisição dos gêneros alimentícios, o preparo, a distribuição até o consumo das refeições pelos escolares; e
- Coordenar e realizar, em conjunto com a direção e com a coordenação pedagógica da escola, ações de educação alimentar e nutricional.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- Curso de graduação completo em Nutrição com registro no órgão profissional (CRN);
- Experiência comprovação de inscrição no CRN pelo período mínimo de 3(três) anos.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - Acompanhar e coordenar todas as ações alimentação escolar, assumindo a responsabilidade técnica proposta pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.

As atividades deverão ser realizadas em conformidade com o proposto pela Secretaria de Educação, não sendo permitido o descumprimento da proposta apresentada pela Secretaria.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Técnico em Nutrição

SÍMBOLO DO SALÁRIO: VIII

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas/semanais

PROCESSO DE SELEÇÃO: Concurso Público/Processo Seletivo

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar suas atividades em conformidade com o planejamento do - profissional nutricionista;
- Acompanhar e orientar as atividades de controle de qualidade em todo o processo alimentar, desde o recebimento até distribuição. Buscar o bem - estar por meio da alimentação dos alunos e da coletividade escolar;
- Empenhar na promoção da saúde, cumprindo e fazendo cumprir a legislação, normas e preceitos referentes à saúde.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- Curso de Técnico em Nutrição com registro no órgão profissional (CRN);

- Experiência comprovação de inscrição no CRN pelo período mínimo de 1 (um) ano.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - Atua em parceria com o nutricionista, para que o nutricionista responsável técnico tenha melhores condições de desenvolver suas atribuições, valorizando a área e beneficiando a comunidade escolar.

As atividades deverão ser realizadas em conformidade com o proposto pela Secretaria de Educação, não sendo permitido o descumprimento da proposta apresentada pela Secretaria. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 173/2014)

~~DENOMINAÇÃO DO CARGO: Advogado IV~~

~~SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIV~~

~~JORNADA DE TRABALHO: 30 horas/semanais, sendo 10 horas cumpridas fora do local de trabalho.~~

~~REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso Superior em Direito; Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB); Exercício da advocacia pública ou privada há mais de 02 (dois) anos; comprovado por certidões expedidas pelos órgãos onde tenha atuado.~~

~~ESPECIFICAÇÕES DO CARGO: Conhecimentos necessários equivalentes aos adquiridos em curso superior de Direito. O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente. Habilitação legal para o exercício da profissão.~~

~~REGRUTAMENTO: Concurso Público de Provas e Títulos~~

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

~~Conduzir a organização da Legislação Municipal, mantendo organizada e atualizada em conformidade com previsões legislativa; Receber citações, intimações e notificações nas ações em que o Município seja parte; Realizar diligencia quando necessário; Acompanhar os trabalhos das comissões em processos Administrativos e Disciplinar; Representar a Prefeitura Municipal de Delta em juízo ou fora dele e acompanhar a tramitação de processos concernentes à Prefeitura; Assessorar em matéria jurídica os diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Delta/MG; Emitir pareceres e desenvolver pesquisas de ordem jurídica de interesse da Prefeitura; Examinar e Minutar documentos de natureza jurídica ou com implicações jurídicas de interesse da Prefeitura; Patrocinar sob delegação causas em que o Município seja parte; acompanhamento processual em grau de recursos; Orientar a elaboração de Projetos de Lei, decretos, regulamentos, portarias, ofícios, contratos e outros documentos de natureza jurídica; Acompanhar, sob solicitação dos Diretores de Departamentos e designação do Procurador Geral, a execução de contratos do Município com terceiros; Conduzir veículos da Administração Municipal para atividades forenses, desde que devidamente habilitado (não sendo critério de impedimento) e autorizado para tal; exercer outras atividades correlatas. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 176/2014)~~

DENOMINAÇÃO DO CARGO Advogado IV

SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIV

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas/semanais, sendo 05 horas cumpridas fora do local de trabalho, quando necessário.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso Superior em Direito, Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Curso Superior em Direito; Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB); Exercício profissional da advocacia há mais de 02 (dois) anos; comprovado por certidões expedidas pelos órgãos onde tenha atuado. (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 259/2021)

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO: Conhecimentos necessários equivalentes aos adquiridos em curso superior de Direito. O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente. Habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

Conduzir a organização da Legislação Municipal, mantendo organizada e atualizada em conformidade com as previsões legislativas; Receber citações, intimações e notificações nas ações em que o Município seja parte; Realizar diligências quando necessário; Acompanhar os trabalhos das comissões em processos Administrativos e Disciplinar; Representar a Prefeitura Municipal de Delta em juízo ou fora dele e acompanhar a tramitação de processos concernentes à Prefeitura; Assessorar em matéria jurídica os diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Delta/MG; Emitir pareceres e desenvolver pesquisas de ordem Jurídica de interesse da Prefeitura; Examinar e Minutar documentos de natureza jurídica ou com implicações jurídicas de interesse da Prefeitura; Patrocinar sob delegação causas em que o Município seja parte; acompanhamento processual em grau de recursos; Orientar a elaboração de Projetos de Lei, decretos, regulamentos, portarias, ofícios, contratos e outros documentos de natureza jurídica; Acompanhar, sob solicitação dos Diretores de Departamentos e designação do Procurador Geral, a execução de contratos do Município com terceiros; Conduzir veículos da Administração Municipal para atividades forenses, desde que devidamente habilitado (não sendo critério de impedimento) e autorizado para tal: exercer outras atividades correlatas. (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 199/2016)

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CONTADOR

SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII

JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: curso de nível superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo conselho de classe.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

Organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário e auxiliar na elaboração das leis orçamentárias; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas;

cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas, realizando a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 176/2014)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO CONTADOR	
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII NÚMERO DE VAGAS: 01
JORNADA DE TRABALHO: 30 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: curso de nível superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo conselho de classe e experiência de exercício profissional de contador na área pública ou privada há mais de 02 (dois) anos; comprovado por certidões expedidas pelos órgãos onde tenha atuado.

RECRUTAMENTO: Concurso Público Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

Organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário e auxiliar na elaboração das leis orçamentárias; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e

lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas, realizando a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 259/2021)

~~DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL~~

~~SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII~~

~~JORNADA DE TRABALHO: 20 Horas/Semanais~~

~~REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em Nível Superior – bacharel em Ciências Contábeis – Registro no Conselho Regional Competente; Bacharel em Direito ou Administração.~~

~~RECRUTAMENTO: Concurso Público~~

~~ATRIBUIÇÃO ESPECIFICAÇÃO DO CARGO: Controladoria Interna~~

~~PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:~~

~~Executar atividades inerentes ao planejamento, execução e monitoramento de processos administrativos, procedimentos e informações para eficiência e efetividade de gestão municipal. Planejar, coordenar, orientar e atuar na gestão, armazenamento e processamento técnico de informações; promover a racionalização e controle de desempenho e emitir relatórios para subsidiar e programar ações de melhoria de gestão; planejar, implantar e implementar programas e projetos específicos de racionalização, modernização e desenvolvimento dos processos de trabalho; realizar estudos e elaborar projetos específicos e pareceres técnicos relativos à área de atuação; desenvolver outras atividades afins. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 176/2014)~~

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO ANALISTA EM GESTÃO MUNICIPAL	
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XII NÚMERO DE VAGAS: 01
JORNADA DE TRABALHO: 30 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

RECRUTAMENTO: Concurso Público provas e Títulos

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduação em nível superior dos cursos de Contabilidade, Gestão Pública, Administração e Direito;

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO: O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é freqüente.

ATRIBUIÇÃO ESPECIFICAÇÃO DO CARGO: O analista tem função primeiramente de cunho preventivo, oferecendo ao gestor público a tranquilidade de estar informado da legalidade dos atos de administração que estão sendo praticados, da viabilidade ou não do cumprimento das diretrizes e metas estabelecidas, possibilitando a correção / sanando incongruências, de forma ampla deverá analisar todas as secretarias de forma preventiva é fiscalizar é de proporcionar ao gestor segurança nas suas tomadas de decisões. Devendo auxiliar a administração publica na busca de sua missão, colocar serviços públicos à disposição da comunidade.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

Executar atividades inerentes ao planejamento, execução e monitoramento de processos administrativos, procedimentos e informações para eficiência e efetividade de gestão municipal. Planejar, coordenar, orientar e atuar na gestão, armazenamento e processamento técnico de informações; promover a racionalização e controle de desempenho, com finalidade de ações de melhoria de gestão; realizar estudos e elaborar projetos específicos e pareceres técnicos relativos à área de atuação; O analista em gestão municipal é um processo permanente de identificação e informações, com a função auxiliar e ao mesmo tempo transmitir segurança em todo o sistema de uma gestão publica. O exercício da função exige competência profissional e condições estruturais para o seu desempenho, deve possuir a visão sistêmica da Administração Pública, deve dialogar com pessoas de diferentes áreas técnicas e deter conhecimento amplo sobre a Administração Pública, deve estar amparado legalmente para o exercício do cargo e possuir perfil, habilitação, além de ser um profissional capacitado com as condições técnicas e psicológicas necessárias, e ainda desenvolver outras atividades afins. (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 259/2021)

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

SALÁRIO: R\$ 1.137,40

JORNADA DE TRABALHO: 24 Horas/Semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Magistério em Educação Infantil.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- a) Responsabilizar-se pela regência de turmas, assumindo a responsabilidade pelo cuidado e docência das crianças, participar da elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do planejamento institucional da escola;
- b) Participar do processo de planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do plano de desenvolvimento institucional da escola;
- c) Participar integralmente das horas-atividade constantes da sua carga horária e definidas no planejamento escolar e no Regimento da unidade de ensino;
- d) Elaborar e executar o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- e) Acompanhar e avaliar sistematicamente desempenho de seus alunos;
- f) Assumir e saber lidar com as diversidades pessoal, social e cultural dos alunos, repudiando qualquer tipo de discriminação e injustiça;
- g) Desenvolver hábitos de colaboração e trabalho em equipe;
- h) Utilizar novas metodologias, estratégias e materiais de apoio;
- i) Implementar estratégias de atendimento a alunos com menor rendimento ou em processo de inclusão;
- j) Incentivar o uso das tecnologias de informação e de comunicação;
- k) Participar de cursos, atividades e programas de formação profissional como parte integrante da jornada de trabalho;
- l) Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 176/2014)

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MOTORISTA II

ÁREA DE RECRUTAMENTO: AMPLA

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

SÍMBOLO DO SALÁRIO: X

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir veículos: kombi, vans, ambulâncias, ônibus, micro-ônibus e caminhões, e ainda, quando requisitado pelo(a) Prefeito(a) Municipal, poderá dirigir veículos leves, observando as normas de segurança no trânsito.
- Verificar as condições do veículo antes da sua utilização, conferindo o combustível, nível de óleo e outros aspectos correlatos.
- Zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação do veículo.
- Recolher o veículo após o serviço, estacionando-o em local estabelecido.
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas em conformidade com o Decreto Municipal sob nº 206 e 212/2005.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- 1º grau incompleto.
- Carteira de Habilitação - Categoria "D" ou superior.
- Experiência de 01 (um) ano na área, comprovada.
- Curso de formação em transporte coletivo de passageiros, transporte de Escolares e emergência.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - MOTORISTA II

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em 1º grau incompleto, Carteira de Habilitação "D" ou superior e os cursos de formação exigidos.
 - Executa tarefas rotineiras com alguns elementos de variedade. Exige do servidor iniciativa, quando em situações de perigo, dirigindo veículos leves e pesados. Utiliza no desempenho de suas tarefas veículos automotores.
 - Imprudência e mau uso dos veículos podem provocar danos consideráveis ao patrimônio da Prefeitura Municipal.
 - Trabalha sentado a maior parte do tempo e é exigida atenção constante para dirigir o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.
- (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 187/2015)

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Terapeuta Ocupacional

SÍMBOLO DO SALÁRIO: TO

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas/semanais, REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Graduado em Terapeuta Ocupacional

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO: Conhecimentos necessários equivalentes aos adquiridos em curso superior de Graduação em Terapia Ocupacional. O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente. Habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

*A inserção da Terapia Ocupacional no NASF, atuará na identificação da prática da Profissão com os pressupostos da humanização e territorialização das ESF`S.

*Promover prevenção, tratamento e reabilitação de indivíduo portadores de alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psico-motoras, decorrentes ou não de distúrbios genéticos, traumáticos ou de doenças adquiridas por meio da utilização da atividade humana.

*Atuar em regime individual, sendo que são estabelecidos objetivos pessoais com o doente e/ ou cuidador familiar, no sentido de promover a autonomia nas atividades de vida diária, no lazer e na produtividade, capacitando a pessoa para um convívio social.

*Empregar atividades de trabalho e lazer no tratamento de distúrbio físicos o mentais e de desajustes emocionais e sociais.

*Exercer outras funções correlatas designadas pelo gestor municipal. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 235/2019)

DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Inspetor de Monitoramento

SÍMBOLO DO SALÁRIO: X

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas/semanais, REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Ensino Fundamental Completo

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO: Conhecimentos necessários equivalentes aos adquiridos no Ensino Fundamental. O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente. O profissional responsável por fazer com que todos os procedimentos de segurança sejam cumpridos corretamente, controla o fluxo de pessoas, identificando, orientando acionando demais sistema de segurança, pelos fatos capturados nas imagens. O profissional de Inspeção de Monitoramento deve guardar sigilo profissional das atividades rotineiras. Esse profissional ainda realiza serviços administrativos que solicitado pela chefia imediata.

RECRUTAMENTO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- O inspetor de Monitoramento terá como função diária o acompanhamento de momento em tempo real das diversas câmaras de segurança instaladas nos inúmeros pontos da cidade, com intuito de observação das ações dos transeuntes; ficando sob sua exclusiva responsabilidade a adoção de medidas junto aos órgãos de segurança em caso identificação ou suspeição do cometimento de ações sem amparo legal.
- todas as imagens em tempo real ficarão arquivadas no sistema o qual é disponibilizado para o inspetor de monitoramento, onde o servidor público municipal deverá guardar sigilo das imagens e ações capturadas, podendo responder nos limites da lei, pelos seus atos de omissão, ou ato contrário a administração pública.
- exercer outras funções afins que for lhe designadas pelo seu superior hierárquico. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 241/2019)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO ENGENHEIRO CIVIL	
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII NÚMERO DE VAGAS: 01
JORNADA DE TRABALHO: 30 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

RECRUTAMENTO: Concurso Público de Provas e Títulos

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: curso superior em Engenharia Civil e registro no respectivo conselho de classe e Exercício profissional de engenharia há mais de 02 (dois) anos; comprovado por certidões expedidas pelos órgãos onde tenha atuado.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Propor e desenvolver projetos ligados a engenharia, conforme diretrizes adotadas pelo Executivo.

Supervisionar e orientar o trabalho desenvolvido por servidores que executam os projetos que foram propostos pela área.

Estabelecer contato com órgãos e entidades afins, objetivando o desenvolvimento e incentivo local, informando a chefia imediata.

Proceder estudos e propor alternativas que visem a manutenção e conservação de prédios e construção de obras de interesse do município;

Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas;

Especificação do Cargo:

Executa tarefas pouco rotineiras definidas, que apresentam variações em seus detalhes o que exige iniciativa e capacidade de discernimento do ocupante para o desempenho de suas funções. Tem sob sua responsabilidade material utilizado durante seu trabalho e os projetos a serem executados. Esta sujeito a cometer erros na elaboração e execução de seus projetos o que poderá acarretar prejuízos financeiros á Prefeitura Municipal. O ocupante do cargo executa seu trabalho a maior parte do tempo sentado e de pé, esta variação de posições pode acarretar fadiga ao final do expediente. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 259/2021)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO AGENTE DE SANEAMENTO	
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XI NUMERO DE VAGAS: 12
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: - Atuar no sistema de saneamento em atividades que exigem esforço físico, relacionado com a operação, conservação e manutenção de sistemas de produção, controle de qualidade, abastecimento de água, coleta e disposição final de esgotos, realizando atividades internas nas secretarias e seus seguimentos e atividades externas na circunscrição do município. - Executar abertura e/ou fechamento de valas, registros hidráulicos e atividades relativas á instalação, manutenção, remanejamento e prolongamento de redes de água e esgotos e manobras em linhas adutoras, bem como atividades internas de instalar, verificar e dar manutenção nos encanamentos procedendo a instalação de acessórios conexos conforme técnicas específicas, para bom desenvolvimento do setor. - Transportar equipamentos, materiais e ferramentas em geral. - Coletar amostras em locais pré-determinados. - Operar equipamentos das estações elevatórios e subestações transformadoras, máquinas de desobstrução de esgotos etc. - Efetuar leituras de hidrômetros, cortes, entregas de contas nas residências dos contribuintes, supressão e restabelecimento de ligação de água, nos domicílios dos contribuintes. - Realizar sob orientação, ensaios metrológicos de hidrômetro em campo, verificando suas condições físicas e utilizando equipamento portátil, de acordo com os procedimentos estabelecidos e informar o resultado ao cliente, prestando os devidos esclarecimentos. - Executar serviços de desinfecção em redes e conservatórios etc. - Atuar em atividades de natureza elétrica, hidráulica, mecânica, civil e realizar outras atividades correlatas, zelando pela organização, segurança e conservação do local de trabalho, - Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO - Ser Alfabetizado.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - AGENTE DE SANEAMENTO

- Ser Alfabetizado. - Executa tarefas rotineiras não apresentando grandes variações em seus detalhes, entretanto o cargo exige certa iniciativa, pois a atividade a serem desempenhadas não impõe uma seqüência prévia. - Tem sob sua responsabilidade os equipamentos utilizados no trabalho, como ferramentas etc. - Deve zelar pela ordem e limpeza do material e local de trabalho bem como mantém organizado e em perfeito estado de conservação as ferramentas e materiais utilizados nas suas atividades, obedece às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos individuais de proteção, controla o uso/consumo dos materiais a serem usados, com identificação do trabalho realizado e material consumido além de especificar e solicitar o material a ser utilizada na manutenção, conservação, ampliação de redes e outros. - O ocupante do cargo está sujeito a cometer erros que são detectados na realização do trabalho, não acarretando maiores prejuízos. Durante a execução do seu trabalho está sujeito a carregar pesos médios freqüentemente.

(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 259/2021)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO AGENTE DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS	
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XI NÚMERO DE VAGAS: 13
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: - O agente de obras é o profissional responsável para colocar em pratica os projetos elaborados por engenheiros e/ou arquitetos para construir, reformar e reparar edificações publicas e seus seguimentos. Executar trabalho de construção civil de forma geral, escavar valas, transportar e/ou misturar materiais, montar e desmontar armações, observando normas. Executar a parte de alvenaria (construção de estruturas e paredes), ou de vedação realizadas com tijolos cerâmicos ou blocos de concreto; rebocar, assentar azulejos, pisos, porcelanatos e revestimentos, fazer instalações hidrossanitárias (louças e metais) instalação de portas, fechaduras, portais, portões e janelas, instalação de bancadas como as de granito, mármore e similar, entre outras possibilidades. - Efetuar a montagem de madeiramento para telhados de construções diversos, de acordo com técnicas específicas, realizar a montagem de forro de madeira em obras públicas conforme determinações da chefia. Executa serviço de pinturas em geral dos prédios públicos e seus seguimentos, pintura de exteriores; pintura de interiores; pinturas de grades e ferragens, as quais serão realizadas com utilização de tinta látex (PVA), massa corrida PVA/acrílica, tinta acrílica, tinta a óleo, zarcão, esmaltes sintéticos, texturas, verniz, tinta à óleo, à base de cal, base de epóxi, silicone e outros. Executa serviço parte das instalações hidráulicas: as instalações, as instalações de esgoto sanitário, as instalações de águas pluviais e os sistemas de combate a incêndio Executa serviço de conservação e manutenção dos prédios públicos e seus seguimentos, soluciona problemas comuns do dia a dia, tais como entupimentos, vazamentos, reparos na pintura ou revestimentos, troca de louças e torneira etc, Executa redes de drenagem pluvial, galerias, bueiros, sarjetas, caixas, valetas, drenos profundos ou subsuperficiais, Executar serviço de construção ou instalação de pontes, estradas, assentamento de mata-burros, conforme tipo e a técnica a ser adotada. Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO - Ser alfabetizado. - Experiência comprova de no mínimo de 6 (seis) nas funções de pedreiro, azulejista, pintor e/ou carpinteiro.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - AGENTE DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS

Estabelece contatos com chefias e servidores para a realização de projetos da obra. Tem como função carga e descarrega de materiais de construção para a obra, prepara canteiros de obras, limpeza das áreas de trabalho, manutenção nos equipamentos/ferramentas usados na obra, construção, reforma, pintura, telhado e outros e verifica condições de uso, mantendo organizado e em perfeito estado de conservação as ferramentas e materiais utilizados nas suas atividades diárias. Está sujeito a cometer erros durante a execução de suas tarefas, o que pode representar prejuízos materiais à Prefeitura Municipal. Controlar o estoque de material utilizado no seu trabalho, com identificação do trabalho (reforma, construção e outros) conforme projeto apresentado, controle do material consumido além de especificar e solicitar o material faltante para conclusão. No seu trabalho está sujeito a poeira, tinta, pó de madeira, cimento, umidade e se faz necessário uso de equipamentos de proteção. Trabalha de pé, andando, subindo e descendo escadas e andaimes, curvado, estas variações de posições podem acarretar fadiga física ao final do expediente.

(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 259/2021)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO SERRALHEIRO

ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA

SÍMBOLO DO SALÁRIO: XI NÚMERO DE VAGAS: 02

JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais

PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: - Executar serviços de serralheria em geral, trabalhando o material, medindo, riscando, furando, cortando, torcendo e unindo partes por meio de parafusos, rebites, solda e outros, de acordo com as especificações de projetos, para reparar, confeccionar e montar estruturas metálicas diversas. - Estuda a peça a ser fabricada ou reparada, estuda o desenho-modelo, especificações ou outras instruções, para estabelecer o roteiro de trabalho. - Recortar, modelar ou trabalhar de outra forma barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos; - Proceder a exames técnicos em instalação e manutenção de estruturas metálicas, efetuando cálculos e checagem dos trabalhos através de equipamentos próprios a fim de deixá-los dentro dos padrões necessários - Construir / consertar peças de fechaduras, esquadrias, grades, portas, vitrais, grelhas, corrimões, estruturas para telhados completas etc. e efetuar a colocação; bem como colocação de telhado de folhas de zinco ou similar. - Proceder a exames técnicos em instalação e manutenção de estruturas metálicas, efetuando cálculos e checagem dos trabalhos através de equipamentos próprios a fim de deixá-los dentro dos padrões necessários. - Executa serviços de solda e confecção de peças de ferro. - Proteger as peças, utilizando tinta antioxidante ou providenciando a aplicação do processo eletroquímico de anodização para evitar a corrosão. - Reproduzir o desenho na peça a ser construída, utilizando bancada, tinta e outros materiais apropriados, a fim de obter um modelo para ela. - Realizar operações de cortes, a quente (oxiacetilênico) e/ou a frio, em chapas canos e tubos metálicos; preparação de chapas; realizar serviços de soldagem - por arco elétrico, MIG (Metal Inert Gás) - em geral; proceder com rebitagem e parafusagem; realizar serviços externos, conforme a necessidade e por determinação da chefia imediata; operar serras elétricas e policortes; operar dobradeiras /e viradeiras. - Dirigir veículos. - Realizar tarefas afins, conforme a necessidade do serviço e outras tarefas determinadas pelos chefes imediatos.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO Fundamental Completo. Cursos na área de Serralheria e Soldagem. Exigência de Carteira Nacional de Habilitação - categoria B ou superior (permanente e válida).

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - Serralheiro

Estabelece contatos imediatos com chefias para decidir o desenho - modelo e estudo da peça a ser fabricada ou reparada. Está sujeito a cometer erros durante a execução de suas tarefas, o que pode representar prejuízos materiais à Prefeitura Municipal. Controlar o estoque de material utilizado no seu trabalho, com identificação do trabalho (fabricação ou reparo) conforme projeto apresentado, devendo fazer o controle do material consumido além de especificar e solicitar o material faltante para conclusão do projeto. O exercício da função poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sujeitos a trabalho externo e desabrigados, bem como o uso de uniforme e de equipamentos de proteção individual fornecidos. Manter o local de trabalho limpo, verificar as condições de uso dos equipamentos/ferramentas usados na execução dos serviços, mantendo organizado e em perfeito estado de conservação. Zelar pelas seguranças individuais e coletivas, utilizando equipamentos próprios para a execução dos serviços. Propor soluções técnicas para a conclusão de casos que exijam tratamento diferenciado.

(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 259/2021)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO ENGENHEIRO QUIMICO	
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII NÚMERO DE VAGAS: 01
JORNADA DE TRABALHO: 30 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: - Estudar, avaliar e elaborar projetos e laudos de engenharia química, bem como coordenar e fiscalizar sua execução; Fiscalizar e analisar atividades de impacto ambiental, com ênfase no licenciamento; monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamento dos recursos hídricos; análise de processos industriais, controle e tratamento de água, controle de resíduos sólidos e efluentes industriais; gestão de sólidos urbanos e industriais e educação ambiental.	
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO Graduação específica para a área de engenheiro químico, Registro no respectivo conselho de classe; Exigência de Carteira Nacional de Habilitação - categoria B ou superior (permanente e válida)	
ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - ENGENHEIRO QUIMICO	
Estabelece contatos imediatos com chefias para discutir sobre projetos de interesse do município. Tem como função supervisão, programação, coordenação, orientação e responsabilidade técnica no âmbito das respectivas atribuições. Propor soluções técnicas para a conclusão de casos que exijam tratamento diferenciado O exercício da função poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sujeitos a trabalho externo. Desempenho de cargos e funções técnicas no âmbito das respectivas atribuições; e outros serviços afins e correlatos por determinação da chefia superior	

(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 259/2021)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO TECNICO EM MEIO AMBIENTE	
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: X NÚMERO DE VAGAS: 01
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Atuar na administração e no gerenciamento das unidades de conservação, recursos hídricos, florestais do município; Promover a elaboração e a consolidação de planos e programas das atividades da área de meio ambiente e realizar levantamentos, pesquisas e estudos básicos para subsidiar a tomada de decisão; Estimular e difundir tecnologia e informação, educação ambiental e mobilização social; Supervisionar, controlar e avaliar o cumprimento da legislação estadual e federal sobre o meio ambiente e recursos hídricos; Orientar e controlar processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção, defesa ambiental e dos recursos hídricos; Levantar e registrar informações técnicas e administrativas em relatórios e planilhas, receber, registrar, classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de processos e documentos administrativos na esfera ambiental municipal; Executar tarefas de apoio a Coordenadoria de Meio Ambiente e demais secretarias, envolvendo a organização de agenda ambiental, redação de correspondência de eventos ambientais ou correlatos, preparação de relatórios e execução de levantamentos estatísticos; Conduzir veículos oficiais para a realização de suas atividades; Executar outras tarefas semelhantes;

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO Curso Técnico em Meio Ambiente. Exigência de Carteira Nacional de Habilitação - categoria B ou superior (permanente e válida)

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - Técnico em Meio Ambiente

Estabelece contatos imediatos com chefias para discutir sobre projetos ambientais municipais. Atividades de grande importância, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com atividades referentes à conservação ambiental, de fiscalização com apoio da Coordenadoria ambiental. Desempenho de cargos e funções técnicas no âmbito das respectivas atribuições; e outros serviços afins e correlatos por determinação da chefia superior.

(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 259/2021)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO FISCAL DO PROCON	
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII NÚMERO DE VAGAS: 01
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar as relações de consumo e aplicar, mediante processo administrativo, as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.078, 11 de setembro de 1990, ou em outras normas pertinentes à defesa do consumidor; Atender às solicitações de fiscalização das relações de consumo emitidas pela Divisão de Fiscalização do Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON; ou pelo Promotor de Justiça de Defesa do Consumidor, podendo conduzir o veículo destinado à realização dos trabalhos de fiscalização; Expedir notificações aos fornecedores, requerendo informações sobre reclamações apresentadas por consumidores, ou de ofício, sempre que entender necessário; Promover estudos e pesquisas de interesse do consumidor, sempre que necessário solicitando apoio do PROCON regional. Manter-se informado sobre as legislações aplicáveis à defesa do consumidor, adquirindo conhecimentos técnicos suficientes para apresentar um trabalho correto e condizente com a sua atuação; Em caso de apreensão de produtos, lavrando-se o respectivo auto de apreensão; com registro fotográficos e se necessário encaminhar amostra para análise. Acompanhar as análises de contraprova de produtos, tais como combustíveis líquidos automotivos e demais produtos coletados juntamente com fiscais tributários, fiscais de posturas e demais chefia e designados pela autoridade máxima do município. Providenciar cópia do formulário de fiscalização e encaminhá-la ao PROCON regional, mantendo cópia nos arquivos locais; Justificar, por escrito, as eventuais insuficiências de desempenho e o não cumprimento das metas estipuladas pelo Setor de Fiscalização; Receber, analisar, avaliar e apurar consultas e denúncias apresentadas por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado ou por consumidores individuais; emitindo pareceres; Elaborar plano de ação atuando na zona urbana e rural, pareceres, recursos e outros esclarecimento, quando solicitado pela chefia imediata ou consumidores; Responder consultas, ofícios, remetidos ao Procon e Ministério Público; Monitorar a veiculação de propaganda irregulares, quanto as propostas, incidência de barulhos, dia e horários; Atender as normas de higiene e segurança do trabalho; Representar ao Ministério Público competente, para fins de adoção de medidas processuais, penais e civis, no âmbito de suas atribuições dentre outras relacionadas à proteção e defesa dos consumidores.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO Graduação em nível superior de Direito; Domínio em informática (Excel, internet, outlook, etc.). Exigência de Carteira Nacional de Habilitação - categoria B ou superior (permanente e válida)

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - Fiscal do Procon

Estabelece contatos imediatos com chefias para discutir sobre as metas de fiscalizar local das relações de consumo, averiguar as irregularidades, de forma administrativa conduzir a mediação, em caso de ofensa as leis e princípios que regem a matéria, será encaminhado ao Procon Regional e Ministério Público para adoção das providencias cabíveis. Aplicar e apurar mediante processo administrativo, as denúncias envolvendo relações de consumo. Atendimento do público em geral, sanando dúvidas correlatas às relações de consumo, emitindo pareceres, prestando auxílio e informações por telefone, e-mail e outras formas de contato. Elaborar e digitar correspondências e documentos, de acordo com normas técnicas estabelecidas, ter domínio em informática (excel, powerpoint, internet, outlook, etc), elaborando textos profissionais especializados e outros documentos oficiais, para fins de encaminhamento interno ou externo, promover a educação costumeiríssima no município através de conferências, palestras. Executa tarefas semi-rotineiras, estabelecer uma rotina diária de trabalho, preparar reuniões, atender a população em geral, expedir e encaminhar documentos, despachar com emissão de pareceres, manter contatos de interesse da administração com Procon Regional, Ministério Público, comerciante e consumidor, o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de tomar decisões. As atividades diárias exigem de servidor manter a postura profissional, devendo ter iniciativa, devendo ter senso de organização, sensibilidade, saber ouvir, autocontrole, exige muito dinamismo, aliado ao bom senso, devendo ter espírito de liderança, devendo sempre que possível administrar conflito Deve ser comunicativo, mantendo sempre imparcial. As tarefas a serem desempenhas exige concentração, conhecimento amplo da legislação costumeiríssima, constituição federal e demais leis correlatas, exige atenção visual e mental freqüente, trabalho parte do tempo sentada, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente. Desempenho de cargos e funções técnicas no âmbito das respectivas atribuições; e outros serviços afins e correlatos por determinação da chefia superior.

(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 259/2021)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO ENFERMEIRO AUDITOR	
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII NÚMERO DE VAGAS: 01
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais 30 Horas/Semanais (Redação dada pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 312/2024)	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: - Organizar, dirigir, planejar, coordenar e avaliar, prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre os serviços de Auditoria de Enfermagem, abrangendo todas as unidades de saúde na circunscrição do Município, dentre outras competências, - Atuar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde municipal; - Atuar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde local; - Atuar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; - Atuar na construção de programas contínuos e atividades que visem a assistência integral à saúde individual dos munícipes e de grupos específicos junto a Unidade de saúde e Saúde da Família, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; - Atuar na construção de programas e atividades preventivas de doenças, que visem à assistência integral à saúde dos munícipes, as quais poderão ser desenvolvidas de forma individualizada a depender da demanda municipal ou em grupos específicos junto a Unidade de saúde e Saúde da Família, - Atuar na elaboração de Contratos, termo de fomento, termo de cooperação com clínicas e adendos que dizem respeito à assistência de Enfermagem e de competência dele; com propósito de transparência da negociação, embasada na conduta ética. - Acompanhar o desenvolvimento dos programas municipais de saúde, instituídos pela Unidade de Saúde e Saúde da Família; emitindo relatório quanto aos objetivos alcançados nos programas, propondo se necessário modificação, reestruturações com finalidade de alcançar a assistência integral à saúde dos munícipes, - Avaliar, controlar (com emissão de parecer) as empresas prestadoras de serviços, fornecendo dados para a manutenção/continuidade do convênio (credenciado). - Avaliar os serviços de assistência à saúde em qualquer nível onde há a presença de profissionais de enfermagem, participando efetivamente da elaboração de manuais, normas, rotinas, contratos de prestação de serviços, listas de compras dos itens de enfermagem (verificando quantidade, qualidade e valor) bem como da avaliação e reformulação destes. - Análise e fiscalização dos registros de enfermagem, com foco para melhora da qualidade do serviço de enfermagem no resultado da intervenção; - Identificar áreas de deficiência do serviço, fornecer dados para melhoria dos programas e da qualidade do cuidado no serviço de enfermagem, e obter dados atualizando, informando a equipe, através de reuniões setoriais periódicas. - Adotar padrões, previamente estabelecidos é aprovado pela chefia imediata, os quais podem ser subdivididos em padrões de cuidado e padrões de registro. - Padrões de cuidado relacionam-se com os direitos do paciente de receber cuidados de enfermagem, de acordo com as suas necessidades. - Padrões de registro dizem respeito ao preenchimento dos impressos pela enfermagem, tais como: histórico, prescrição e evolução de enfermagem, registro de sinais vitais, relatório de insulina, balanço hídrico, anotações quanto ao cuidado prestado, sinais, sintomas, intercorrências etc, - Responsável pela orientação, acompanhamento e avaliação dos profissionais, em relação ao registro de enfermagem, sendo a formas mais importantes de comunicação dos mesmos, tendo como finalidades: estabelecer uma efetiva comunicação entre a equipe de enfermagem e os demais profissionais envolvidos no cuidado; evitando glosas, bem como servir de base para a elaboração do plano assistencial ao paciente; - Responsável pela análise do prontuário médico, verificando se está completo e corretamente preenchido nos seus diversos campos tanto médico como de enfermagem, como por exemplo: história clínica, registro diário da prescrição e evolução médica e de enfermagem, checagem dos serviços e demais ocorrência /relatórios. - Responsável pela guarda e arquivo do registro de enfermagem, devendo elaborar plano para arquivamento digital preferencialmente, para facilitar análise da assistência prestada; servir para acompanhar a evolução do paciente; o qual constituirá documento legal, para o paciente quanto para a equipe de enfermagem, - Emitir relatório bimestral quanto aos atendimentos de enfermagem prestado, demonstrando em planilhas: enfermidade, faixa etário por atendimento, maior demanda, gastos com material, custo operacional bimestral, apontando sugestões ou aperfeiçoamento do serviço /demanda. - Responsável pela observância dos procedimentos frente aos padrões e protocolos estabelecidos. - Utilizar, quando possível, os dados coletados para otimizar o

serviço de auditoria: saber apontar custos de cada setor, locais onde pode ser feita a redução nos gastos, perfil dos profissionais envolvidos e dados estatísticos, demonstrando a qualidade da assistência em enfermagem, - Recebimento, controle, distribuição as unidades de saúde e saúde da família, dispensação dos produtos/itens/insumos de enfermagens e limpeza de enfermagem, manter o controle de estoque, manter no sistema operacional os gastos diários, por equipe/por plantões no final bimestral emitir relatório a chefia imediata dos quantitativos gastos e dos quantitativos necessário para aquisição - O enfermeiro auditor tem como função visitar todas as unidades de assistência à saúde do Município, como o objetivo de avaliar as instalações, equipamentos e ainda a qualidade da assistência prestada, analisando os prontuários e registros de Enfermagem durante e após o atendimento, - Verificando a compatibilidade do procedimento realizado, emitindo parecer, dar sugestões, propor novas determinações em consonância com equipe médica, com intuito de garantir atendimento de qualidade e funcionalidade ao paciente, bem como garantindo um bom ambiente de trabalho entre os profissionais envolvidos, garantindo uma assistência de qualidade. - Manter-se atualizado com as novas técnicas de enfermagem, com a legislação pertinentes e correlatas, atualização com os serviços e recursos oferecidos pelas unidades de saúde local. Desempenho de cargos e funções técnicas no âmbito das respectivas atribuições; e outros serviços afins e correlatos por determinação da chefia superior

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO Curso superior de Enfermagem. Registro no Órgão Competente. Especialização em auditoria em serviço de saúde. Exigência de Carteira Nacional de Habilitação - categoria B ou superior (permanente e válida)

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - Enfermeiro Auditor

- Mantém contato diário com a chefia imediata, profissionais da saúde, coordenadores da saúde da família e demais chefes e coordenadores das áreas da saúde local; Ter amplo conhecimento em informática, digitação, internet e demais programas e recursos digitais. A função de enfermeiro auditor exige ter iniciativa própria, estar sempre atento (a) e deve ouvir as outras pessoas com atenção. Suas tarefas devem ser terminadas ao tempo e a hora, uma vez que esse cargo exige alto padrão de desempenho. - Exige do profissional comprometimento, seriedade, discrição, pois tem acesso a documentos confidenciais, os quais devem manter sigilo. - Devendo sempre manter-se atualizados, atento nos acontecimentos dos setores diariamente, para poder de forma claras e objetiva, transmitir informações a seus superiores, agindo com a máxima competência e zelo, bem como na elaboração dos pareceres técnicos da sua incumbência. - Executa tarefas semi-rotineiras, estabelecer uma rotina diária de trabalho, preparar reuniões, receber dados das unidades de saúde, saúde da família e outros, selecionar documentos, requerer documentos dos setores interligados, ordenar e encaminhar documentos, despachar com seu chefe e outros, atender e dialogar com a equipe de enfermagem e os demais seguimentos, manter contatos de interesse da administração, o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de tomar decisões. - As atividades diárias exigem de o servidor manter a postura profissional, devendo ter iniciativa, adaptar-se a mudanças, devendo ter senso de organização, saber ouvir, ter sempre bom humor, autocontrole, exige muito dinamismo, aliado ao bom senso, devendo ter espírito de liderança, o qual deve inspirar confiança, devendo sempre que possível administrar conflito Deve ser comunicativo, mantendo sempre a discrição, com visão holística. As tarefas a serem desempenhas exige concentração, atenção visual e mental freqüente, trabalho parte do tempo sentada, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente

(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 259/2021)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO ANALISTA DE PROJETOS SOCIAIS E CULTURAIS	
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII NÚMERO DE VAGAS: 02
JORNADA DE TRABALHO: 30 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos
<p>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Executar atividades inerentes ao planejamento, execução, monitoramento dos Projetos e Programas Sociais, adotando os procedimentos legais e peculiar de cada demanda, com foco em arte e cultura do Município de Delta-MG; trazendo efetividades de gestão municipal; Responsável pela gestão dos projetos culturais locais, trazendo informações coesas e célere no planejamento, coordenação, elaboração dos editais e similares e concretização do projeto em tempo e modo conforme delineado no cronograma inicial; Acompanhar a divulgação, seleção, homologação dos projetos e programas sociais, com futuras prestação de contas a chefia imediata; Elaborar relatórios gerenciais de acompanhamento dos projetos e programas municipais; Desenvolver novos projetos sociais e culturais, implementar de forma conjunta com demais secretarias a fomentação dos projetos culturais e sociais contínuos; Sugerir, readaptar, modificar projetos já existentes para melhor atender a gestão municipal dentro dos limites orçamentários; Emitir relatórios a chefia imediata para subsidiar novos programas e projetos com ações de melhoria de gestão; Modernizar a forma de execução da realização dos projetos, para que atinja um número maior de municípios; Emitir pareceres referente a área de atuação; Envolvimentos com as demais secretarias para desenvolvimento de projetos e programas, inclusivo com auxílio, orientação e apoio no que concerne aos projetos de nível estadual e federal; Organização de documentação para subsidiar os projetos estadual/federal; Dar suporte administrativo nos procedimentos internos de modo amplo; Atendimento do público envolvido com projetos culturais e sociais; Emitir documentos respondendo questões aos municípios e secretários e outras questões referente aos projetos e programas executados; E demais funções solicitadas pelo seu chefe imediato.</p>	
REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO Graduação em nível superior; Domínio em informática (Excel, internet, outlook etc.).	
ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - ANALISTA DE PROJETOS SOCIAIS E CULTURAIS	

Estabelece contatos imediatos com chefias para discutir sobre as metas de elaboração de programas e projetos, Elaborar e digitar correspondências e documentos, de acordo com normas técnicas estabelecidas, ter domínio em informática (excel, powerpoint, internet, outlook, etc), elaborando textos profissionais especializados e outros documentos oficiais, para fins de encaminhamento interno ou externo. Executa tarefas semi-rotineiras, estabelecer uma rotina diária de trabalho, preparar, atender a população em geral com envolvimento programas sociais e culturais, expedir e encaminhar documentos, despachar com emissão de pareceres, manter contatos de interesse da administração demais secretarias, Secretarias Estaduais e outros órgãos, o que exige do ocupante iniciativa e capacidade de tomar decisões. As atividades diárias exigem do servidor manter a postura profissional, devendo ter iniciativa, devendo ter senso de organização, sensibilidade, saber ouvir, autocontrole, exige muito dinamismo, aliado ao bom senso, devendo ter espírito de liderança, devendo sempre que possível administrar conflito, devendo ser comunicativo, mantendo sempre imparcial. As tarefas a serem desempenhas exige concentração, conhecimento da legislação que regulamenta projetos e programas municipais sociais e culturais, lei orgânica é demais leis correlatas, exige atenção visual e mental freqüente, trabalho parte do tempo sentada, o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente. Desempenho funções técnicas no âmbito das respectivas atribuições; e outros serviços afins e correlatos por determinação da chefia superior

(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 259/2021)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO PSICÓLOGO II	
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII NÚMERO DE VAGAS: 01
JORNADA DE TRABALHO: 30 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: - Proceder ao estudo e a avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas conforme a necessidade e clientela atendida. - Realizar o diagnóstico, orientação e terapia clínica em consonância com as necessidades da demanda de atendimento. - Efetuar o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, conforme solicitação prévia. - Participar da aplicação de diretrizes pertinentes à política de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. - Propor, desenvolver e coordenar programas de Saúde Pública junto à clientela que atende, visando o atendimento à Saúde integral da população. - Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições públicas municipais, tais como creches, asilos, instituições de menores, penitenciárias etc. - Atuar junto às equipes multiprofissionais no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral dos indivíduos, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições municipais. - Atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição, orientando a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos. - Participar dos planejamentos e realizar atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições. - Participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio. - Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Curso Superior de Psicologia,
- Registro no Órgão Competente
- Experiência de 01 (um) ano, comprovada com registro em carteira de trabalho ou no caso de órgão público, mediante declaração emitida pelo órgão. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 317/2024)

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - PSICÓLOGO II

- Conhecimentos básicos adquiridos em nível superior de Psicologia - Formação de Psicólogos e registro no órgão competente. - Executa tarefas que não seguem uma rotina definida, exigindo de seu ocupante iniciativa, capacidade de análise, síntese e discernimento na execução de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade material utilizado e os prontuários de pacientes e outros documentos de caráter sigiloso. Estabelece contatos frequentes com a comunidade e servidores em geral e também com as chefias para a realização de seu trabalho. Está sujeito a cometer erros em avaliações diagnosticas e seletivas o que comprometerá o resultado do trabalho. - O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO DENOMINAÇÃO DO CARGO ASSISTENTE SOCIAL II
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII NÚMERO DE VAGAS: 01 JORNADA DE TRABALHO: 30 Horas/Semanais PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: - Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Município. - Identificar e analisar problemas e necessidades sociais e materiais de municípios, viabilizando o devido encaminhamento. - Desenvolver trabalhos que visem a prevenção e o tratamento de desajustes de natureza biopsicossocial promovendo a integração dessas pessoas ao meio social, familiar e de trabalho. - Propor e coordenar trabalhos de saúde pública visando o desenvolvimento integral do munícipe. - Propor e desenvolver programas de natureza social a serem desenvolvidos pelo município através de seus órgãos assistenciais e metas previamente estabelecidas. - Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições, esclarecendo dúvidas, orientando sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; organizar cursos, palestras e reuniões. - Realizar encaminhamentos conforme as demandas identificadas, além de entrevistas, visitas domiciliares, relatórios, orientações grupais e familiares, estudos de caso entre os técnicos de instituições de acolhimento e da rede. - Organizar prontuários sistemáticos com os dados pessoais dos acolhidos, o motivo e a data do acolhimento, bem como informações sobre as famílias, a história da vida, saúde, até a possível intervenção, além de realizar outras atividades, a depender da necessidade. - Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO - Curso superior de Serviço Social, - Registro no órgão competente; - Experiencia de 01 (um) ano, comprovada com registro em carteira de trabalho ou no caso de órgão público, mediante declaração emitida pelo órgão.

ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - ASSISTENTE SOCIAL II - Conhecimentos básicos equivalente aos adquiridos em curso superior de Serviço Social. - Executa tarefas pouco rotineiras que apresentam variações em seus detalhes o que exige do ocupante, iniciativa para a execução de suas tarefas. Estabelece contatos frequentes interna e externamente o que faz com que tenha acesso a assuntos sigilosos. Está sujeito a cometer erros na realização de projetos sociais o que poderá representar prejuízos financeiros e materiais à Prefeitura Municipal. O ocupante do cargo trabalha a maior parte do tempo sentado, onde o esforço visual e mental é frequente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO DENOMINAÇÃO DO CARGO CUIDADOR
ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA SÍMBOLO DO SALÁRIO: V NÚMERO DE VAGAS: 06 JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Monitorar diariamente as crianças e os adolescente abrigados; Ser responsável pelas ocorrências durante o período de seu plantão; Registrar todas as atividades durante o plantão em livro específico para este fim; Acionar a coordenação, ou a quem competir, quando houver ocorrências que fujam da sua competência; Registrar a rotina de atendimento nos períodos diurno e noturno no período que estiver escalado; Acompanhar as crianças e os adolescentes abrigados nas atividades externas na comunidade, acompanhado o cronograma ou quando solicitado; Atuar como elo entre a

pessoa cuidada, a família e a equipe de saúde. escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada; Distribuir, de forma organizada, os produtos de higiene pessoal e vestuário respeitando suas particularidades e suas individualidades; Acompanhar as crianças e os adolescentes abrigadas em sua rotina de alimentação; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Respeitar a autonomia das crianças e dos adolescentes abrigados; Participar de cursos de formação e capacitação, quando solicitado; Acolher com cordialidade e empatia as crianças e aos adolescentes abrigados; Desenvolver e acompanhar atividades lúdicas com as crianças e adolescentes abrigado; Elaborar, planejar e desenvolver os projetos de atividades a ser realizado com as crianças e aos adolescentes; Acompanhamento nos serviços de saúde clínico ou hospitalar, escola e outros serviços; Administrar as medicações, conforme a prescrição e orientação da equipe de saúde; Comunicar à equipe de saúde sobre mudanças no estado de saúde da pessoa cuidada e outras situações que se fizerem necessárias para a melhoria da qualidade de vida e recuperação da saúde dessa pessoa; Contribuir na preparação da criança ou adolescente para seu desligamento, no entanto sempre orientado pela equipe técnica da Instituição. Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas, REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO - Ensino médio completo. - Experiência mínima de 01 (um) ano em atendimento a crianças e adolescentes. - Avaliação psicológica, social, entrevista individual, atividade em grupo e aprovação em curso de formação de capacitação introdutória e prática com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas. ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - CUIDADOR - Executar tarefas técnicas com variação em seus detalhes. - Certa iniciativa é exigida visto que o próprio trabalho não impõe uma sequência prévia. - Está sujeito a cometer erros na execução de suas atribuições, o que poderá representar prejuízos financeiros e materiais à Prefeitura Municipal. - Tem sob sua responsabilidade todo o material de uso no seu trabalho. Zelar pela ordem e limpeza do material e local de trabalho, bem como manter organizado e em perfeito estado de conservação as ferramentas e materiais utilizados nas suas atividades, obedecendo às normas e procedimentos de segurança do trabalho. - O ocupante do cargo pode trabalhar andando, de pé e por vezes curvado, em altura, ficando exposto ao sol, podendo carregar pesos médios. Este esforço físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente. PREFEITURA MUNICIPAL DE DELTA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO DENOMINAÇÃO DO CARGO AUXILIAR DE CUIDADOR ÁREA DE RECRUTAMENTO: X AMPLA LIMITADA SÍMBOLO DO SALÁRIO: IV NÚMERO DE VAGAS: 06 JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Auxiliar às funções do Cuidador; Preparar e distribuir as refeições, Executar as atividades de limpeza e arrumação dos locais de trabalho, sanitário, vestuário, zelar tanto pela limpeza parte interna como externa higienização dos móveis, equipamentos e utensílios da instituição. Desempenhar atividades de copa e cozinha conforme orientação da chefia imediata, seguindo cardápio e / ou receituário medico em caso de alimentação especial das crianças e adolescentes Organizar o ambiente da instituição. REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO - Ensino fundamental completo. - Experiência mínima de 01 (um) ano em atendimento a crianças e adolescentes. - Avaliação psicológica, social, entrevista individual, atividade em grupo e aprovação em curso de formação de capacitação introdutória e prática com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas. ESPECIFICAÇÕES DO CARGO - AUXILIAR DE CUIDADOR - Ser responsável pelas ocorrências durante o período de seu plantão; - Registrar todas as atividades durante o plantão em livro específico para este fim; - Acionar a coordenação, ou a quem competir, quando houver ocorrências que fujam da sua competência; - Registrar a rotina de atendimento nos períodos diurno e noturno; - Organizar e preparar e distribuir as refeições e limpeza e higienização dos móveis, equipamentos e utensílios da Instituição, Receber, conferir e armazenar os materiais de limpeza e alimentício de forma adequada; - Limpeza em geral, tais como, vidros, pisos, banheiros; - Desempenhar as atividades da copa e cozinha; - Lavar e organizar as vestimentas pessoais e também cama, mesa e banho; - Possuir conhecimentos básicos

de produtos de limpeza, proatividade e comprometimento com horários e tarefas; - Organizar o ambiente interno e externo - Monitorar diariamente as datas de validade dos produtos perecíveis e não perecíveis e organizar os mesmo em local adequado; - Participar de treinamento e reuniões sempre quando solicitado. Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas,

(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 130/2009, por força da Lei Complementar nº 317/2024)

ANEXO IV

TABELA SALARIAL

Nível/Grau	0	1	2	3	4	5	6	7	8
I	125,00	131,25	137,81	144,70	151,94	159,57	167,52	175,90	184,70
II	162,50	170,63	179,16	188,12	197,53	207,41	217,78	228,67	240,10
III	195,00	204,75	214,99	225,74	237,03	248,88	261,32	274,39	288,11
IV	214,95	225,23	236,49	248,31	260,73	273,77	287,46	301,83	316,92
V	235,95	247,75	260,14	273,15	286,81	301,15	316,21	332,02	348,62
VI	259,55	272,53	286,16	300,47	315,49	331,26	347,82	365,21	383,47
VII	285,51	299,79	314,78	330,52	347,05	364,40	382,62	401,75	421,84
VIII	314,06	329,76	346,25	363,56	381,74	400,83	420,87	441,91	464,01
IX	345,47	362,74	380,88	399,92	419,92	440,92	462,97	486,12	510,43
X	498,50	523,43	549,60	577,08	605,93	636,23	668,04	701,44	736,51
XI	518,21	544,12	571,33	599,90	629,90	661,40	694,47	729,19	765,65
XII	699,58	734,55	771,27	809,83	850,32	892,83	937,47	984,34	1.033,55

Obs.:

1- A percentagem de grau a grau será de 5% (cinco por cento)-

2- O tempo para a realização da Progressão de grau será de 04 (quatro) anos-

ANEXO IV

TABELA SALARIAL DOS EMPREGOS EFETIVOS

Nível/Grau	0	1	2	3	4	5	6	7	8
I	135,42	142,19	149,30	156,77	164,60	172,83	181,48	190,55	200,08
II	176,05	184,85	194,09	203,80	213,99	224,68	235,92	247,71	260,10
III	211,26	221,82	232,91	244,55	256,78	269,62	283,10	297,26	312,12
IV	232,87	244,51	256,74	269,57	283,05	297,21	312,07	327,67	344,05
V	255,62	268,40	281,82	295,91	310,71	326,24	342,55	359,68	377,67
VI	281,19	295,25	310,01	325,51	341,78	358,87	376,82	395,66	415,44
VII	309,31	324,78	341,01	358,07	375,97	394,77	414,51	435,23	456,99
VIII	340,24	357,25	375,11	393,87	413,56	434,24	455,95	478,75	502,69
IX	374,27	392,98	412,63	433,26	454,93	477,67	501,56	526,63	552,96
X	540,05	567,06	595,41	625,18	656,44	689,26	723,72	759,91	797,91
XI	561,41	589,48	618,95	649,90	682,39	716,51	752,34	789,96	829,45
XII	757,90	795,79	835,58	877,36	921,23	967,29	1.015,65	1.066,44	1.119,76

(Redação dada pela Lei Complementar nº 23/1998)

ANEXO IV

TABELA SALARIAL DOS EMPREGOS EFETIVOS

Nível/Grau	0	1	2	3	4	5	6	7	8
I	141,67	148,75	156,19	164,01	172,20	180,81	189,86	199,35	290,32
II	184,18	193,39	203,05	213,21	223,87	235,06	246,81	259,15	272,11

III	221,02	232,06	243,67	255,84	268,64	282,07	296,17	310,99	326,53
IV	243,62	255,80	268,60	282,02	296,12	310,94	326,48	342,80	359,94
V	267,42	280,80	294,84	309,58	325,06	341,31	358,37	376,29	395,11
VI	294,18	308,89	324,33	340,54	357,57	375,44	394,22	413,93	434,63
VII	323,60	339,78	356,76	374,61	393,33	413,00	433,66	455,33	478,10
VIII	355,95	373,75	392,44	412,06	432,66	454,30	477,01	500,86	525,91
IX	391,56	411,13	431,69	453,27	475,94	499,73	524,73	550,96	578,50
X	565,00	593,25	622,91	654,06	686,76	721,10	757,15	795,01	834,77
XI	587,34	616,71	647,54	679,92	713,91	749,61	787,09	826,45	867,77
XII	792,91	832,55	874,18	917,89	963,79	1.011,97	1.062,57	1.115,70	1.171,49

(Redação dada pela Lei Complementar nº 23/1998, por força da Lei Complementar nº 30/1999)

TABELA SALARIAL DOS EMPREGOS EFETIVOS -- ANEXO IV -- DA LEI
COMPLEMENTAR NÚMERO 023/98, DE 02 DE JULHO DE 1.998.

Nível/Gratu	0	1	2	3	4	5	6	7	8
I	157,29	165,15	173,41	182,10	191,19	200,75	210,80	221,33	232,40
II	204,49	214,72	225,44	236,72	248,56	260,98	274,03	287,73	302,12
III	245,39	257,65	270,54	284,05	298,27	313,18	328,83	345,29	362,54
IV	270,49	284,01	298,22	313,12	328,78	345,23	362,49	380,61	399,64
V	296,91	311,77	327,36	343,72	360,91	378,95	397,89	417,79	438,69
VI	326,62	342,96	360,10	378,10	397,00	416,85	437,70	459,58	482,56
VII	359,29	377,25	396,11	415,92	436,71	458,55	481,49	505,55	530,83

VIII	395,21	414,97	435,72	457,51	480,38	504,40	529,62	556,10	583,91
IX	434,74	456,47	479,30	503,26	528,43	554,85	582,60	611,73	642,30
X	627,31	658,68	691,61	726,20	762,50	800,63	840,66	882,69	926,84
XI	652,12	684,73	718,96	754,91	792,65	832,29	873,90	917,60	963,48
XII	880,36	924,38	970,60	1.019,13	1.070,09	1.123,59	1.179,77	1.238,76	1.300,70

(Redação dada pela Lei Complementar nº 30/1999, por força da Lei Complementar nº 37/2000)

TABELA SALARIAL DOS CARGOS EFETIVOS - ANEXO IV - DA LEI COMPLEMENTAR

NÚMERO 023/98, DE 02 DE JULHO DE 1.998.

Nível/ Grau	0	1	2	3	4	5	6	7	8
I	240,00	252,00	264,60	277,86	291,73	306,31	321,65	337,72	354,61
II	272,65	286,30	300,59	315,62	331,42	347,96	365,36	383,64	402,83
III	327,18	343,52	360,72	378,73	397,69	417,56	438,43	460,38	483,38
IV	360,65	378,67	397,62	417,49	438,37	460,31	483,31	507,48	532,85
V	395,88	415,69	436,48	458,29	481,21	505,26	530,52	557,05	584,92
VI	435,49	457,27	480,13	504,13	529,33	555,79	583,60	612,77	643,40
VII	479,05	502,99	528,14	554,56	582,28	611,39	641,98	674,06	707,77
VIII	526,94	553,28	580,96	610,01	640,50	672,53	706,15	741,46	778,54
IX	579,65	608,62	639,06	671,00	704,57	739,79	776,80	815,63	856,39
X	836,40	878,23	922,14	968,26	1016,65	1067,50	1120,87	1176,91	1235,77
XI	869,48	912,96	958,61	1006,54	1056,85	1109,71	1165,19	1223,46	1284,62

XII	1173,80	1232,50	1294,12	1358,83	1426,78	1498,10	1573,01	1651,67	1734,25	
XIII	1700,00	1785,00	1874,25	1976,96	2066,36	2169,68	2278,16	2392,07	2511,67	
XIV	2000,00	2100,00	2205,00	2315,25	2431,01	2552,56	2680,19	2814,20	2954,91	
XIV	2640,00	2772,00	2910,60	3056,13	3208,94	3369,38	3537,85	3714,75	3900,48	(Redação dada pela Lei Complementar nº 89/2005, por força da Lei Complementar nº 91/2005)

(Redação dada pela Lei Complementar nº 23/1998, por força da Lei Complementar nº 89/2005)

Download do documento