



Câmara Municipal de Ilha Comprida

AUTÓGRAFO Nº 100/2025

(Projeto de Lei nº 114/2025)

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA, REVOGA A LEI Nº 1983, DE 16 DE JANEIRO DE 2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Milton Cesar Pires, Presidente da Câmara Municipal de Ilha Comprida/SP, no uso das atribuições legais e com fulcro no dispositivo no inciso V do artigo 26 da Lei Orgânica do Município, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal em sua 24ª Sessão Ordinária, realizada em 19 de agosto de 2025, aprovou por oito votos favoráveis, em votação de segundo turno, o Projeto de Lei nº 114/2025, de autoria da Senhora Prefeita Municipal, Maristela Osório de Marques Cardona, com a seguinte redação:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- Artigo 1º Os cargos e empregos da Prefeitura Municipal de Ilha Comprida obedecerão à classificação, quantidade, nomenclatura, e forma de remuneração, estabelecidos nesta Lei.
- Artigo 2º Os servidores da Prefeitura Municipal de Ilha Comprida, ocupantes de cargos de provimento efetivo, de provimento em comissão ou exercendo funções de confiança, estão subordinados ao Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

CAPÍTULO II DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

- Artigo 3º- O Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal de Ilha Comprida, incluindo-se os cargos de provimento em comissão, destinados às atribuições de direção, chefia e assessoramento, no âmbito da Prefeitura do Município de Ilha Comprida, ficam disciplinados nos termos desta Lei.

Parágrafo único Para os fins desta Lei considera-se:

- I – Quadro de pessoal: o conjunto de cargos que integram a estrutura administrativa da Prefeitura do Município de Ilha Comprida;
- II – Subquadro de cargos de comissão da estrutura básica: o conjunto de cargos, providos por livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, preenchidos por agentes políticos que auxiliam direta e imediatamente o Chefe do Poder Executivo do Município de Ilha Comprida, exercendo atividades típicas do governo municipal;
- III – Subquadro de cargos de comissão de direção, chefia e assessoramento: o conjunto de cargos, providos por livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, preenchidos por agentes públicos que exercem funções de direção, chefia e assessoria na Prefeitura do Município de Ilha Comprida, pressupondo relação de confiança entre a autoridade nomeante e o servidor nomeado, parcialmente ocupado por servidores públicos efetivos;
- IV – Competência ou atribuição: função relativa a determinado cargo, definida em dispositivo legal, que estabelece as obrigações e restrições a que o ocupante deve se ater no exercício do cargo em comissão;



Câmara Municipal de Ilha Comprida

- V – Agente público: toda pessoa física que presta serviços ao Poder Público do Município de Ilha Comprida;
- VI – Servidor público: em sentido amplo, toda a pessoa física que presta serviços à Prefeitura do Município de Ilha Comprida;
- VII – Servidor estatutário: servidor público sujeito ao regime estatutário, instituído pela Lei Municipal nº 806, de 12 de março de 2010;
- VIII – Empregado público: denominação dada à unidade de atribuição, designada como emprego público, criada por lei e ocupada por agente público vinculado ao serviço público municipal por contrato sob o regime da legislação trabalhista;
- IX – Servidor público efetivo: servidor estatutário, em exercício de cargo ou emprego público, após aprovação regular em concurso público e o decurso do estágio confirmatório;
- X – Servidor temporário: pessoa física contratada, por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal, para o exercício de função, sem vinculação a cargo ou a emprego público.
- XI - Cargo público: é a denominação criada por lei e dada à unidade de poderes e deveres estatais, a serem expressos por agente público, vinculado ao serviço público municipal por meio da Lei Municipal nº 806, de 12 de março de 2010;
- XII – Função: atribuição exercida por servidor público, sem correspondente cargo ou emprego público previsto em lei, em caráter temporário, para atender excepcional necessidade do serviço público municipal, ou em caráter permanente, para o desempenho de atividade de direção, chefia ou assessoria, com base na confiança da autoridade nomeante.
- XIII – Função de confiança – atribuição de natureza permanente, correspondente à direção, chefia ou assessoria, sem correspondente cargo previsto em lei, cujo servidor público efetivo que a exerça é nomeado e exonerado livremente pela autoridade nomeante.
- XIV – Remuneração: importância percebida pelo agente público da Prefeitura do Município de Ilha Comprida como retribuição dos serviços prestados;
- XV - Subsídio: a importância paga em parcela única pela Prefeitura do Município de Ilha Comprida a agentes políticos como retribuição dos serviços prestados;
- XVI – vencimento: a importância básica paga a servidores públicos pela Prefeitura do Município de Ilha Comprida como retribuição dos serviços prestados, sem prejuízo de eventuais acréscimos, como gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória prevista em lei; e
- XVII - referência: símbolo indicativo do nível de remuneração para o cargo de provimento em comissão.

CAPÍTULO III DOS SERVIDORES COMISSIONADOS

Artigo 4º Fica criado o Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Ilha Comprida – QPPMIC, o qual compreende cargos efetivos e cargos em comissão, de acordo com o Anexo II desta Lei.

§1º O Quadro de Cargos em Comissão – QCC compreende dois sub-quadros, conforme previsto nos Anexos III-A e III-B, integrantes desta Lei, nos seguintes termos:

I – Cargos de Provimento em Comissão na Estrutura Básica da Prefeitura Municipal de Ilha Comprida, Anexo III-A:

- a) Chefe de Gabinete – CG;
- b) Secretário Municipal – SM;
- c) Secretário Municipal Adjunto – SMA;
- d) Coordenadores de Subprefeituras – CSP;
- e) Procurador Geral do Município – PGM;
- f) Subprocurador Geral do Município – SPGM.



Câmara Municipal de Ilha Comprida

II – Cargos de Provimento em Comissão de Direção, Chefia e Assessoramento, estão relacionados no Anexo III-B, parte integrante desta Lei.

§2º A denominação de cada cargo de provimento em comissão de direção, chefia e assessoria da Prefeitura do Município de Ilha Comprida, a quantidade, o respectivo símbolo, a correspondente referência para fins de remuneração e os requisitos mínimos exigidos do nomeado para ingresso estão previstos nos Anexos III-A e III-B, que integra esta Lei.

§3º Os ocupantes de cargos de Chefe de Gabinete, Secretário, Secretário Adjunto, Procurador-Geral do Município e Subprocurador Geral do Município, da Prefeitura do Município de Ilha Comprida serão remunerados pelo regime de subsídio.

§4º A natureza de estipêndios e a remuneração de todos os cargos de comissão da Prefeitura de Ilha Comprida, estão previstos na Tabela 2, do Anexo V integrante desta Lei.

CAPÍTULO IV DAS ESCALAS DE VENCIMENTOS E SALÁRIOS

Artigo 5º Os vencimentos dos servidores lotados em cargos e empregos públicos, abrangidos pela presente Lei, serão fixados nas tabelas de vencimentos constantes da Tabela 1, do ANEXO V, os quais são parte integrante desta Lei, observada a seguinte distribuição:

I - Escala de vencimentos contida na Tabela 1 do ANEXO V: constituída de 32 (trinta e duas) referências enumeradas em algarismos arábicos, correspondendo cada uma a 10 (dez) graus indicados por letras de “A” a “J”, destinada aos cargos de provimento efetivo e aos empregos públicos ligados ao Programa de Saúde da Família;

II - Escala de subsídios e vencimentos contida na Tabela 2 do ANEXO V é constituída de duas sub-tabelas: Tabela A destinadas aos Cargos de Provimento em Comissão na Estrutura Básica da Prefeitura Municipal de Ilha Comprida; e a Tabela B, destinados aos Cargos de Provimento em Comissão de Direção, Chefia e Assessoramento.

Artigo 6º A natureza de estipêndios e a remuneração dos cargos de provimento em comissão de direção, chefia e assessoria da Prefeitura do Município de Ilha Comprida, estão previstos no Anexo V integrantes desta Lei.

§1º O servidor titular de cargo efetivo, quando nomeado para o provimento de cargos em comissão, ou no exercício de substituição destes, poderá optar pela percepção do vencimento do seu cargo de provimento efetivo.

§2º A remuneração dos agentes públicos que ocupam cargos de provimento em comissão de direção, chefia e assessoria compreende, além do vencimento, as vantagens pecuniárias abaixo enumeradas, se previstas em lei:

- I – décimo terceiro salário e eventual adiantamento;
- II – remuneração de férias, acrescida do terço constitucional;
- III – vale refeição;
- IV – salário família;
- V – diárias para viagens;
- VI – anuênio;
- VII - adicional de escolaridade.

Artigo 7º A remuneração e o adicional previstos nesta Lei não se incorporarão à remuneração do servidor e nem a ela se tornarão permanentes, para quaisquer efeitos.

Parágrafo único Sobre o acréscimo remuneratório tratado nos incisos I e II do parágrafo único do artigo anterior desta Lei não incidirá vantagem alguma a que faça jus o servidor, vedada, assim,



Câmara Municipal de Ilha Comprida

sua utilização, sob qualquer forma, para cálculo simultâneo que importe acréscimo de outra vantagem pecuniária.

Artigo 8º- A jornada de trabalho dos empregados públicos, sejam eles efetivos, ocupantes de cargos de provimento em comissão de direção, chefia e assessoria, comissionados, ou empregados públicos, será de no máximo 40 (quarenta) horas semanais, salvo os casos determinados por Lei, e a necessidade de horas extras.

§1º O ocupante do cargo de direção técnica da unidade de pronto atendimento da área da saúde fica submetido à jornada semanal de 20 (vinte) horas de trabalho.

§2º A jornada de trabalho de que trata este artigo não poderá ser cumprida em regime de plantão.

§3º A Prefeita poderá estabelecer, por Decreto, carga horária e horário de trabalho diferenciados, para cada cargo, categoria profissional ou área de trabalho, em razão de peculiaridade dos serviços.

Artigo 9º Fica instituído o adicional por função aos seguintes profissionais da saúde:

I - Profissional de nível superior na área de enfermagem, farmácia e fisioterapia, devidamente inscrita em seu conselho, que desempenhar a atividade de coordenação de equipe, sendo responsável pela mesma; passará a ser considerado Responsável Técnico, e fará jus a uma gratificação de 1,5 salários mínimos federal;

II - Profissional de nível técnico, devidamente inscrito em seu conselho, que desempenhar a atividade de coordenação de equipe, sendo responsável pela mesma; passará a ser considerado Responsável Técnico – Técnico em Radiologia, fazendo jus a uma gratificação no importe de 0,5 salários mínimos federal;

III - Profissional de nível superior na área de odontologia, devidamente inscrito em seu conselho, que pelo desempenho da atividade de coordenação e responsabilidade dos ortodontistas do Programa Saúde da Família, passa a ser considerada Responsável Técnico Odontologia, fazendo jus a uma gratificação no importe de 1,69 salários mínimos federal;

IV – Profissional de nível superior na área de enfermagem, devidamente inscrito em seu conselho, que desempenhar a atividade de coordenação de equipe, sendo responsável pela mesma; passará a ser considerado Coordenador da Vigilância em Saúde, fazendo jus a uma gratificação de 1,69 salários mínimos federal;

V - Profissional de nível superior na área de enfermagem, devidamente inscrito em seu conselho, que desempenhar a atividade de coordenação de equipe, sendo responsável pela mesma; passará a ser considerado Coordenador de Atenção Básica, fazendo jus a uma gratificação de 1,69 salários mínimos federal;

VI - Profissional de nível superior na área de medicina, devidamente inscrito em seu conselho, que pelo desempenho da atividade de coordenação e responsabilidade dos médicos do Programa Saúde da Família, passa a ser considerado Responsável Técnico-Medicina, fazendo jus a uma gratificação no importe de um salário mínimo federal;

VII - Profissional de nível superior na área de medicina, devidamente inscrito em seu conselho, que pelo desempenho da atividade de coordenação e responsabilidade do corpo clínico dos médicos do pronto atendimento, passa a ser considerado Diretor Técnico I, fazendo jus a uma gratificação no importe de 6,6 salários mínimos federal;

Parágrafo Único Será realizado reajuste anual de acordo com o salário mínimo.

Artigo 10 Os vencimentos dos servidores são irredutíveis, ressalvado o disposto no artigo 37, incisos XI e XIV da Constituição Federal.

CAPÍTULO V DO CENTRO DE ESTUDOS



Câmara Municipal de Ilha Comprida

Artigo 11 Fica criado, como órgão vinculado à Secretaria de Gestão Administrativa, o Centro de Estudos, ao qual competirá promover o aprimoramento profissional, em atendimento ao disposto no Decreto Municipal nº 1.133, de 12 de maio de 2022.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 12 A quantidade dos cargos de provimento em comissão de direção, chefia e provimento está prevista nos Anexos III-A e III-B, integrante desta Lei.

Artigo 13 As competências das funções de confiança são as previstas no Anexo IV desta Lei.

Artigo 14 São critérios gerais para a ocupação de cargos de provimento em comissão de direção, chefia e assessoria da Prefeitura do Município de Ilha Comprida:

I - Idoneidade moral e reputação ilibada;

II – Perfil profissional compatível com o cargo de provimento em comissão para o qual tenha sido indicado;

III - Não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas em legislação e normatizações específicas.

Parágrafo único O provimento dos cargos em comissão será regido pelo critério de confiança.

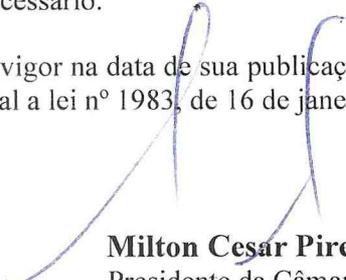
Artigo 15 Os cargos de direção, chefia e assessoria, comportarão substituição remunerada nos impedimentos legais e temporários do ocupante, por ato da autoridade competente, conforme Súmula 159/TST.

Parágrafo único O substituto deverá atender as mesmas exigências e condições para o provimento do cargo em comissão e sua remuneração observará as diretrizes estabelecidas nesta Lei.

Artigo 16 Os cargos do quadro de efetivos disposto no Anexo I, da presente Lei, extinguem-se na vacância.

Artigo 17 As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

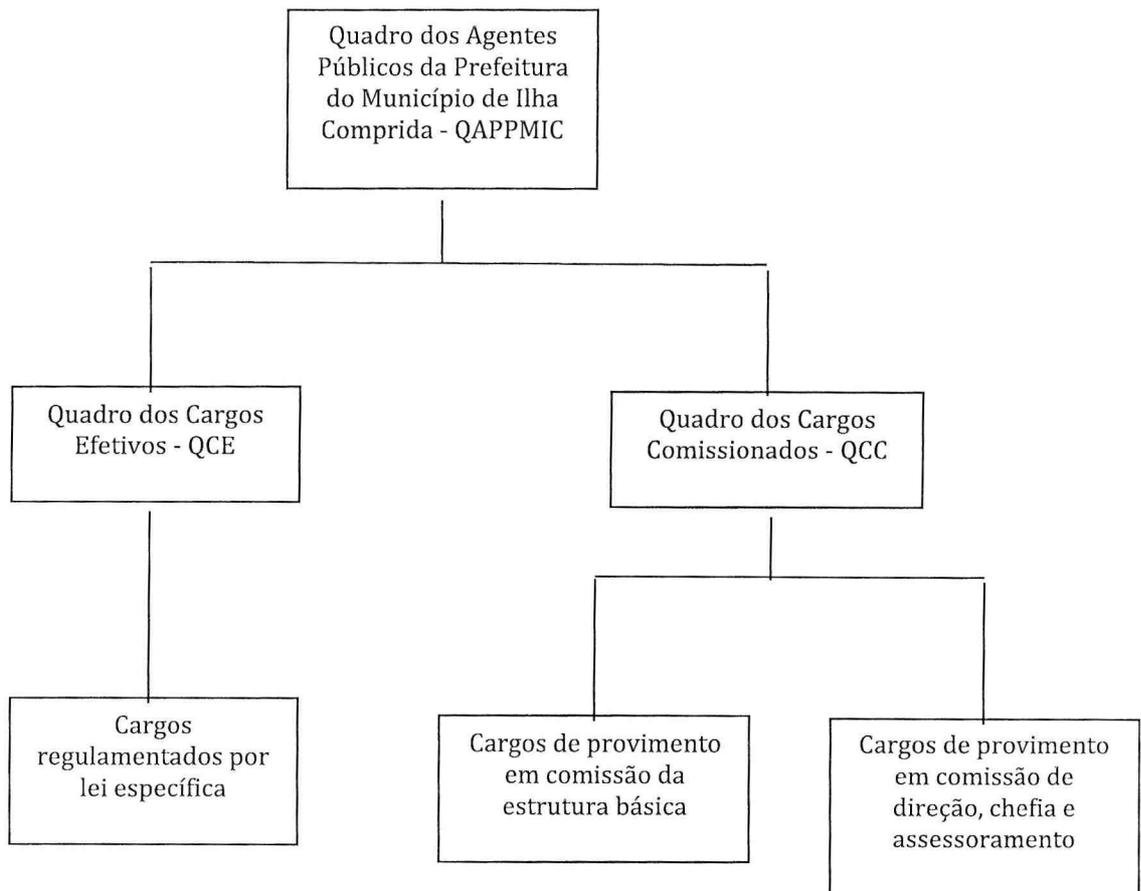
Artigo 18 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em sentido contrário, em especial a lei nº 1983, de 16 de janeiro de 2023.


Milton Cesar Pires
Presidente da Câmara



Câmara Municipal de Ilha Comprida

ANEXO I ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA GERAL





Câmara Municipal de Ilha Comprida

ANEXO II QUADRO DE CARGOS EFETIVO

Nº DE ORDEM	QTDE	CARGO	REFERÊNCIA *PROFESSOR ADMITIDO ANTES DA LEI Nº 2154/2024	REFERÊNCIA *PROFESSOR ADMITIDO APÓS A LEI Nº 2154/2024	ANEXO V TABELA
1	35	AGENTE ADMINISTRATIVO	8		1
2	6	AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS - ESF	1		6
3	31	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF	1		6
4	8	AGENTE SANEAMENTO	17		1
5	9	AGENTE TRÂNSITO	17		1
6	4	ANALISTA ADMINISTRATIVO	20		1
7	2	ARQUITETO	23		1
8	9	ASSISTENTE SOCIAL-30 horas	20		1
9	4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5		1
10	30	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	12		1
11	28	AUXILIAR ENFERMAGEM	30		1
12	5	AUXILIAR ENFERMAGEM - ESF	11		1
13	5	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - ESF	11		1
14	35	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS – feminino	3		1
15	35	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS – masculino	3		1
16	6	CHEFE SERVIÇOS	9		1
17	3	CIRURGIÃO DENTISTA 20 horas	20		1
18	2	CIRURGIÃO DENTISTA 40 horas	23		1
19	5	CIRURGIÃO DENTISTA 40 horas - ESF	23		1
20	5	COLETOR DE LIXO	3		1
21	2	CONTADOR	22		1
22	2	CONTINUO	4		1
23	20	CONTROLADOR DE ACESSO	4		1
24	1	CONTROLADOR INTERNO	22		1
25	14	COORDENADOR PEDAGÓGICO	28		1
26	15	CUIDADOR FEMININO PARA CADA DA CRIANÇA E ADOLESCENTE – EDUCAÇÃO	9		1
27	15	CUIDADOR FEMININO PARA CADA DA CRIANÇA E ADOLESCENTE – SOCIAL	9		1
28	3	DESENHISTA	13		1
29	8	DIRETOR DE ESCOLA	29		1
30	2	ELETRICISTA	7		1
31	2	ELETRICISTA VEÍCULOS	11		1
32	1	ENCANADOR	6		1
33	20	ENFERMEIRO	32		1
34	5	ENFERMEIRO - ESF	20		1
35	4	ENGENHEIRO CIVIL	23		1
36	1	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DE TRABALHO	23		1



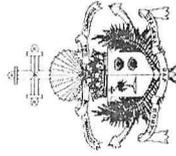
Câmara Municipal de Ilha Comprida

37	1	ENGENHEIRO ELETROTÉCNICO	23		1
38	3	FARMACÊUTICO 20 horas	13		1
39	4	FARMACÊUTICO 40 horas	20		1
40	2	FISCAL DE TRÂNSITO	17		1
41	11	FISCAL MUNICIPAL DE OBRAS E POSTURAS	17		1
42	3	FISCAL MUNICIPAL DE TRIBUTOS	17		1
43	8	FISCAL SANITÁRIO	17		1
44	3	FISIOTERAPEUTA 30 horas	21		1
45	1	FONOAUDIÓLOGO 40h	20		1
46	3	FONOAUDIÓLOGO 30h	20		1
47	4	GESTOR DE CONTRATOS	20		1
48	22	INSPETOR ALUNOS	7		1
49	3	JARDINEIRO	4		1
50	2	MARCENEIRO	6		1
51	3	MECANICO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS	14		1
52	10	MÉDICO 20 horas	23		1
53	1	MÉDICO DO TRABALHO	25		1
54	1	MÉDICO GINECOLOGISTA-20h	25		1
55	1	MEDICO HEBIATRA - 20h	25		1
56	2	MÉDICO PEDIATRA 20h	25		1
57	1	MÉDICO PLANTONISTA 12 horas	26		1
58	10	MÉDICO PLANTONISTA 24 horas	1, 2 e 3		3
59	6	MÉDICO – ESF-40h	27		1
60	2	MÉDICO VETERINÁRIO	21		1
61	35	MERENDEIRA	5		1
62	20	MONITOR DESENVOLVIMENTO INFANTIL	7		1
63	5	MONITOR DESPORTIVO	10		1
64	8	MONITOR TURISMO	13		1
65	65	MOTORISTA	10		1
66	4	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	11		1
67	3	NUTRICIONISTA	20		1
68	18	OFICIAL ADMINISTRATIVO	10		1
69	3	OPERADOR MÁQUINAS I	16		1
70	15	OPERADOR DE MÁQUINAS II	16		1
71	2	PINTOR OBRAS	6		1
72	6	PROCURADOR JURÍDICO	23		1
73	8	PROFESSOR CIÊNCIAS FIS. QUIM. BIOL.	2	1	1
74	20	PROFESSOR DE CRECHE – 30 horas	15		1
75	3	PROFESSOR EDUCAÇÃO ARTÍSTICA	2	1	1
76	13	PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA	2	1	1
77	5	PROFESSOR GEOGRAFIA	2	1	1
78	5	PROFESSOR HISTÓRIA	2	1	1



Câmara Municipal de Ilha Comprida

79	74	PROFESSOR - 40 horas	18		1
80	4	PROFESSOR INFORMÁTICA	2		1
81	5	PROFESSOR INGLÊS	2	1	1
82	9	PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA	2	1	1
83	8	PROFESSOR MATEMÁTICA	2	1	1
84	8	PSICÓLOGO – 40h	20		1
85	6	PSICÓLOGO - 20h	20		1
86	22	RECEPCIONISTA	5		1
87	1	TÉCNICO DE SEGURANÇA DE TRABALHO	19		1
88	4	TÉCNICO EM FARMÁCIA	13		1
89	2	TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	13		1
90	7	TÉCNICO EM RADIOLOGIA 24 horas	17		1
91	51	TÉCNICO ENFERMAGEM	31		1
92	4	TÉCNICO INFORMÁTICA	13		1
93	3	TÉCNICO NUTRIÇÃO	13		1
94	10	TELEFONISTA	5		1
95	2	TERAPEUTA OCUPACIONAL - 30 horas	20		1
96	1	TESOUREIRO	22		1
97	1	TRATADOR DE ANIMAIS	3		1
98	32	VIGIA	4		1
99	3	ZELADOR	4		1

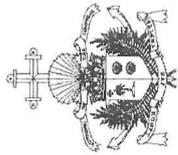


Câmara Municipal de Ilha Comprida

ANEXO III-A

QUADRO DA ESTRUTURA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA ESTRUTURA BÁSICA – CARGO, SÍMBOLO E REFERÊNCIA

Nº DE ORDEM	QUANTIDADES	CARGO	SÍMBOLOS	REFERÊNCIA	ATRIBUIÇÕES	PROVIMENTO	GRAU ESCOLARIDADE	TABELA
1	1	CHEFE DE GABINETE	CG	10	Chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional do Gabinete municipal prestando apoio direto ao prefeito em suas relações com os demais órgãos da Administração Pública Municipal, direta ou indireta ou demais instituições ou órgãos público, de qualquer esfera governamental, bem como com todas as instituições, associações, fundações, organizações, empresas ou entidades privadas e ao público em geral.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Ensino médio completo, com perfil profissional para o cargo	2A
2	9	SECRETÁRIO MUNICIPAL	SM	10	Realizar as atribuições de caráter político vinculadas à Secretaria, bem como exercer a direção, orientação, coordenação e controle dos trabalhos da Secretaria, realizar a integração funcional com as demais unidades administrativas de forma a garantir a realização das metas institucionais	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Ensino Superior Completo, com perfil profissional para o cargo	2A
3	10	SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO	SMA	9	Auxiliar o Secretário Municipal em suas funções e, em alguns casos, substituí-lo em seus impedimentos; coordenar atividades; auxiliar na tomada de decisões; garantir o bom funcionamento administrativo da Secretaria; exercer atividades afins e correlatas, quando solicitada pelo superior hierárquico	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Ensino Superior Completo, com perfil profissional para o cargo	2A
4	4	COORDENADOR DE SUBPREFEITURA	CSP	8	Coordenar e supervisionar as atividades e projetos atinentes à sua área a atuação; organização e direcionamento das atividades, garantindo que as ações estejam alinhadas com os objetivos gerais da administração.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Ensino Médio Completo, perfil profissional compatível para o cargo.	2A
5	1	PROCURADOR GERAL	PGM	10	Responsável pela defesa dos interesses do ente municipal em juízo e pela consultoria jurídica aos órgãos municipais; chefe a Procuradoria Geral do Município, órgão responsável pela representação judicial e extrajudicial do município, bem como pela legalidade dos atos da administração municipal.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Exigida conduta ílibada e 5 (cinco) anos de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil	2A
6	1	SUB-PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	SPGM	9	Auxiliar o Procurador Geral no desempenho de suas funções, em alguns casos, substituí-lo em seus impedimentos; exercer atividades de liderança, gestão de equipe e fornecimento de pareceres e orientações técnicas; pode, quando necessário, representar o município em questões jurídicas, seguindo as diretrizes do procurador-geral; pode auxiliar no acompanhamento de processos judiciais e administrativos em que o município é parte	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Exigida conduta ílibada e 03 (três) anos de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil	2A

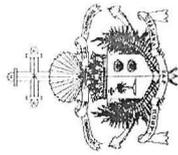


Câmara Municipal de Ilha Comprida

ANEXO III-B

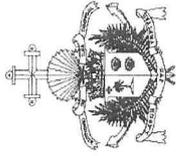
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO

Nº DE ORDEM	QUANTIDADE	CARGO	SÍMBOLOS	REFERÊNCIA	ATRIBUIÇÕES	PROVIMENTO	GRAU DE ESCOLARIDADE	TABELA
1	1	DIRETOR CLINICO SAUDE	DCS	7	Realizar atividades de comando de unidade e liderança de equipes junto a Secretaria de Saúde; gerir coordenar e supervisionar a execução de atividade afetas ao atendimento clínico do pronto atendimento municipal, em consonância com as das autoridades superiores; orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional; exercer outras atividades afins e determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação completa em nível superior em Medicina, devidamente inscrito no Cadastro Regional de Medicina, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, perfil	2B
2	1	DIRETOR DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	DEE	7	Realizar atividades de comando de unidade e liderança de equipes junto a Secretaria de Educação; gerir coordenar e supervisionar a execução de atividade afetas a área a Educação Especial, em consonância com as das autoridades superiores; orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional; exercer outras atividades afins e determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação completa em nível superior, em Pedagogia em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, perfil profissional para o cargo.	2B
3	1	DIRETOR DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL	DEF	7	Realizar atividades de comando de unidade e liderança de equipes junto a Secretaria de Educação; gerir coordenar e supervisionar a execução de atividade afetas a área a Educação Fundamental, em consonância com as das autoridades superiores; orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional; exercer outras atividades afins e determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação completa em nível superior, em Pedagogia em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, perfil profissional para o cargo.	2B
4	1	DIRETOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL	DEI	7	Realizar atividades de comando de unidade e liderança de equipes junto a Secretaria de Educação; gerir coordenar e supervisionar a execução de atividade afetas a área a Educação Infantil, em consonância com as das autoridades superiores; orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional; exercer outras atividades afins e determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação completa em nível superior, em Pedagogia em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, perfil profissional para o cargo.	2B



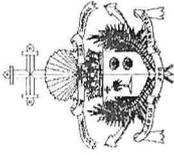
Câmara Municipal de Ilha Comprida

Nº DE ORDEM	QUANTIDADE	CARGO	SÍMBOLOS	REFERÊNCIA	ATRIBUIÇÕES	PROVIMENTO	GRAU DE ESCOLARIDADE	TABELA
5	1	DIRETOR DE CONTABILIDADE	DCONT	7	Realizar atividades de comando de unidade e liderança de equipes junto a Secretaria de Gestão Financeira; gerir coordenar e supervisionar a execução de atividade afetas à Divisão de Contabilidade, em consonância com as das autoridades superiores; orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional; exercer outras atividades afins e determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação completa em nível superior, em ciências contábeis, administração, direito, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, perfil profissional para o cargo.	2B
6	1	DIRETOR DE CULTURA	DCULT	7	Realizar atividades de comando de unidade e liderança de equipes junto a Secretaria de Turismo e Cultura; gerir coordenar e supervisionar a execução de atividade afetas à Divisão de Cultura, em consonância com as das autoridades superiores; orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional; exercer outras atividades afins e determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação em nível superior completo ou cursando à partir do 2º ano/4º semestre, ou Curso Técnico Completo, ou pós graduação, em instituição oficial, ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível para o cargo.	2B
7	1	DIRETOR DA EVENTOS	DEV	7	Realizar atividades de comando de unidade e liderança de equipes junto a Secretaria de Turismo e Cultura; gerir coordenar e supervisionar a execução de atividade afetas à Divisão de Eventos, em consonância com as das autoridades superiores; orientar seus subordinados na realização dos eventos, bem como na conduta funcional; exercer outras atividades afins e determinadas pelo superior hierárquico..	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação em nível superior completo ou cursando à partir do 2º ano/4º semestre, ou Curso Técnico Completo, ou pós graduação, em instituição oficial, ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível para o cargo.	2B
8	1	DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO	DFISC	7	Realizar atividades de comando de unidade e liderança de equipes junto a Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano; gerir coordenar e supervisionar a execução de atividade afetas à Divisão de Fiscalização, em consonância com as das autoridades superiores; orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional; exercer outras atividades afins e determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação completa em nível superior, ou pós graduação, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, perfil profissional para o cargo.	2B



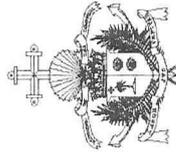
Câmara Municipal de Ilha Comprida

Nº DE ORDEM	QUANTIDADE	CARGO	SÍMBOLOS	REFERÊNCIA	ATRIBUIÇÕES	PROVIMENTO	GRAU DE ESCOLARIDADE	TABELA
9	1	DIRETOR DE FROTA	DFRT	7	Realizar atividades de comando de unidade e liderança de equipes junto a Secretaria de Gestão Administrativa; gerir, coordenar e supervisionar a execução de atividades afetas à Divisão de Frota, em consonância com as das autoridades superiores; orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional; exercer outras atividades afins e determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação completa em nível superior, ou pós graduação, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, perfil profissional para o cargo.	2B
10	1	DIRETOR DE GABINETE	DGAB	7	Auxiliar o Chefe de Gabinete em suas funções; planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades do gabinete; substituir o Chefe de Gabinete, quando necessário; exercer atividades afins e correlatas, quando solicitada pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação completa em nível superior, ou pós graduação, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, perfil profissional para o cargo.	2B
11	1	DIRETOR DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	DGRI	7	Realizar atividades de comando de unidade e liderança de equipes; gerir, coordenar e supervisionar a execução de atividades afetas a área a atuação, em consonância com as das autoridades superiores; orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional; exercer outras atividades afins e determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação completa em nível superior, em Administração, Direito, Comunicação Social, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, perfil profissional para o cargo.	2B
12	1	DIRETOR DE MEIO AMBIENTE	DMA	7	Realizar atividades de comando de unidade e liderança de equipes junto a Secretaria de Planejamento-Divisão de Meio Ambiente; gerir, coordenar e supervisionar a execução de atividades afetas a área a atuação, em consonância com as das autoridades superiores; orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional; exercer outras atividades afins e determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação completa em nível superior, em Meio Ambiente, ou pós graduação na área, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, perfil profissional para o cargo.	2B



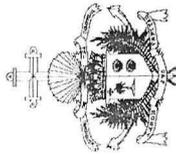
Câmara Municipal de Ilha Comprida

Nº DE ORDEM	QUANTIDADE	CARGO	SÍMBOLOS	REFERÊNCIA	ATRIBUIÇÕES	PROVIMENTO	GRAU DE ESCOLARIDADE	TABELA
13	1	DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	DTI	7	Realizar atividades de comando de unidade e liderança de equipes junto a Secretaria de Gestão Administrativa-Divisão de Tecnologia da Informação; gerir coordenar e supervisionar a execução de atividade afetas a área da Tecnologia da Educação, em consonância com as das autoridades superiores; orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional; exercer outras atividades afins e determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação completa em nível superior, ou pós graduação, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, perfil profissional para o cargo.	2B
14	1	DIRETOR DE TRÂNSITO	DTRA	7	Realizar atividades de comando de unidade e liderança de equipes junto a Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano; gerir coordenar e supervisionar a execução de atividade afetas à Divisão de Trânsito, em consonância com as das autoridades superiores; orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional, exercer outras atividades afins e determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação completa em nível superior, ou pós graduação, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, perfil profissional para o cargo.	2B
15	1	DIRETOR JURÍDICO	DCDA	7	Supervisionar e gerir as tarefas previstas para sua unidade e as executadas pelos seus subordinados, manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação completa em nível superior em Direito, e 03(três) inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, perfil profissional para o cargo.	2B
16	1	DIRETOR DE COMPRAS	CCOM	6	Realizar atividades de comando de unidade e liderança de equipes junto a Secretaria; gerir coordenar e supervisionar a execução de atividade afetas à Divisão de Compras, em consonância com as das autoridades superiores; orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional, exercer outras atividades afins e determinadas pelo superior hierárquico	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação em nível superior completo, ou pós graduação, em instituição oficial, ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível para o cargo.	2B



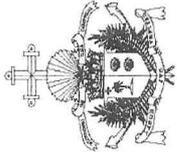
Câmara Municipal de Ilha Comprida

Nº DE ORDEM	QUANTIDADE	CARGO	SÍMBOLOS	REFERÊNCIA	ATRIBUIÇÕES	PROVIMENTO	GRAU DE ESCOLARIDADE	TABELA
17	1	DIRETOR DE CONVÊNIO	DCONV	6	Realizar atividades de comando de unidade e liderança de equipes junto a Secretaria de Planejamento; gerir coordenar e supervisionar a execução de atividade afetas à Divisão de Convênios, em consonância com as das autoridades superiores; orientar seus subordinados na realização dos trabalhos; bem como na conduta funcional; exercer outras atividades afins e determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação em nível superior completo, ou pós graduação, em instituição oficial, ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível para o cargo.	2B
18	1	DIRETOR DE EMPREENDEDORISMO	DEMP	6	Realizar atividades de comando de unidade e liderança de equipes junto a Secretaria de Planejamento; gerir coordenar e supervisionar a execução de atividade afetas à Divisão de Empreendedorismo, em consonância com as das autoridades superiores; orientar seus subordinados na realização dos trabalhos; bem como na conduta funcional; exercer outras atividades afins e determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação em nível superior completo ou cursando à partir do 2º ano/4º semestre, ou Curso Técnico Completo, ou pós graduação, em instituição oficial, ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível para o cargo.	2B
19	1	DIRETOR DE ENGENHARIA	DENG	6	Realizar atividades de comando de unidade e liderança de equipes junto a Secretaria de Engenharia, Obras e Serviços; gerir coordenar e supervisionar a execução de atividade afetas à Divisão de Engenharia, em consonância com as das autoridades superiores; orientar seus subordinados na realização dos trabalhos; bem como na conduta funcional; exercer outras atividades afins e determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação completa em nível superior em engenharia, com inscrição no CREA, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional para o cargo.	2B
20	1	DIRETOR DE ESPORTE	DESP	6	Realizar atividades de comando de unidade e liderança de equipes junto a Secretaria de Educação; gerir coordenar e supervisionar a execução de atividade afetas à Divisão de Esportes, em consonância com as das autoridades superiores; orientar seus subordinados na realização dos trabalhos; bem como na conduta funcional; exercer outras atividades afins e determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação em nível superior completo ou cursando à partir do 2º ano/4º semestre, ou Curso Técnico Completo, ou pós graduação, em instituição oficial, ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível para o cargo.	2B



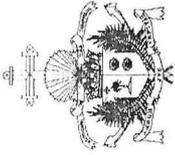
Câmara Municipal de Ilha Comprida

Nº DE ORDEM	QUANTIDADE	CARGO	SÍMBOLOS	REFERÊNCIA	ATRIBUIÇÕES	PROVIMENTO	GRAU DE ESCOLARIDADE	TABELA
21	1	DIRETOR DE LICITAÇÃO	DLIC	6	Realizar atividades de comando de unidade e liderança de equipes junto a Secretaria; gerir coordenar e supervisionar a execução de atividade afetas à Divisão de Licitação, em consonância com às das autoridades superiores; orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional; exercer outras atividades afins e determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação em nível superior completo, ou pós graduação, em instituição oficial, ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível para o cargo.	2B
22	1	DIRETOR DE PROJETOS SOCIAIS	DPS	6	Realizar atividades de comando de unidade e liderança de equipes junto a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social; gerir coordenar e supervisionar a execução de atividade afetas Casa da Criança, em consonância com às das autoridades superiores; orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional; exercer outras atividades afins e determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação em nível superior completo ou cursando à partir do 2º ano/4º semestre, ou Curso Técnico Completo, ou pós graduação, em instituição oficial, ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível para o cargo.	2B
23	1	DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS	DRH	6	Realizar atividades de comando de unidade e liderança de equipes junto a Secretaria de Gestão Administrativa; gerir coordenar e supervisionar a execução de atividade afetas à Divisão de Recursos Humanos, em consonância com às das autoridades superiores; orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional; exercer outras atividades afins e determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação em nível superior completo ou cursando à partir do 2º ano/4º semestre, ou Curso Técnico Completo, ou pós graduação, em instituição oficial, ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível para o cargo.	2B
24	1	DIRETOR DE SECRETARIA	DSADM	6	Realizar atividades de comando de unidade e liderança de equipes junto a Secretaria de Gestão Administrativa; gerir coordenar e supervisionar a execução de atividade afetas à Divisão de Compras Diretas, em consonância com às das autoridades superiores; orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional; exercer outras atividades afins e determinadas pelo superior.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação em nível superior completo, ou pós graduação, em instituição oficial, ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível para o cargo.	2B



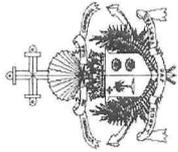
Câmara Municipal de Ilha Comprida

Nº DE ORDEM	QUANTIDADE	CARGO	SÍMBOLOS	REFE RÊNCIA	ATRIBUIÇÕES	PROVIMENTO	GRAU DE ESCOLARIDADE	TABELA
25	1	DIRETOR DE TESOUREARIA	DTES	6	Realizar atividades de comando de unidade e liderança de equipes junto a Secretaria de Gestão Financeira; gerir coordenar e supervisionar a execução de atividade afetas à Divisão de Finanças, em consonância com as das autoridades superiores; orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional; exercer outras atividades afins e determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação em nível superior completo ou cursando à partir do 2º ano/4º semestre, ou Curso Técnico Completo, ou pós graduação, em instituição oficial, ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível para o cargo.	2B
26	1	DIRETOR DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DA MELHOR IDADE	DCCMI	6	Realizar atividades de comando de unidade e liderança de equipes junto a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social; gerir coordenar e supervisionar a execução de atividade afetas ao Centro de Convivência da Melhor Idade, em consonância com as das autoridades superiores; orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional; exercer outras atividades afins e determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação em nível superior completo ou cursando à partir do 2º ano/4º semestre, ou Curso Técnico Completo, ou pós graduação, em instituição oficial, ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível para o cargo.	2B
27	1	SUPERVISOR JURÍDICO	SJ	6	Assistir o Procurador Geral, o Sub Procurador Geral, e os Procuradores, dando-lhes apoio de ordem jurídica em pesquisas e nos processos.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação completa em nível superior em direito, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, perfil profissional para o cargo.	2B
28	2	ASSESSOR DA SECRETARIA	AS	5	Prestar assessoria junto à Secretaria de Saúde; organizar e executar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de diretrizes, premissas básicas e atribuições da Secretaria; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes à Secretaria; mapear informações afetas à sua área de atuação; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação em nível superior completo ou cursando à partir do 2º ano/4º semestre, ou Curso Técnico Completo, ou pós graduação, em instituição oficial, ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível para o cargo.	2B



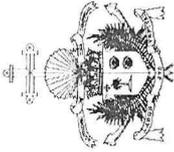
Câmara Municipal de Ilha Comprida

Nº DE ORDEM	QUANTIDADE	CARGO	SÍMBOLOS	REFERÊNCIA	ATRIBUIÇÕES	PROVIMENTO	GRAU DE ESCOLARIDADE	TABELA
29	1	ASSESSOR DE EMPREENDEDORISMO	AEMP	5	Prestar assessoria junto a Secretaria de Planejamento-Divisão de Empreendedorismo; organizar e executar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de diretrizes, premissas básicas e atribuições da Divisão; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes à divisão; apoiar na integração de sua divisão com as demais divisões e secretarias; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação em nível superior completo ou cursando à partir do 2º ano/4º semestre, ou Curso Técnico Completo, ou pós graduação, em instituição oficial, ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível para o cargo.	2B
30	1	ASSESSOR DE ENGENHARIA	AENG	5	Prestar assessoria junto à Secretaria de Engenharia, Obras e Serviços; organizar e executar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de diretrizes, premissas básicas e atribuições da Secretaria; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes à Divisão de Engenharia; acompanhar procedimentos afetos a sua área de atuação; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação em nível superior completo ou cursando à partir do 2º ano/4º semestre, ou Curso Técnico Completo, ou pós graduação, na área de engenharia, em instituição oficial, ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível para o cargo.	2B
31	1	ASSESSOR DE GABINETE	AGAB	5	Prestar assessoria direta ao Chefe de Gabinete; organizar e executar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de diretrizes, premissas básicas do Gabinete; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes às competências do Gabinete; acompanhar a tramitação de procedimentos; exercer outras atividades afins determinados pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação em nível superior completo ou cursando à partir do 2º ano/4º semestre, ou Curso Técnico Completo, ou pós graduação, em instituição oficial, ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível para o cargo.	2B
32	1	ASSESSOR DE PLANEJAMENTO	APLAN	5	Prestar assessoria junto a Secretaria de Planejamento; organizar e executar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de diretrizes, premissas básicas e atribuições da Secretaria; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes à Secretaria; apoiar na integração de sua divisão com as demais divisões e secretarias; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação em nível superior completo ou cursando à partir do 2º ano/4º semestre, ou Curso Técnico Completo, ou pós graduação, em instituição oficial, ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível para o cargo.	2B



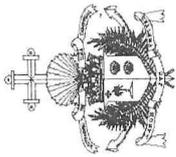
Câmara Municipal de Ilha Comprida

Nº DE ORDEM	QUANTIDADE	CARGO	SÍMBOLOS	REFE RÊNCIA	ATRIBUIÇÕES	PROVIMENTO	GRAU DE ESCOLARIDADE	TABELA
33	1	ASSESSOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	ATI	5	Prestar assessoria junto a Divisão de Tecnologia da Informação-Secretaria Municipal de Gestão Administrativa; organizar e executar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de diretrizes, premissas básicas e atribuições das Secretarias; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes à Divisão; apoiar na integração de sua divisão com as demais divisões e secretarias; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação em nível superior completo ou cursando à partir do 2º ano/4º semestre, ou Curso Técnico ou pós graduação, em instituição oficial, ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível para o cargo.	2B
34	1	ASSESSOR DE TRIBUTAÇÃO E RENDAS DIVERSAS	ATRD	5	Prestar assessoria junto à Secretaria de Gestão Financeira e Orçamentária-Divisão de Tributação e Rendas Diversas; organizar e executar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de diretrizes, premissas básicas e atribuições da Secretaria; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes à Secretaria; acompanhar procedimentos afetos a sua área de atuação; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação em nível superior completo ou cursando à partir do 2º ano/4º semestre, ou Curso Técnico Completo, ou pós graduação, em instituição oficial, ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível para o cargo.	2B
34	1	ASSESSOR DEFESA CIVIL	ADEFCL	5	Prestar assessoria nas ações de prevenção e respostas a desastres; organizar e executar articulações com diversos órgãos e entidades para garantir a segurança da população; assessor a gestão de risco, auxiliando na identificação de áreas vulneráveis a fim de reduzir os impactos de eventos adversos; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes à divisão; acompanhar procedimentos afetos a sua área de atuação; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação em nível superior completo ou cursando à partir do 2º ano/4º semestre, ou Curso Técnico Completo, ou pós graduação, em instituição oficial, ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível para o cargo.	2B
36	1	ASSESSOR DA CASA DA CRIANÇA	ACC	4	Prestar assessoria junto a Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social-Casa da Criança; organizar e executar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de diretrizes, premissas básicas e atribuições da Secretaria; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes à Secretaria; apoiar na integração de sua divisão com as demais divisões e secretarias; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação em nível superior completo ou cursando à partir do 2º ano/4º semestre, ou pós graduação, em instituição oficial, ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível para o cargo.	2B



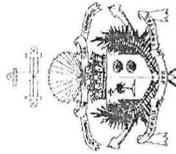
Câmara Municipal de Ilha Comprida

Nº DE ORDEM	QUANTIDADE	CARGO	SÍMBOLOS	REFERÊNCIA	ATRIBUIÇÕES	PROVIMENTO	GRAU DE ESCOLARIDADE	TABELA
37	1	ASSESSOR DE FROTA DA SAÚDE	AFS	4	Prestar assessoria junto à Secretaria Municipal de Saúde-Divisão de Frota, organizar e executar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de diretrizes, premissas básicas e atribuições da Secretaria/Divisão; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes à Divisão de Frota da Saúde; acompanhar procedimentos afetos a sua área de atuação; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Superior Completo, ou Curso Técnico Completo, ou pós graduação, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional para o cargo.	2B
38	1	ASSESSOR DE FROTA-ADM	AFA	4	Prestar assessoria junto à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa-Divisão de Frota; organizar e executar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de diretrizes, premissas básicas e atribuições da Secretaria/Divisão; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes à Divisão de Frota da Administração; acompanhar procedimentos afetos a sua área de atuação; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Superior Completo, ou Curso Técnico Completo, ou pós graduação, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional para o cargo.	2B
39	1	ASSESSOR DE LICITAÇÃO	ALIC	4	Prestar assessoria junto à Secretaria de Gestão Administrativa; organizar e executar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de diretrizes, premissas básicas e atribuições da Secretaria; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes à Divisão de Licitação; acompanhar procedimentos afetos a sua área de atuação; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação em nível superior completo ou cursando à partir do 2º ano/4º semestre, ou pós graduação, em direito, administração, ciências contábeis, em instituição oficial, ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível para o cargo.	2B
40	1	ASSESSOR DE LIMPEZA URBANA	ALU	4	Prestar assessoria junto à Secretaria de Engenharia, Obras e Serviços; organizar e executar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de diretrizes, premissas básicas e atribuições da Secretaria; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes à Divisão de Limpeza Urbana; acompanhar procedimentos afetos a sua área de atuação; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Superior Completo, ou Curso Técnico Completo, ou pós graduação, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional para o cargo.	2B



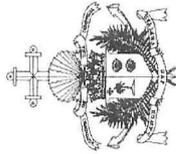
Câmara Municipal de Ilha Comprida

Nº DE ORDEM	QUANTIDADE	CARGO	SÍMBOLOS	REFE RÊNCIA	ATRIBUIÇÕES	PROVIMENTO	GRAU DE ESCOLARIDADE	TABELA
41	1	ASSESSOR DE OFICINA	AOF	4	Prestar assessoria junto à Secretaria de Engenharia, Obras e Serviços; organizar e executar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de diretrizes, premissas básicas e atribuições da Secretaria; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes à Divisão de Oficina e Serviços; acompanhar procedimentos afetos a sua área de atuação; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação em nível superior completo ou cursando à partir do 2º ano/4º semestre, ou pós graduação, em instituição oficial, ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível para o cargo.	2B
42	1	ASSESSOR DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS	APA	4	Prestar assessoria junto à Secretaria de Gestão Administrativa; organizar e executar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de diretrizes, premissas básicas e atribuições da Secretaria; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes à Divisão de Patrimônio; acompanhar procedimentos afetos a sua área de atuação; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Superior Completo, ou Curso Técnico Completo, ou pós graduação, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional para o cargo.	2B
43	1	ASSESSOR DE PROJETOS E OBRAS	APJO	4	Prestar assessoria junto à Secretaria de Engenharia, Obras e Serviços; organizar e executar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de diretrizes, premissas básicas e atribuições da Secretaria; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes à Divisão de Projetos de Obras; acompanhar procedimentos afetos a sua área de atuação; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação em nível superior completo ou cursando à partir do 2º ano/4º semestre, ou pós graduação, em instituição oficial, ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível para o cargo.	2B
44	1	ASSESSOR DE PROJETOS SOCIAIS	APJS	4	Prestar assessoria junto a Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social; organizar e executar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de diretrizes, premissas básicas e atribuições da Secretaria; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes à Secretaria; apoiar na integração de sua divisão com as demais divisões e secretarias; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação em nível superior completo ou cursando à partir do 2º ano/4º semestre, ou pós graduação, em instituição oficial, ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível para o cargo.	2B



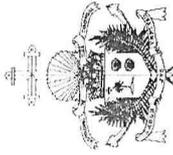
Câmara Municipal de Ilha Comprida

Nº DE ORDEM	QUANTIDADE	CARGO	SÍMBOLOS	REFERÊNCIA	ATRIBUIÇÕES	PROVIMENTO	GRAU DE ESCOLARIDADE	TABELA
45	1	ASSESSOR DE RH	ARH	4	<p>Prestar assessoria junto à Secretaria de Gestão Administrativa; organizar e executar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de diretrizes, premissas básicas e atribuições da Secretaria; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes à Divisão de Recursos Humanos; acompanhar procedimentos afetos a sua área de atuação; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.</p>	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação em nível superior completo ou cursando à partir do 2º ano/4º semestre, ou pós graduação, em direito, contábeis, gestão de recursos humanos, em instituição oficial, ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível para o cargo.	2B
46	1	ASSESSOR DE SECRETARIA-SMPDU	ASPDU	4	<p>Prestar assessoria junto à Secretaria de Planejamento de Desenvolvimento Urbano; organizar e executar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de diretrizes, premissas básicas e atribuições da Secretaria; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes à Divisão Municipal de Trânsito; acompanhar procedimentos afetos a sua área de atuação; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.</p>	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação mínima de Técnico Completo, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional para o cargo.	2B
47	1	ASSESSOR DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DA MELHOR IDADE	ACCMI	4	<p>Prestar assessoria junto a Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social-Centro de Convivência da Melhor Idade; organizar e executar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de diretrizes, premissas básicas e atribuições da Secretaria; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes à Secretaria; apoiar na integração de sua divisão com as demais divisões e secretarias; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.</p>	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação em nível superior completo ou cursando à partir do 2º ano/4º semestre, ou pós graduação, em instituição oficial, ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível para o cargo.	2B
48	2	ASSESSOR DE PROTOCOLO GERAL	APG	4	<p>Prestar assessoria junto a Secretaria de Planejamento-Divisão de Protocolo Geral; organizar e executar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de diretrizes, premissas básicas e atribuições da Divisão; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes à divisão; apoiar na integração de sua divisão com as demais divisões e secretarias; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.</p>	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação em nível superior completo ou cursando à partir do 2º ano/4º semestre, ou pós graduação, em instituição oficial, ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível para o cargo.	2B



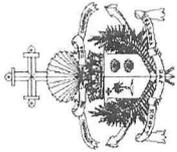
Câmara Municipal de Ilha Comprida

Nº DE ORDEM	QUANTIDADE	CARGO	SÍMBOLOS	REFERÊNCIA	ATRIBUIÇÕES	PROVIMENTO	GRAU DE ESCOLARIDADE	TABELA
49	2	ASSESSOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL	ACRAS	4	Prestar assessoria junto à Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social-Centro de Referência e Assistência Social; organizar e executar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de diretrizes, premissas básicas e atribuições da Secretaria; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes à Secretaria; apoiar na integração de sua divisão com as demais divisões e secretarias; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação em nível superior completo ou cursando à partir do 2º ano/4º semestre, ou pós graduação, em instituição oficial, ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível para o cargo.	2B
50	1	ASSESSOR DE PATRIMÔNIO	APAT	3	Prestar assessoria junto à Secretaria de Gestão Administrativa; organizar e executar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de diretrizes, premissas básicas e atribuições da Secretaria; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes à Divisão de Patrimônio; acompanhar procedimentos afetos a sua área de atuação; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Superior Completo, ou Curso Técnico Completo, ou pós graduação, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional para o cargo.	2B
51	1	ASSESSOR DE TURISMO	AST	3	Prestar assessoria junto à Secretaria de turismo; organizar e executar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de diretrizes, premissas básicas e atribuições da Secretaria; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes à Secretaria; mapear informações afetas à sua área de atuação; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação mínima cursando Nível Superior à partir do 2º ano/4º semestre, ou curso Técnico Completo, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional para o cargo	2B
52	1	ASSESSOR DO PROGRAMA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA	APESF	3	Prestar assessoria junto à Secretaria de Saúde; organizar e executar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de diretrizes, premissas básicas e atribuições da Secretaria; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes ao Programa Estratégia Saúde da Família; mapear informações afetas à sua área de atuação; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Superior Completo, ou Curso Técnico Completo, ou pós graduação, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional para o cargo.	2B



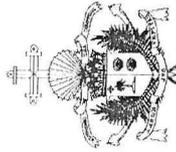
Câmara Municipal de Ilha Comprida

Nº DE ORDEM	QUANTIDADE	CARGO	SÍMBOLOS	REFE RÊNCIA	ATRIBUIÇÕES	PROVIMENTO	GRAU DE ESCOLARIDADE	TABELA
53	1	COORDENADOR DE PROJETOS SOCIAIS	CPS	3	Coordenar e orientar ações sociais vinculadas à Secretaria de Desenvolvimento Social, organizar e executar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de diretrizes, premissas básicas e atribuições da Secretaria; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes à Secretaria; apoiar na integração de sua divisão com as demais divisões e secretarias; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Superior Técnico Completo, ou pós graduação, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional para o cargo.	2B
54	1	COORDENADOR DA EDUCAÇÃO	CEDU	2	Coordenar e orientar ações pedagógicas, garantindo a implementação eficaz do Plano Municipal de Educação e outras diretrizes estabelecidas; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes; mapear informações afetas à sua área de atuação; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação mínima cursando Nível Superior à partir do 2º ano/4º semestre, ou curso Técnico Completo, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional para o cargo.	2B
55	1	COORDENADOR DE AGENDAMENTO	CAGEN	2	Coordenar e gerenciar o processo de agendamento de serviços ofertados pela Secretaria Municipal de Saúde; coordenação da equipe para a otimização de sistema de agendamento; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes, alinhadas ao objetivo da administração; mapear informações afetas à sua área de atuação; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação mínima cursando Nível Superior à partir do 2º ano/4º semestre, ou curso Técnico Completo, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional para o cargo.	2B
56	1	COORDENADOR DE ALMOXARIFADO	CALMO	2	Coordenar e executar políticas públicas municipais voltadas ao desenvolvimento das políticas sociais; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes, alinhadas ao objetivo da administração; mapear informações afetas à sua área de atuação; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação mínima cursando Nível Superior à partir do 2º ano/4º semestre, ou curso Técnico Completo, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional para o cargo.	2B



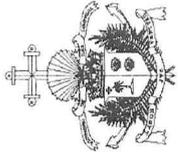
Câmara Municipal de Ilha Comprida

Nº DE ORDEM	QUANTIDADE	CARGO	SÍMBOLOS	REFERÊNCIA	ATRIBUIÇÕES	PROVIMENTO	GRAU DE ESCOLARIDADE	TABELA
57	1	COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO-GAB	CCGAB	2	Coordenar a comunicação interna e externa, inclusive com relação a imprensa e a coordenação de conteúdos para diferentes plataformas; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes, alinhadas ao objetivo da administração; mapear informações afetadas à sua área de atuação; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação mínima cursando Nivel Superior à partir do 2º ano/4º semestre, ou curso Técnico Completo, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional para o cargo.	2B
58	1	COORDENADOR DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	CCA	2	Coordenar a execução de contratos administrativos vinculados à Secretaria de Gestão Administrativa; organizar e executar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de diretrizes, premissas básicas e atribuições da Secretaria; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes à Divisão de Licitação; acompanhar procedimentos afetos a sua área de atuação; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação mínima cursando Nivel Superior à partir do 2º ano/4º semestre, ou curso Técnico Completo, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional para o cargo.	2B
59	1	COORDENADOR DE EVENTOS	CE	2	Assessorar, coordenar a implementação de eventos; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes, alinhadas ao objetivo da administração; mapear informações afetas à sua área de atuação; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação mínima cursando Nivel Superior à partir do 2º ano/4º semestre, ou curso Técnico Completo, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional para o cargo.	2B
60	1	COORDENADOR DE MEIO AMBIENTE	CMA	2	Coordenar e executar políticas e ações de proteção e preservação ambiental; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes, alinhadas ao objetivo da administração; mapear informações afetadas à sua área de atuação; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação mínima cursando Nivel Superior à partir do 2º ano/4º semestre, ou curso Técnico Completo, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional para o cargo.	2B



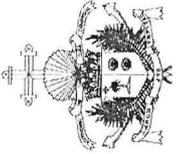
Câmara Municipal de Ilha Comprida

Nº DE ORDEM	QUANTIDADE	CARGO	SÍMBOLOS	REFE RÊNCIA	ATRIBUIÇÕES	PROVIMENTO	GRAU DE ESCOLARIDADE	TABELA
61	1	COORDENADOR DE SECRETARIA	CSS	2	Coordenar e executar políticas públicas municipais voltadas ao desenvolvimento das políticas sociais; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes, alinhadas ao objetivo da administração; mapear informações afetas à sua área de atuação; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação mínima cursando Nível Superior à partir do 2º ano/4º semestre, ou curso Técnico Completo, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional para o cargo.	2B
62	1	COORDENADOR DE TESOUREARIA	CTES	2	Coordenar e supervisionar as atividades financeiras do município; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes, alinhadas ao objetivo da administração; mapear informações afetas à sua área de atuação; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Superior Completo ou Curso Técnico, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional para o cargo.	2B
63	2	COORDENADOR DE RH	CRH	2	Coordenar e programar a gestão de pessoas; assegurar que as atividades; auxiliar seu superior na condução do desenvolvimento de políticas de recursos humanos, alinhados com o objetivo da administração pública, bem como do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes; mapear informações afetas à sua área de atuação; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Superior Completo ou Curso Técnico, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional para o cargo.	2B
64	2	COORDENADOR DE TURISMO	CTUR	2	Coordenar e programar as políticas culturais; assegurar que as atividades culturais sejam acessíveis a todos os cidadãos; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes; mapear informações afetas à sua área de atuação; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação mínima cursando Nível Superior à partir do 2º ano/4º semestre, ou curso Técnico Completo, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional para o cargo.	2B



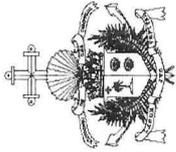
Câmara Municipal de Ilha Comprida

Nº DE ORDEM	QUANTIDADE	CARGO	SÍMBOLOS	REFERÊNCIA	ATRIBUIÇÕES	PROVIMENTO	GRAU DE ESCOLARIDADE	TABELA
65	1	ASSISTENTE JURÍDICO	CCDA	1	Auxiliar nas tarefas previstas para sua unidade e as executadas pelos seus subordinados, auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes, alinhadas ao objetivo da administração; mapear informações afetas à sua área de atuação; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação mínima cursando Nivel Superior à partir do 2º ano/4º semestre direito, ou curso Técnico Completo área jurídica, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional para o cargo.	2B
66	1	COORDENADOR DE EMPREENDEDORISMO	CEMP	1	Coordenar e executar políticas públicas municipais voltadas ao desenvolvimento do empreendedorismo local; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes, alinhadas ao objetivo da administração; mapear informações afetas à sua área de atuação; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação mínima Técnico Completo, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional para o cargo.	2B
67	1	COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO	CFISC	1	Coordenar e gerenciar a equipe e as atividades atinentes à Divisão de Fiscalização de Obras e Posturas; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes, alinhadas ao objetivo da administração; mapear informações afetas à sua área de atuação; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação mínima Técnico Completo, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional para o cargo.	2B
68	1	COORDENADOR DE PROJETOS AMBIENTAIS	CPA	1	Coordenar e gerenciar a equipe e as atividades atinentes à Rodoviária; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes, alinhadas ao objetivo da administração; mapear informações afetas à sua área de atuação; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação mínima Técnico Completo, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional para o cargo.	2B



Câmara Municipal de Ilha Comprida

Nº DE ORDEM	QUANTIDADE	CARGO	SÍMBOLOS	REFERÊNCIA	ATRIBUIÇÕES	PROVIMENTO	GRAUDE ESCOLARIDADE	TABELA
69	1	COORDENADOR DE PSF	CPSF	1	Coordenar e gerenciar a equipe e as atividades atinentes ao Programa Estratégia Saúde da Família; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes, alinhadas ao objetivo da administração; mapear informações atetas à sua área de atuação; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação mínima cursando Nível Superior à partir do 2º ano/4º semestre na área da saúde, ou curso Técnico Completo na área da saúde, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional para o cargo.	2B
70	1	COORDENADOR DE TRÁNSITO	CTRA	1	Coordenar e gerenciar a equipe e as atividades atinentes à Divisão de Tránsito; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes, alinhadas ao objetivo da administração; mapear informações atetas à sua área de atuação; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação mínima Técnico Completo, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional para o cargo.	2B
71	2	COORDENADOR DO CRAS	CCRAS	1	Coordenar e executar políticas públicas municipais voltadas ao desenvolvimento do Centro de Referência em Assistência Social; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes, alinhadas ao objetivo da administração; mapear informações atetas à sua área de atuação; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação mínima Técnico Completo, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional para o cargo.	2B
72	1	SUPERVISOR DE PÁTIO DE SERVIÇOS E OBRAS	CPSO	1	Supervisionar e gerenciar a equipe e as atividades do pátio de obras; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes, alinhadas ao objetivo da administração; mapear informações atetas à sua área de atuação; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação mínima Técnico Completo, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional para o cargo.	2B



Câmara Municipal de Ilha Comprida

Nº DE ORDEM	QUANTIDADE	CARGO	SÍMBOLOS	REFERÊNCIA	ATRIBUIÇÕES	PROVIMENTO	GRAU DE ESCOLARIDADE	TABELA
73	2	ASSISTENTE DE CULTURA	CCULT	1	Assessorar, coordenar a implementação de políticas culturais; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes, alinhadas ao objetivo da administração; mapear informações afetas à sua área de atuação; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação mínima Técnico Completo, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional para o cargo.	2B
74	2	COORDENADOR DE CONSULTORIA JURIDICA	CCJ	1	Coordenar as tarefas previstas para sua unidade e as executadas pelos seus subordinados, manter atualizada a legislação necessária ao bom andamento dos trabalhos de sua área e assistir ao seu superior	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação mínima cursando Nivel Superior à partir do 2º ano/4º semestre direito, ou curso Técnico Completo área jurídica, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional para o cargo.	2B
75	2	COORDENADOR DE TRIBUTAÇÃO E RENDAS DIVERSAS	CTRD	1	Coordenar e gerenciar a equipe e as atividades atinentes à Divisão de Tributação e Rendas Diversas; auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes, alinhadas ao objetivo da administração; mapear informações afetas à sua área de atuação; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Formação mínima Técnico Completo, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional para o cargo.	2B



Câmara Municipal de Ilha Comprida

ANEXO IV QUADRO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Nº DE ORDEM	QTDE	FUNÇÃO	REFERÊNCIA	TABELA
1	12	CHEFE SEÇÃO	11	2-C
2	04	DIRETOR ADJUNTO- EDUCAÇÃO	7	2-C
3	8	DIRETOR OPERACIONAL	6	2-C
4	15	SUPERVISOR DE ÁREA	12	2-C



Câmara Municipal de Ilha Comprida

ANEXO V TABELA 1 REFERÊNCIAS PARA CARGOS EFETIVOS

Referência	Grau										
	Inicial	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1*	16,30	16,62	16,95	17,27	17,60	17,93	18,25	18,58	18,90	19,23	19,56
2*	24,35	24,83	25,32	25,81	26,29	26,78	27,27	27,75	28,24	28,73	29,22
3	1.518,00	1.548,36	1.578,72	1.609,08	1.639,44	1.669,80	1.700,16	1.730,52	1.760,88	1.791,24	1.821,60
4	1.518,00	1.548,36	1.578,72	1.609,08	1.639,44	1.669,80	1.700,16	1.730,52	1.760,88	1.791,24	1.821,60
5	1.518,00	1.548,36	1.578,72	1.609,08	1.639,44	1.669,80	1.700,16	1.730,52	1.760,88	1.791,24	1.821,60
6	1.518,00	1.548,36	1.578,72	1.609,08	1.639,44	1.669,80	1.700,16	1.730,52	1.760,88	1.791,24	1.821,60
7	1.518,00	1.548,36	1.578,72	1.609,08	1.639,44	1.669,80	1.700,16	1.730,52	1.760,88	1.791,24	1.821,60
8	1.534,89	1.565,59	1.596,28	1.626,98	1.657,68	1.688,38	1.719,07	1.749,77	1.780,47	1.811,17	1.841,86
9	1.601,06	1.633,09	1.665,11	1.697,13	1.729,15	1.761,17	1.793,19	1.825,21	1.857,23	1.889,26	1.921,28
10	1.783,86	1.819,54	1.855,22	1.890,90	1.926,57	1.962,25	1.997,93	2.033,60	2.069,28	2.104,96	2.140,64
11	1.898,92	1.936,90	1.974,88	2.012,85	2.050,83	2.088,81	2.126,79	2.164,77	2.202,75	2.240,73	2.278,70
12	1.963,52	2.002,79	2.042,06	2.081,33	2.120,60	2.159,87	2.199,14	2.238,41	2.277,68	2.316,95	2.356,22
13	2.080,13	2.121,73	2.163,34	2.204,94	2.246,54	2.288,15	2.329,75	2.371,35	2.412,95	2.454,56	2.496,16
14	2.392,14	2.439,99	2.487,83	2.535,67	2.583,52	2.631,36	2.679,20	2.727,04	2.774,89	2.822,73	2.870,57
15	3.650,83	3.723,85	3.796,86	3.869,88	3.942,90	4.015,91	4.088,93	4.161,95	4.234,96	4.307,98	4.381,00
16	2.574,96	2.626,46	2.677,96	2.729,46	2.780,96	2.832,46	2.883,96	2.935,46	2.986,96	3.038,46	3.089,96
17	3.034,46	3.095,15	3.155,84	3.216,53	3.277,22	3.337,91	3.398,60	3.459,29	3.519,98	3.580,66	3.641,35
18	4.867,77	4.965,13	5.062,48	5.159,84	5.257,19	5.354,55	5.451,90	5.549,26	5.646,61	5.743,97	5.841,32
19	3.892,37	3.970,22	4.048,07	4.125,91	4.203,76	4.281,61	4.359,46	4.437,30	4.515,15	4.593,00	4.670,85
20	4.744,93	4.839,83	4.934,73	5.029,63	5.124,52	5.219,42	5.314,32	5.409,22	5.504,12	5.599,02	5.693,92
21	5.894,16	6.012,04	6.129,93	6.247,81	6.365,69	6.483,58	6.601,46	6.719,34	6.837,23	6.955,11	7.072,99
22	7.403,40	7.551,47	7.699,54	7.847,60	7.995,67	8.143,74	8.291,81	8.439,88	8.587,94	8.736,01	8.884,08
23	8.582,14	8.753,78	8.925,42	9.097,07	9.268,71	9.440,35	9.611,99	9.783,64	9.955,28	10.126,92	10.298,56
24	9.962,59	10.161,84	10.361,09	10.560,35	10.759,60	10.958,85	11.158,10	11.357,35	11.556,60	11.755,86	11.955,11
25	14.335,82	14.622,54	14.909,26	15.195,97	15.482,69	15.769,41	16.056,12	16.342,84	16.629,55	16.916,27	17.202,99
26	17.197,37	17.541,32	17.885,26	18.229,21	18.573,16	18.917,11	19.261,05	19.605,00	19.948,95	20.292,89	20.636,84
27	23.154,14	23.617,22	24.080,30	24.543,39	25.006,47	25.469,55	25.932,64	26.395,72	26.858,80	27.321,88	27.784,97
28	7.827,29	7.983,84	8.140,38	8.296,93	8.453,47	8.610,02	8.766,56	8.923,11	9.079,66	9.236,20	9.392,75
29	8.177,77	8.341,33	8.504,88	8.668,44	8.831,99	8.995,55	9.159,10	9.322,66	9.486,21	9.649,77	9.813,32
30	2.463,11	2.512,37	2.561,64	2.610,90	2.660,16	2.709,42	2.758,69	2.807,95	2.857,21	2.906,47	2.955,74
31	3.448,36	3.517,32	3.586,29	3.655,26	3.724,23	3.793,19	3.862,16	3.931,13	4.000,09	4.069,06	4.138,03
32	4.926,23	5.024,75	5.123,27	5.221,80	5.320,32	5.418,85	5.517,37	5.615,90	5.714,42	5.812,95	5.911,47

*Valor hora



Câmara Municipal de Ilha Comprida

TABELA 2
QUADRO DA NATUREZA DOS ESTIPÊNDIOS E A REMUNERAÇÃO DEVIDA AOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO:

TABELA 2-A
CARGOS DA ESTRUTURA BÁSICA E DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESORIA CRIADOS NA PREFEITURA DE ILHA COMPRIDA

Nº DE ORDEM	CARGO	SÍMBOLO	REFERÊNCIA	NATUREZA DOS ESTIPÊNCIOS	VALOR (R\$)
1	Chefe de Gabinete	CG	10	Subsídio	R\$ 13.300,23
2	Secretário Municipal	SM	10	Subsídio	R\$ 13.300,23
3	Secretário Municipal Adjunto	SMA	9	Vencimento	R\$ 11.003,90
4	Coordenador Subprefeitura	CSP	8	Vencimento	R\$ 5.225,20
5	Procurador-Geral do Município	PGM	10	Subsídio	R\$ 13.300,23
6	Sub-Geral do Município do Município	SPGM	9	Vencimento	R\$ 11.003,90

TABELA 2-B
CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESORIA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ILHA COMPRIDA

Nº DE ORDEM	CARGO	SÍMBOLOS	REFERÊNCIA	NATUREZA DOS ESTIPÊNCIOS	SALÁRIOS
1	DIRETOR DE GABINETE	DGAB	7	VENCIMENTOS	R\$ 8.708,17
2	DIRETOR DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	DGRI	7	VENCIMENTOS	R\$ 8.708,17
3	DIRETOR DE MEIO AMBIENTE	DMA	7	VENCIMENTOS	R\$ 8.708,17
4	DIRETOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL	DEI	7	VENCIMENTOS	R\$ 8.708,17
5	DIRETOR DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL	DEF	7	VENCIMENTOS	R\$ 8.708,17
6	DIRETOR DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	DEE	7	VENCIMENTOS	R\$ 8.708,17
7	DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	DTI	7	VENCIMENTOS	R\$ 8.708,17
8	DIRETOR DE FROTA	DFRT	7	VENCIMENTOS	R\$ 8.708,17
9	DIRETOR DE CONTABILIDADE	DCONT	7	VENCIMENTOS	R\$ 8.708,17
10	DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO	DFISC	7	VENCIMENTOS	R\$ 8.708,17



Câmara Municipal de Ilha Comprida

Nº DE ORDEM	CARGO	SÍMBOLOS	REFERÊNCIA	NATUREZA DOS ESTIPÊNDIOS	SALÁRIOS
11	DIRETOR DE TRÂNSITO	DTRA	7	VENCIMENTOS	R\$ 8.708,17
12	DIRETOR JURÍDICO	DCDA	7	VENCIMENTOS	R\$ 8.708,17
13	DIRETOR CLÍNICO SAÚDE	DCS	7	VENCIMENTOS	R\$ 8.708,17
14	DIRETOR DE CULTURA	DCULT	7	VENCIMENTOS	R\$ 8.708,17
15	DIRETOR DE EVENTOS	DEV	7	VENCIMENTOS	R\$ 8.708,17
16	DIRETOR DE EMPREENDEDORISMO	DEMP	6	VENCIMENTOS	R\$ 6.965,95
17	DIRETOR DE PROJETOS SOCIAIS	DPS	6	VENCIMENTOS	R\$ 6.965,95
18	DIRETOR DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DA MELHOR IDADE	DCCMI	6	VENCIMENTOS	R\$ 6.965,95
19	DIRETOR DE ENGENHARIA	DENG	6	VENCIMENTOS	R\$ 6.965,95
20	DIRETOR DE CONVÊNIO	DCONV	6	VENCIMENTOS	R\$ 6.965,95
21	DIRETOR DE LICITAÇÃO	DLIC	6	VENCIMENTOS	R\$ 6.965,95
22	DIRETOR DE COMPRAS	DCOM	6	VENCIMENTOS	R\$ 6.965,95
23	DIRETOR DE SECRETARIA	DSADM	6	VENCIMENTOS	R\$ 6.965,95
24	DIRETOR DE ESPORTE	DESP	6	VENCIMENTOS	R\$ 6.965,95
25	DIRETOR DE RH	DRH	6	VENCIMENTOS	R\$ 6.965,95
26	DIRETOR DE TESOUREARIA	DTES	6	VENCIMENTOS	R\$ 6.965,95
27	SUPERVISOR JURÍDICO	SJ	6	VENCIMENTOS	R\$ 6.965,95
28	ASSESSOR DE GABINETE	AGAB	5	VENCIMENTOS	R\$ 6.486,02
29	ASSESSOR DE EMPREENDEDORISMO	AEMP	5	VENCIMENTOS	R\$ 6.486,02
30	ASSESSOR DA SECRETARIA	AS	5	VENCIMENTOS	R\$ 6.486,02
31	ASSESSOR DE ENGENHARIA	AENG	5	VENCIMENTOS	R\$ 6.486,02
32	ASSESSOR DE TRIBUTAÇÃO E RENDAS DIVERSAS	ATRD	5	VENCIMENTOS	R\$ 6.486,02
33	ASSESSOR DEFESA CIVIL	ADEFCL	5	VENCIMENTOS	R\$ 6.486,02
34	ASSESSOR DE PLANEJAMENTO	APLAN	5	VENCIMENTOS	R\$ 6.486,02
35	ASSESSOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	ATI	5	VENCIMENTOS	R\$ 6.486,02
36	ASSESSOR DE PROTOCOLO GERAL	APG	4	VENCIMENTOS	R\$ 5.225,20
37	ASSESSOR DA CASA DA CRIANÇA	ACC	4	VENCIMENTOS	R\$ 5.225,20
38	ASSESSOR DO CCM	ACCM	4	VENCIMENTOS	R\$ 5.225,20
39	ASSESSOR DE PROJETOS SOCIAIS	APJS	4	VENCIMENTOS	R\$ 5.225,20
40	ASSESSOR DO CRAS	ACRAS	4	VENCIMENTOS	R\$ 5.225,20
41	ASSESSOR DE PROJETOS E OBRAS	APJO	4	VENCIMENTOS	R\$ 5.225,20
42	ASSESSOR DE OFICINA	AOF	4	VENCIMENTOS	R\$ 5.225,20
43	ASSESSOR DE LICITAÇÃO	ALIC	4	VENCIMENTOS	R\$ 5.225,20
44	ASSESSOR DE RH	ARH	4	VENCIMENTOS	R\$ 5.225,20



Câmara Municipal de Ilha Comprida

Nº DE ORDEM	CARGO	SÍMBOLOS	REFERÊNCIA	NATUREZA DOS ESTIPÊNDIOS	SALÁRIOS
45	ASSESSOR DE SECRETARIA-SMPDU	ASPDU	4	VENCIMENTOS	R\$ 5.225,20
46	ASSESSOR DE LIMPEZA URBANA	ALU	4	VENCIMENTOS	R\$ 5.225,20
47	ASSESSOR DE FROTA DA SAÚDE	AFS	4	VENCIMENTOS	R\$ 5.225,20
48	ASSESSOR DE FROTA-ADM	AFA	4	VENCIMENTOS	R\$ 5.225,20
49	ASSESSOR DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS	APA	4	VENCIMENTOS	R\$ 5.225,20
50	ASSESSOR DE PRATRIMÔNIO	APAT	3	VENCIMENTOS	R\$ 4.433,41
51	ASSESSOR DO PROGRAMA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA	APESF	3	VENCIMENTOS	R\$ 4.433,41
52	COORDENADORA DE PROJETOS SOCIAIS	CPS	3	VENCIMENTOS	R\$ 4.433,41
53	ASSESSOR DE TURISMO	AST	3	VENCIMENTOS	R\$ 4.433,41
54	COORDENADOR DA EDUCAÇÃO	CEDU	2	VENCIMENTOS	R\$ 3.167,13
55	COORDENADOR DE TURISMO	CTUR	2	VENCIMENTOS	R\$ 3.167,13
56	COORDENADOR DE RH	CRH	2	VENCIMENTOS	R\$ 3.167,13
57	COORDENADOR DE TESOUREARIA	CTES	2	VENCIMENTOS	R\$ 3.167,13
58	COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO-GAB	CCGAB	2	VENCIMENTOS	R\$ 3.167,13
59	COORDENADOR DE AGENDAMENTO	CAGEN	2	VENCIMENTOS	R\$ 3.167,13
60	COORDENADOR DE MEIO AMBIENTE	CMA	2	VENCIMENTOS	R\$ 3.167,13
61	COORDENADOR DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	CCA	2	VENCIMENTOS	R\$ 3.167,13
62	COORDENADOR DE EVENTOS	CE	2	VENCIMENTOS	R\$ 3.167,13
63	COORDENADOR DE SECRETARIA	CSS	2	VENCIMENTOS	R\$ 3.167,13
64	COORDENADOR DE ALMOXARIFADO	CALMO	2	VENCIMENTOS	R\$ 3.167,13
65	COORDENADOR DE EMPREENDEDORISMO	CEMP	1	VENCIMENTOS	R\$ 2.058,06
66	COORDENADOR DO CRAS	CCRAS	1	VENCIMENTOS	R\$ 2.058,06
67	ASSISTENTE DE CULTURA	CCULT	1	VENCIMENTOS	R\$ 2.058,06
68	SUPERVISOR DE PÁTIO DE SERVIÇOS E OBRAS	CPSO	1	VENCIMENTOS	R\$ 2.058,06
69	COORDENADOR DE PROJETOS AMBIENTAIS	CPA	1	VENCIMENTOS	R\$ 2.058,06
70	COORDENADOR DE TRIBUTAÇÃO E RENDAS DIVERSAS	CTRD	1	VENCIMENTOS	R\$ 2.058,06
71	COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO	CFISC	1	VENCIMENTOS	R\$ 2.058,06
72	COORDENADOR DE TRÂNSITO	CTRA	1	VENCIMENTOS	R\$ 2.058,06
73	COORDENADOR DE CONSULTORIA JURÍDICA	CCJ	1	VENCIMENTOS	R\$ 2.058,06
74	ASSISTENTE JURÍDICO	AJUR	1	VENCIMENTOS	R\$ 2.058,06
75	COORDENADOR DE PSF	CPSF	1	VENCIMENTOS	R\$ 2.058,06



Câmara Municipal de Ilha Comprida

TABELA 2-C
CARGOS CONFIANÇA, EXCLUSIVO PARA SERVIDORES EFETIVOS DA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ILHA COMPRIDA

Nº DE ORDEM	CARGO	REFERÊNCIA	NATUREZA DOS ESTIPÊNCIOS	VALOR (R\$)
1	Chefe de Seção	11	Vencimento	R\$ 2.534,01
2	Diretor Adjunto-Educação	7	Vencimento	R\$ 8.708,17
3	Diretor Operacional	6	Vencimento	R\$ 6.965,95
4	Supervisor de Área	12	Vencimento	R\$ 3.800,26

TABELA 3
REFERÊNCIA DO PLANTÃO MÉDICO EM PRONTO ATENDIMENTO
Ordem 42 do ANEXO II

Referência	Período	Inicial	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)	D (R\$)	E (R\$)	F (R\$)	G (R\$)	H (R\$)	I (R\$)	J (R\$)
1*	De segunda-feira a sexta-feira	R\$ 125,44	127,95	130,46	132,97	135,48	137,99	140,50	143,01	145,52	148,02	150,53
2*	Sábados e domingos	R\$ 137,38	140,13	142,88	145,63	148,37	151,12	153,87	156,62	159,36	162,11	164,86
3*	Feriados nacionais, estaduais e municipais	R\$ 149,33	152,32	155,31	158,29	161,28	164,27	167,25	170,24	173,23	176,21	179,20
3*	Dia 24 e 25 de dezembro	R\$ 149,33	152,32	155,31	158,29	161,28	164,27	167,25	170,24	173,23	176,21	179,20
3*	Do dia 31 de dezembro a 05 de janeiro	R\$ 149,33	152,32	155,31	158,29	161,28	164,27	167,25	170,24	173,23	176,21	179,20
3*	Durante o carnaval, compreendendo de sexta-feira até a quarta-feira de cinzas	R\$ 149,33	152,32	155,31	158,29	161,28	164,27	167,25	170,24	173,23	176,21	179,20



Câmara Municipal de Ilha Comprida

TABELA 4
REFERÊNCIA AO PLANTÃO MÉDICO

Referência	Valor
12 horas	R\$ 2.149,62

TABELA 5
CARGOS EM GRATIFICAÇÃO

Nº DE ORDEM	QTDE	FUNÇÃO	VALOR DA GRATIFICAÇÃO
1	9	RESPONSÁVEL TÉCNICO	1,5 do salário mínimo federal
2	1	RESPONSÁVEL TÉCNICO – TÉCNICO EM RADIOLOGIA	0,5 do salário mínimo federal
3	1	RESPONSÁVEL TÉCNICO - ODONTOLOGIA	1,69 do salário mínimo federal
4	1	COORDENADOR DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE	1,69 do salário mínimo federal
5	1	COORDENADOR DA ATENÇÃO BÁSICA	1,69 do salário mínimo federal
6	1	DIRETOR TÉCNICO – MEDICINA PSF	1 salário mínimo federal
7	1	DIRETOR CLÍNICO - MEDICINA	6,6 do salário mínimo federal
8	4	GESTOR DE CONTRATOS – até homologação do concurso, e chamar os concursados.	25% do salário de Secretário de Administração
9	1	OUVIDOR	30% sobre o salário base

TABELA 6
REFERÊNCIA PISO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS

Referência	Inicial (R\$)	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	3.036,00	3.096,72	3.157,44	3.218,16	3.278,88	3.339,60	3.400,32	3.461,04	3.521,76	3.582,48	3.643,20



Câmara Municipal de Ilha Comprida

ANEXO VI

QUADRO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, EM COMISSÃO DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORIA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ILHA COMPRIDA

EFETIVOS

1 - AGENTE ADMINISTRATIVO

Provimento: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Médio Completo

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Prestar assistência à unidade de atuação bem como controlar os serviços gerais de escritório compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas.

Descrição detalhada:

- Executar tarefas de atendimento ao público;
- Redigir pareceres e informações;
- Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios;
- Proceder à aquisição, guarda e distribuição de material;
- Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, Projetos de lei, minutas de decretos e outros;
- Eventualmente operar com terminais eletrônicos e outros equipamentos afins;
- Atuar na área de computação, orientar e acompanhar processos;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração

2 – AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS – PROGRAMA ESTRTEGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

Provimento: Efetivo, provimento mediante concurso público

Instrução: Nível de Ensino Médio Completo

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Identificar focos, tratar e evitar a formação de criadouros, impedir a reprodução de focos e orientar a comunidade com ações educativas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

Descrição detalhada:

- Realizar a pesquisa larvária em imóveis para o levantamento de índice e o descobrimento de focos e em armadilhas e pontos estratégicos do Município;
- Realizar a eliminação de criadouros, tendo como método de primeira escolha, o controle mecânico (remoção, destruição, vedação etc.);
- Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica;
- Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores;
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação;
- Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados;
- Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona;
- Deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento;
- Encaminhar aos serviços de saúde todos os casos suspeitos;
- Exercitar relações interpessoais mobilizada no trabalho de orientação junto à comunidade, no que se refere à saúde e prevenção de doenças;
- Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Outras funções afins e correlatas ao exercício das atribuições do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Saúde.

3 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PROGRAMA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

Provimento: Efetivo, provimento mediante concurso público

Instrução: Nível de Ensino Médio Completo e conclusão, com aproveitamento do curso introdutório de forma inicial e continuada.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais



Câmara Municipal de Ilha Comprida

Descrição sumária: 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, distrital, estadual ou federal.

Descrição detalhada:

- Utilizar instrumentos para o 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 a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- Realizar visitas domiciliares periódicas para o monitoramento de situações de risco à família;
- Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde/UBS/USF

4 - AGENTE SANEAMENTO

Provimento: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Médio Completo

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária:

- Fiscaliza e inspeciona estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e públicos, para advertir, multar, apreender produtos, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade.

Descrição detalhada:

- Inspeccionar estabelecimentos comerciais, industriais, feiras, mercados etc., verificando as condições sanitárias, para garantir a qualidade do produto;
- Colher amostras de alimentos e embalagens, interditando-os e encaminhando-os para análise em Laboratórios Especializados;
- Lavar auto de infração, expedir intimação e aplicar penalidade de advertência, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade;
- Encaminhar as amostras de fontes naturais como poços, minas, bicas etc., para análise dos pedidos relacionados com serviços individuais de abastecimento de água;
- Receber solicitação de alvará e caderneta de controle sanitário para os estabelecimentos comerciais e/ou industriais, fazendo os registros e protocolos para a expedição do respectivo documento;
- Vistoriar a zona rural no que diz respeito ao saneamento, orientando sobre a adução de água potável, destino de dejetos e uso adequado de agrotóxicos para manter a saúde da população;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhes forem solicitadas.
- Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Saúde.

5 - AGENTE DE TRÂNSITO

Provimento: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Fundamental Completo, com Carteira Nacional de Habilitação AB.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Orientar, operar, fiscalizar e zelar pelo cumprimento das normas de circulação e conduta de trânsito de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro—CTB e Legislação Municipal, Estadual e Federal, no que compete ao Executivo Municipal.

Descrição detalhada:

- Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições e circunscrição;
- Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário em vias urbanas;
- Executar, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
- Executar a fiscalização de trânsito, atuar e aplicar medidas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no Código de Trânsito Brasileiro—CTB, no exercício regular do poder de polícia de trânsito;
- Fiscalizar, autuar e aplicar as medidas cabíveis relativas a infrações para excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos de passageiros e de carga;
- Implantar, manter e operar o sistema de estacionamento nas vias urbanas;
- Participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito;
- Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados;



Câmara Municipal de Ilha Comprida

- Cumprir outras atribuições que lhe forem determinadas em relação ao sistema de trânsito municipal, especialmente as contidas no art. 24 do CTB, previsto na Lei Federal nº 9.503/97, pertinentes à fiscalização;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

6 - ANALISTA ADMINISTRATIVO

Provedimento: Efetivo

Instrução: Bacharelado em Administração

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Realizar atividades de natureza administrativa dentro de sua área de atuação, efetuando análises, e interface com outras áreas funcionais. Atuar como ponto focal para a diretoria corporativa, provendo e demandando informações inerentes a orçamento, pessoal, contratos e tecnologia da informação.

Descrição detalhada:

- Manter atualizados controles administrativos de sua área de atuação, desenvolvendo estudos e efetuando levantamentos, análises, programações, conferências e cálculos na realização de atividades técnico-administrativas;
- Atualizar bases de dados com informações orçamentárias, de recursos humanos e gestão de contratos, gerando informações consistentes sobre sua área;
- Elaborar e emitir relatórios, planilhas e gráficos da área, compilando dados para acompanhamento e análise gerencial;
- Preencher e emitir documentos legais e solicitações internas da área, de acordo com normas e critérios definidos, encaminhando os às áreas/pessoas envolvidas;
- Realizar pesquisas e prestar atendimento a clientes e fornecedores, solucionando dúvidas, fornecendo informações/orientações ou direcionando-os às pessoas indicadas;
- Contribuir com a gestão dos contratos de prestadores de serviço da área, acompanhando os prazos, coletando informações sobre a qualidade dos serviços prestados e provendo informações para aprovação de pagamentos;
- Realizar levantamento de necessidades de contratação de pessoal junto à área em que atua, com o objetivo de auxiliar a área de Recursos Humanos nessa tarefa;
- Disseminar informações sobre políticas e procedimentos administrativos aos profissionais da área, zelando por seu cumprimento;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

7 - ARQUITETO

Provedimento: Efetivo

Instrução: Graduação em Arquitetura e registro no CAU

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Executar tarefas destinadas à supervisão, ao planejamento urbano, à coordenação, aos estudos, à elaboração e à execução de projetos referentes à construção, à fiscalização de obras do município, a peritagens e a arbitramentos.

Descrição detalhada:

- Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos, viários, de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho, para permitir a sua construção, montagem e manutenção;
- Planejar as plantas e especificações de projetos, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrá-los dentro do espaço físico;
- Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contato com empreiteiros, fornecedores e projetistas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações contratuais;
- Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, para emitir laudos e pareceres técnicos;
- Preparar as previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão de obra e respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer recursos necessários à realização dos projetos;
- Outras funções afins e correlatas ao exercício das atribuições do cargo que lhes forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área de Obras e/ou Infraestrutura.

8 - ASSISTENTE SOCIAL-30 horas

Provedimento: Efetivo

Instrução: Graduação em Serviço Social e registro no CRESS



Câmara Municipal de Ilha Comprida

Jornada de trabalho: 30 horas semanais

Descrição sumária: Elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade.

Descrição detalhada:

- Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal servidores municipais;
- Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho;
- Participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento;
- Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados;
- Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- Promover, por meio de técnicas próprias e por meio de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou a solução de problemas sociais identificados entre outros grupos específicos de pessoas;
- Organizar e manter atualizadas as referências sobre as características sócio econômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de Assistência Social;
- Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógica na rede escolar municipal;
- Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;
- Atender aos servidores da Prefeitura Municipal que se encontrar em situação-problema;
- Realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando proposta de trabalho, relatórios de avaliação e discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto à coordenação de creches;
- Programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da Prefeitura Municipal;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

9 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Provimento: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Fundamental Completo

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações;

Descrição detalhada:

- Digitar ofícios, cartas, memorandos, quadros demonstrativos e outros documentos para atender a rotina administrativa;
- Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros;
- Manusear e manter organizado e/ou atualizar arquivos, fichários e outros;
- Arquivar fichas, boletins, correspondências, relatórios e outros documentos administrativos, classificando-os conforme critério pré-estabelecido;
- Executar cálculos simples e conferências numéricas de tabelas, quadros comparativos, fichas e outros, operando máquinas de calcular, quando necessário;
- Providenciar materiais de expediente, observando quantidade, tipo, tamanho e demais especificações contidas na requisição, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho;
- Organizar, separar, classificar, endereçar e/ou protocolar documentos e correspondências, procedendo ao seu arquivamento, quando necessário;
- Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações;
- Organizar as cópias xerográficas, montando e encadernando apostilas, manuais, blocos e outros;
- Efetuar a reprodução de cópias, operando a máquina copiadora, controlando o serviço de triagem, abastecendo e regulando a máquina e encadernando pequenos volumes;
- Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;
- Efetuar quando solicitada fiscalização e fechamento de registro de ponto;
- Auxiliar na produção de trabalhos gráficos;
- Preparar materiais para encadernação, impressão, etc.;
- Operar máquinas, tais como: guilhotina, picotadeira, grampeadores, etc.;
- Efetuar a manutenção e limpeza de máquinas e equipamentos;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.



Câmara Municipal de Ilha Comprida

10 - AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Provimento: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Médio Completo

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Atuar junto às crianças nas modalidades de educação infantil e ensino fundamental anos iniciais.

Descrição detalhada:

- Auxiliar as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias;
- Cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem-estar das crianças;
- Auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças e desenvolve-las junto aos educandos, sob orientação da coordenação;
- Planejar junto com o professor titular, atividades pedagógicas próprias para cada grupo infantil;
- Auxiliar o professor no processo de observação, registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças;
- Auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material
- Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre responsáveis e Unidades Escolares.
- Acompanhar as crianças, junto às professoras e demais funcionários em aulas-passeio programadas pela escola;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Educação.

11 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Provimento: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Médio Completo com curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Executar pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do Enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes.

Descrição detalhada:

- Executar serviços gerais de enfermagem como: aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, aferir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório;
- Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar a sua utilização;
- Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização;
- Orientar o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes;
- Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do Enfermeiro ou Médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Saúde.

12 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM – ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

Provimento: Efetivo, provimento mediante concurso público

Instrução: Nível Médio Completo com curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Executar pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do Enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes.

Descrição detalhada:

- Executar serviços gerais de enfermagem como: aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, aferir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório;
- Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar a sua utilização;
- Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização;
- Orientar o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes;
- Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do Enfermeiro ou Médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe;
- Realizar ações de educação em saúde para grupos de patologia específicos e para famílias de risco, conforme planejamento da Unidade de Saúde da Família-USF;



Câmara Municipal de Ilha Comprida

- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
- Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde/UBS/USF.

13 - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

Provimento: Efetivo, provimento mediante concurso público

Instrução: Nível de Ensino Médio Completo e curso de Auxiliar de Consultório Dentário

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Preparar e organizar instrumental e materiais, bem como cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos e instrumentalizar e auxiliar o Dentista nos procedimentos clínicos.

Descrição detalhada:

- Organizar e executar atividades de higiene bucal;
- Processar filme radiográfico;
- Preparar o paciente para o atendimento;
- Auxiliar e instrumentalizar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Selecionar moldeiras;
- Preparar modelos em gesso;
- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- Realizar em equipe o levantamento de necessidades em saúde bucal;
- Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde/UBS/USF.

14 - AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS FEMININO

Provimento: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Fundamental Incompleto

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Executar trabalho braçal nas áreas de manutenção, limpeza, organização, jardinagem, poda, atendimento ao público, serviços de copa e cozinha, dentre outras tarefas manuais de caráter simples que exijam esforços físicos, certos conhecimentos e habilidades elementares.

Descrição detalhada:

- Executar limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros públicos;
- Executar atividades de capinação e retirada de mato;
- Limpar e capinar as vias públicas e demais locais em que os serviços sejam necessários;
- Transportar material de um local para outro, inclusive carregando e descarregando veículos;
- Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral, dos próprios públicos, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
- Organizar as salas dos próprios públicos quando solicitado, arrumando móveis e utensílios, e zelar pela boa ordem e conservação;
- Realizar serviços de copa e cozinha, preparar café, lanches e servir a equipe em reuniões; lavar louças, arrumar mesas, organizar utensílios;
- Escavar valas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras;
- Executar serviços de auxiliar ou ajudante de pedreiro, carpinteiro etc.;
- Assentar tijolos, rebocar, revestir ou fazer divisões de madeira e demais serviços relativos à construção, reformas e ampliações de obras e prédios públicos;
- Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

15 - AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS MASCULINO

Provimento: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Fundamental Incompleto

Jornada de trabalho: 40 horas semanais



Câmara Municipal de Ilha Comprida

Descrição sumária: Executar trabalho braçal nas áreas de manutenção, jardinagem, poda, borracharia, lubrificação e pavimentação, dentre outros e tarefas manuais de caráter simples que exijam esforços físicos, certos conhecimentos e habilidades elementares.

Descrição detalhada:

- Executara limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros públicos;
- Executar atividades de capinação e retirada de mato;
- Destroçar pedras, aparando-as para serem utilizadas em construções, pavimentações e drenagens, executadas pela Prefeitura, com o emprego de ferramentas manuais apropriadas;
- Realizar o carregamento e a retirada de entulhos, limpar e capinar as vias públicas e demais locais em que os serviços sejam necessários;
- Transportar material de um local para outro, inclusive carregando e descarregando veículos;
- Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
- Escavar valas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras;
- Executar serviços de auxiliar ou ajudante de pedreiro, carpinteiro etc.;
- Assentar tijolos, rebocar, revestir ou fazer divisões de madeira e demais serviços relativos à construção, reformas e ampliações de obras e prédios públicos;
- Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

16 - CHEFE SERVICOS

Provimento: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Médio Completo

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades do setor e da equipe que dirige, acompanhando os trabalhos dos mesmos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos, sempre em consonância e sob as ordens do superior hierárquico do setor.

Descrição detalhada:

- Dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos;
- Planejar e mandar executar trabalhos;
- Obedecer a ordens superiores;
- Cobrar execução de trabalhos;
- Distribuir tarefas;
- Zelar pelo cumprimento de horários pelos servidores sob sua responsabilidade;
- Manter controle e fazer relatórios;
- Comunicar a seu superior imediato todo e qualquer problema de pessoal ou de trabalho que não possa resolver;
- Tomar iniciativas na ausência do responsável do setor;
- Zelar pelas ferramentas, carros, máquinas, equipamentos e implementos sob sua responsabilidade;
- Solicitar a aquisição de materiais, peças e equipamentos;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

17 - CIRURGIÃO DENTISTA – 20 HORAS

Provimento: Efetivo

Instrução: Graduação em Odontologia e registro no CRO

Jornada de trabalho: 20 horas semanais

Descrição sumária: Executar e coordenar trabalhos relativos a diagnósticos e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilo-facial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para prevenir, manter ou recuperar a saúde oral, realizar visitas domiciliares e às escolas públicas, realizar consultas, atuar na orientação preventiva e profilática e outros serviços correlatos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

Descrição detalhada:

- Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;
- Identificar as afecções quanto à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnósticos e o plano de tratamento;
- Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
- Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções;



Câmara Municipal de Ilha Comprida

- Restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente;
- Executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção;
- Realizar consultas;
- Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes;
- Proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- Realizar visitas domiciliares e às escolas públicas;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizados em sua especialidade, observando sua correta utilização;
- Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico e preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar de 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 comunidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Saúde.

18 - CIRURGIÃO DENTISTA – 40 HORAS

Provimento: Efetivo

Instrução: Graduação em Odontologia e registro no CRO

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Executar e coordenar trabalhos relativos a diagnósticos e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilo-facial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para prevenir, manter ou recuperar a saúde oral, realizar visitas domiciliares e às escolas públicas, realizar consultas, atuar na orientação preventiva e profilática e outros serviços correlatos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

Descrição detalhada:

- Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;
- Identificar as afecções quanto à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnósticos e o plano de tratamento;
- Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
- Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções;
- Restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para estabelecer a forma e a função do dente;
- Executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção;
- Realizar consultas;
- Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes;
- Proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- Realizar visitas domiciliares e às escolas públicas;



Câmara Municipal de Ilha Comprida

- Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizados em sua especialidade, observando sua correta utilização;
 - Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico e preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
 - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
 - Participar de 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 comunidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
 - Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança;
 - Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
- Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Saúde.

19 - CIRURGIÃO DENTISTA 40H – ESTATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

Provimento: Efetivo, provimento mediante concurso público

Instrução: Graduação em Odontologia e registro no CRO

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, e quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor, observadas às disposições legais da profissão.

Descrição detalhada:

- Realizar a atenção à saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com o planejamento da equipe, com resolubilidade;
- Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível);
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB);
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde/UBS/USF.

20 - COLETOR LIXO

Provimento: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Fundamental Incompleto

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Executar tarefas de coletar lixo em vias e logradouros públicos e de próprios do município, mantendo a limpeza e a higiene.

Descrição detalhada:

- Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, recolhendo lixo, despejando-o em veículos especiais, contribuindo para a limpeza das mesmas;
- Recolher entulhos de construções colocados nas calçadas, transportando para os depósitos apropriados, para garantir a ordem e a limpeza das mesmas;
- Zelar pela limpeza das áreas de lazer, parques e jardins, recolhendo o lixo amontoado ou acondicionando-o em latões, para manter os referidos locais em condições de higiene;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.



Câmara Municipal de Ilha Comprida

21 - CONTADOR

Provimento: Efetivo

Instrução: Graduação em Contabilidade e registro no CRC

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade geral do órgão.

Descrição detalhada:

- Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;
- Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

22 - CONTINUO

Provimento: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Fundamental Completo

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações da unidade.

Descrição detalhada:

- Serviços básicos administrativos e de comunicação;
- Executar serviços internos e externos, realizando entregas e pequenas compras;
- Realizar serviços de registro e entrega de correspondências;
- Coletar e entregar documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, internamente e externamente;
- Coletar assinaturas em documentos diversos de acordo com a necessidade da unidade;
- Auxiliar nos serviços simples de apoio administrativo tais como: atender telefone, operar máquinas simples de reprodução, anotar recados abrir pastas e outros;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação;

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

23 – CONTROLADOR DE ACESSO

Provimento: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Médio Completo

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: garantir a segurança de um local controlando a entrada e saída de pessoas e veículos.

Descrição detalhada:

- Monitorar o fluxo de pessoas e veículos;
- Identificar e encaminhar as pessoas para os locais desejados;
- Zelar pela guarda do patrimônio;
- Inspeccionar as dependências para evitar incêndios, roubos e outras anormalidades;
- Identificar atividades suspeitas e agir de forma a manter a segurança;
- Fornecer informações gerais, desde que não comprometam a segurança, ou seja confidenciais;
- Apoiar e orientar visitantes, clientes ou prestadores de serviços.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

24 - CONTROLADOR INTERNO

Provimento: Efetivo

Instrução: Bacharelado em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Garantir que a administração pública municipal cumpra com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e também a legitimidade, economicidade, transparência e objetivo público sendo responsável por fiscalizar, monitorar, avaliar, controlar e promover medidas corretivas a respeito de todas as atividades administrativas sobre as obrigatoriedades da responsabilidade fiscal.



Câmara Municipal de Ilha Comprida

Descrição detalhada:

- Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de controle Interno da Prefeitura Municipal, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre os procedimentos de controle;
- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionado e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;
- Assessorar a administração nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;
- Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;
- Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espalhadas no Plano Plurianual, nas Leis de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e Investimentos;
- Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;
- Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional do Município, abrangendo as administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da Gestão Fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;
- Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária;
- Manifestar-se, quando solicitados pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processo licitatório, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
- Manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar a sanar as possíveis irregularidades;
- Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos, inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração;
- Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de Controle Interno.
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

25 – COORDENADOR PEDAGÓGICO

Provimento: Efetivo

Instrução: Possuir habilitação de nível superior, obtida em curso de graduação correspondente a licenciatura plena em pedagogia, ou licenciatura plena com pós graduação lato sensu na área de gestão escolar, com carga horária total não inferior à 360 hora, e contar, no mínimo, com 05 (cinco) anos de efetivo exercício no magistério da educação básica, devidamente comprovados.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Descrição sumária: É o responsável pela coordenação, articulação e acompanhamento dos programas, projetos e práticas pedagógicas desenvolvidas na unidade educacional, em consonância com as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação, respeitada a legislação em vigor.

Atribuição:

- Coordenar a elaboração, implementação e avaliação do projeto político pedagógico da unidade educacional, visando a melhoria da qualidade de ensino, em consonância com as diretrizes educacionais do Município;



Câmara Municipal de Ilha Comprida

- Elaborar o plano de trabalho da coordenação pedagógica, articulado com o plano da direção da escola, indicando metas, estratégias de formação, cronogramas de formação continuada e de encontros para o planejamento do acompanhamento e avaliação com os demais membros da Equipe Gestora;
- Coordenar a elaboração, implementação e integração dos planos de trabalho dos professores e demais profissionais em atividades docentes, em consonância com o projeto político-pedagógico e as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação;
- Assegurar a implementação e avaliação dos programas e projetos que favoreçam a inclusão dos educandos, em especial dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
- Promover a análise dos resultados das avaliações internas e externas, estabelecendo conexões com a elaboração dos planos de trabalho dos docentes, da coordenação pedagógica e dos demais planos constituintes do projeto político-pedagógico;
- Analisar os dados referentes às dificuldades nos processos de ensino e aprendizagem, expressos em quaisquer instrumentos internos e externos à unidade educacional, garantindo a implementação de ações voltadas à sua superação;
- Identificar, em conjunto com a Equipe Docente, casos de alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem e desenvolvimento e, por isso, necessitem de atendimento diferenciado, orientando os encaminhamentos pertinentes, inclusive no que se refere aos estudos de recuperação contínua e, se for o caso, paralela no ensino fundamental e médio;
- Planejar ações que promovam o engajamento da Equipe Escolar na efetivação do trabalho coletivo, assegurando a integração dos profissionais que compõem a unidade educacional;
- Participar da elaboração de critérios de avaliação e acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas na unidade educacional;
- Acompanhar e avaliar o processo de avaliação, nas diferentes atividades e componentes curriculares, bem como assegurar as condições para os registros do processo pedagógico;
- Participar, em conjunto com a comunidade educativa, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional;
- Organizar e sistematizar, com a Equipe Docente, a comunicação de informações sobre o trabalho pedagógico, inclusive quanto à assiduidade e à necessidade de compensação de ausências dos alunos junto aos pais ou responsáveis;
- Promover o acesso da equipe docente aos diferentes recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis na unidade educacional, garantindo a instrumentalização dos professores quanto à sua organização e uso;
- Participar da elaboração, articulação e implementação de ações, integrando a unidade educacional à comunidade e aos equipamentos locais de apoio social;
- Promover e assegurar a implementação dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação, por meio da formação dos professores, bem como a avaliação e acompanhamento da aprendizagem dos alunos, no que concerne aos avanços, dificuldades e necessidades de adequação;
- Participar dos diferentes momentos de avaliação dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, promovendo estudos de caso em conjunto com os professores e estabelecendo critérios para o encaminhamento de alunos com dificuldades de aprendizagem;
- Orientar, acompanhar e promover ações que integrem estagiários, cuidadores e outros profissionais no desenvolvimento das atividades curriculares;
- Participar das atividades de formação continuada promovidas pelos órgãos regionais e central da Secretaria Municipal de Educação, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

26 - CUIDADOR FEMININO PARA A CASA DA CRIANÇA E ADOLESCENTE - EDUCAÇÃO

Provimto: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Médio Completo, com experiência comprovada em carteira de trabalho de no mínimo 06 (seis) meses de atendimento à criança e ao adolescente.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais em regime de escala.

Descrição sumária: Serviço de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes; manter um olhar vigilante sobre as crianças e adolescentes, garantindo sua segurança em todos os momentos; estar atento às brincadeiras, interações e necessidades individuais dos pequenos; executar atividades de organização, limpeza, alimentação e harmonia, da casa.

Descrição detalhada:

Realiza os cuidados pertinentes às crianças e adolescentes de 0 a 18 anos, como preparo da alimentação, banho, cuidado com as roupas, limpeza e organização do ambiente (todo espaço físico), esterilização dos brinquedos e auxílio no seu desenvolvimento. Auxilia nas atividades de alimentação, higiene e locomoção e atua em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária a sua presença. Acompanhamento de recém-nascidos e crianças em



Câmara Municipal de Ilha Comprida

todas as fases de seu crescimento, garantindo sua integridade física e bem-estar. “Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

27 – CUIDADOR FEMININO PARA A CASA DA CRIANÇA E ADOLESCENTE - SOCIAL

Provimento: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Médio Completo, com experiência comprovada em carteira de trabalho de no mínimo 06 (seis) meses de atendimento à criança e ao adolescente.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais em regime de escala.

Descrição sumária: Serviço de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes; manter um olhar vigilante sobre as crianças e adolescentes, garantindo sua segurança em todos os momentos; estar atento às brincadeiras, interações e necessidades individuais dos pequenos; executar atividades de organização, limpeza, alimentação e harmonia, da casa.

Descrição detalhada:

Realiza os cuidados pertinentes às crianças e adolescentes de 0 a 18 anos, como preparo da alimentação, banho, cuidado com as roupas, limpeza e organização do ambiente (todo espaço físico), esterilização dos brinquedos e auxílio no seu desenvolvimento. Auxilia nas atividades de alimentação, higiene e locomoção e atua em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária a sua presença. Acompanhamento de recém-nascidos e crianças em todas as fases de seu crescimento, garantindo sua integridade física e bem-estar. “Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

28-DESENHISTA

Provimento: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Médio Completo (Nível Técnico) e registro no CREA

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Compreender a força de trabalho que se destina a copiar, tabular diagramas, esquemas, gráficos e projetos de obras civis, guiando-se pelo original, plantas e croquis, observando instruções e empregando com passos e demais instrumentos de desenho.

Descrição detalhada:

- Fazer cópias de desenhos já estruturados, seguindo as formas, dimensões e demais especificações dos originais e utilizando papel vegetal, instrumentos apropriados;
- Desenhar tabelas, diagramas, esquemas e mapas topográficos, baseando-se em rascunhos conhecidos e observando as especificações, para possibilitar sua utilização em projetos;
- Reduzir ou ampliar desenhos, guiando-se por croquis, esboços ou instruções seguindo a escala desejada para possibilitar a utilização desses desenhos em projetos de construção ou fabricação de peças;
- Realizar atividades com vistas à execução de levantamento aerogramétrico;
- Realizar cálculos dos levantamentos fotográficos;
- Realizar cálculos trigonométricos das coordenadas das estações;
- Realizar levantamento topográfico “*in loco*”;
- Desenhar cartazes de caráter informativo e ilustrativo;
- Realizar medições, quando solicitado, para colocação de postes e iluminação;
- Zelar pela guarda e arquivo das plantas da Prefeitura;
- Elaborar relatórios, indicando os trabalhos realizados;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções no setor de Obras e/ou Infraestrutura.

29 – DIRETOR DE ESCOLA

Provimento: Efetivo

Instrução: Possuir habilitação de nível superior, obtida em curso de graduação correspondente a licenciatura plena em pedagogia, ou licenciatura plena com pós graduação lato sensu na área de gestão escolar, com carga horária total não inferior a 360 hora, e contar, no mínimo, com 05 (cinco) anos de efetivo exercício no magistério da educação básica, devidamente comprovados.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: É o gestor responsável pela coordenação do funcionamento geral da escola, de modo a assegurar as condições e recursos necessários ao pleno desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem, na perspectiva de favorecer o constante aprimoramento da proposta educativa e execução das ações e deliberações coletivas do Conselho de Escola, observadas as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação e a legislação em vigor.

Atribuição:



Câmara Municipal de Ilha Comprida

I - coordenar a elaboração do projeto político-pedagógico, acompanhar e avaliar a sua execução em conjunto com a comunidade educativa e o Conselho de Escola/CEI/EJA, observadas as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação; (Alterado pela Lei Municipal 1984, de 03 de fevereiro de 2023)

II - elaborar o plano de trabalho da direção em conjunto com a coordenação, indicando metas, formas de acompanhamento e avaliação dos resultados e impactos da gestão; (Alterado pela Lei Municipal 1984, de 03 de fevereiro de 2023)

III - participar, em conjunto com a equipe escolar, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional;

IV - favorecer a viabilização de projetos educacionais propostos pelos segmentos da unidade educacional ou pela comunidade local, à luz do projeto político-pedagógico;

V - possibilitar a introdução das inovações tecnológicas nos procedimentos administrativos e pedagógicos da unidade educacional;

VI - prover as condições necessárias para o atendimento aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

VII - implementar a avaliação institucional da unidade educacional em face das diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

VIII - acompanhar, avaliar e promover a análise dos resultados do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB e de quaisquer instrumentos avaliativos da aprendizagem dos alunos frente aos indicadores de aproveitamento escolar, estabelecendo conexões com a elaboração do projeto político-pedagógico, plano de ensino e do plano de trabalho da direção da unidade educacional, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa;

IX - buscar alternativas para a solução dos problemas pedagógicos e administrativos da unidade educacional;

X - planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação que favoreçam a formação de parcerias e que atendam às reivindicações da comunidade local, em consonância com os propósitos pedagógicos da unidade educacional;

XI - promover a integração da unidade educacional com a comunidade, bem como programar atividades que favoreçam essa participação;

XII - coordenar a gestão da unidade educacional, promovendo a efetiva participação da comunidade educativa na tomada de decisões, com vistas à melhoria da aprendizagem dos alunos e das condições necessárias para o trabalho do professor;

XIII - promover a organização e funcionamento da unidade educacional, de forma a atender às demandas e aspectos pertinentes de ordem administrativa e pedagógica, de acordo com as determinações legais;

XIV - coordenar e acompanhar as atividades administrativas, relativas a:

a) folha de frequência;

b) fluxo de documentos de vida escolar;

c) fluxo de matrículas e transferências de alunos;

d) fluxo de documentos de vida funcional;

e) fornecimento e atualização de dados e outros indicadores dos sistemas gerenciais, respondendo pela sua fidedignidade;

f) comunicação às autoridades competentes e ao Conselho de Escola dos casos de doenças contagiosas e irregularidades graves ocorridas na unidade educacional;

XV - diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da unidade educacional sejam mantidos e preservados:

a) coordenando e orientando toda a equipe escolar quanto ao uso dos equipamentos e materiais de consumo, bem como a manutenção e conservação dos bens patrimoniais e realizando o seu inventário, anualmente ou quando solicitado pelos órgãos da Secretaria Municipal de Educação;

b) adotando, com o Conselho de Escola, medidas que estimulem a comunidade a se corresponsabilizar pela preservação do prédio e dos equipamentos escolares, informando aos órgãos competentes as necessidades de reparos, reformas e ampliações;

XVI - gerir os recursos humanos e financeiros recebidos pela unidade educacional juntamente com as instituições auxiliares constituídas em consonância com as determinações legais;

XVII - delegar atribuições, quando se fizer necessário.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

30 - ELETRICISTA

Provimento: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Fundamental Completo

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Montar e fazer a manutenção de instalações elétricas e de aparelhos e equipamentos elétricos para assegurar as condições de funcionamento regular e permanente da aparelhagem elétrica das instalações, aparelhos e equipamentos da municipalidade.

Descrição detalhada:



Câmara Municipal de Ilha Comprida

- Fazer a instalação, reparo ou substituições de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores;
- Reparar a rede elétrica interna, conservando ou substituindo peças ou conjuntos;
- Fazer regulagens necessárias utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos;
- Efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas;
- Substituir ou reparar refletores e antenas;
- Instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual ou temporária;
- Executar pequenos trabalhos em rede telefônica;
- Manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza;
- Participar de reuniões e grupos de trabalho;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas, equipamentos, utensílios e outros materiais colocados a sua disposição;
- Proceder à instalação e manutenção de semáforos;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

31 - ELETRICISTA VEÍCULOS

Provimento: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Fundamental Completo

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: realizar serviço elétrico em geral em veículos leves, pesados e maquinários e desempenhar outras atribuições que por suas características se incluam na sua esfera de competência.

Descrição detalhada:

- Prestar manutenção aos veículos automotores, inclusive máquinas pesadas, no que tange à parte elétrica;
- Executar serviços na rede de fiação dos veículos;
- Substituir ou reparar componentes que não demandem de equipamentos especializados, não existentes nas oficinas da entidade;
- Substituir lâmpadas e outros componentes periféricos;
- Verificar costumeiramente as baterias elétricas, velas, bicos ejetores, alternadores e geradores de energia, bobinas, motor de partida, painéis de instrumentos e outros componentes removíveis, substituindo ou reparando panes;
- Responsabilizar-se pessoalmente pela guarda, uso, conservação e manutenção das ferramentas e equipamentos utilizados nos seus serviços;
- Prestar assistência e socorro aos veículos que sofram panes na parte elétrica, na base territorial do Município;
- Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- Primar pela qualidade dos serviços executados;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

32 - ENCANADOR

Provimento: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Fundamental Completo

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Montar, instalar e conservar sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico, soldando ou furando, utilizando-se de instrumentos apropriados, para possibilitar a condução de ar, água, vapor e outros fluídos, bem como a implantação de redes de água e esgoto.

Descrição detalhada:

- Estudar o trabalho a ser executado analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações;
- Marcar os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, muros e escavações do solo, utilizando-se de instrumentos de traçagem ou marcação para orientar a instalação do sistema projetado;
- Executar a instalação de rede primária e secundária de água e esgoto em obras públicas de construção civil, abrindo valetas no solo ou rasgos em paredes, para introduzir tubos ou partes anexas, de acordo com as determinações dos croquis, esquemas ou projetos;
- Executar os serviços de consertos e manutenção de equipamentos hidráulicos, efetuando a substituição ou reparação de peças, para mantê-los em bom funcionamento;
- Testar as redes hidrossanitárias instaladas ou os equipamentos reparados, utilizando ferramentas específicas, para garantir sua funcionalidade;



Câmara Municipal de Ilha Comprida

- Elaborar o orçamento de material hidráulico, baseando-se nos projetos e obras, para aquisição do que é necessário;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

33 - ENFERMEIRO

Provimento: Efetivo

Instrução: Graduação em Enfermagem e registro no COREN

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

Descrição detalhada:

- Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes;
- Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico;
- Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do Médico, para assegurar o tratamento ao paciente;
- Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos;
- Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes;
- Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc.;
- Efetuar trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar;
- Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão;
- Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc.;
- Executar supervisão das atividades desenvolvidas no PACS, controle de equipamentos e materiais de consumo;
- Fazer cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano;
- Participar de reuniões de caráter administrativo técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados;
- Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde;
- Fazer estudos e previsão de pessoas e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Saúde.

34 - ENFERMEIRO – ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

Provimento: Efetivo, provimento mediante concurso público

Instrução: Graduação em Enfermagem com especialização na área e registro no COREN

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

Descrição detalhada:

- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;



Câmara Municipal de Ilha Comprida

- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;
- Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: infância, adolescência, fase adulta e velhice.
- Executar, no nível de suas competências, assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF, quando necessário, em domicílio;
- Realizar as atividades referentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma;
- Operacional da Assistência à Saúde;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;
- Supervisionar e coordenar ações para a capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde/UBS/USF

35 - ENGENHEIRO CIVIL

Provimento: Efetivo

Instrução: Graduação em Engenharia Civil e registro no CREA

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos.

Descrição detalhada:

- Elaborar projeto de construção, preparar plantas e especificações da obra, indicar tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuar cálculo aproximado dos custos, para submeter à apreciação;
- Supervisionar e fiscalizar obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança;
- Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
- Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção;
- Elaborar relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação a os projetos aprovados;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

36 – ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Provimento: Efetivo

Instrução: Graduação em Engenharia, registro no Conselho de Classe e Registro no Ministério do Trabalho como Engenheiro de Segurança do Trabalho

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de orientação e coordenação do sistema de segurança no trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando esquemas de prevenção para garantia da integridade dos servidores e bens públicos;

Descrição detalhada:

- - inspecionar locais, instalações e equipamentos observando as condições de trabalho para identificação de fatores e riscos de acidentes;
- - estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância para a prevenção de acidentes;
- - inspecionar os postos de combate a incêndio, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios para comprovação e garantia das condições de funcionamento;
- Elaborar relatórios para comunicação de resultados das inspeções e propostas de reparos e renovação dos equipamentos de extinção de incêndio e outras medidas de segurança;
- Investigar os acidentes para exames das condições de ocorrência, identificação das causas e outras providências cabíveis;



Câmara Municipal de Ilha Comprida

- Articular com os serviços médico e social para as providências de atendimento aos acidentados;
- Elaborar estatísticas de acidentes, de registro das irregularidades ocorridas, visando à obtenção de subsídios para a melhoria das medidas de segurança;
- Comunicação aos servidores de instruções sobre normas de segurança, combate a incêndios e medidas de prevenção de acidentes;
- Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, reparando instruções e orientando a confecção de material de propaganda objetivando o desenvolvimento de hábitos de prevenção de acidentes;
- Participar de reuniões sobre segurança no trabalho para cumprimento dos objetivos e programações estabelecidas;
- Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

37 - ENGENHEIRO ELETROTÉCNICO

Provimento: Efetivo

Instrução: Graduação em Engenharia Elétrica/eletrônica e registro no CREA

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Estudar, avaliar, elaborar e executar projetos na área de engenharia elétrica, bem como supervisionar, coordenar e fiscalizar sua execução, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

Descrição detalhada:

- Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de produção e distribuição de energia elétrica da maquinaria e aparelhos elétricos de uso industrial e domésticos e de outros implementos elétricos, analisando-as e identificando as características dos mesmos, para determinar tipo e custo dos projetos;
- Projetar instalações e equipamentos elétricos, preparando desenhos e especificações e indicando os materiais a serem usados e os métodos de fabricação, para determinar dimensões, volume, forma e demais características;
- Fazer estimativas dos custos de mão-de-obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de fabricação, instalação, funcionamento e manutenção ou reparação, para assegurar os recursos necessários à execução do projeto;
- Supervisionar as tarefas executadas pelos trabalhadores envolvidos na execução do projeto, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação do equipamento elétrico, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança;
- Estudar, propor ou determinar modificações no projeto ou nas instalações e equipamentos em operação, analisando problemas ou falhas operacionais ou necessidade de aperfeiçoamento tecnológicos, para assegurar o melhor rendimento e segurança dos equipamentos e instalações elétricas;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, o desenvolvimento e o 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 comunidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área de Obras e/ou Infraestrutura.

38 - FARMACÊUTICO – 20 HORAS

Provimento: Efetivo

Instrução: Graduação em Farmácia e registro no CRF

Jornada de trabalho: 20 horas semanais

Descrição sumária: Realizar tarefas específicas de dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos.

Descrição detalhada:

- Coordenar, sob sua responsabilidade técnica, programas oficiais de supervisão, controle e distribuição de medicamentos de interesse do Município;



Câmara Municipal de Ilha Comprida

- Supervisionar armazenamento, distribuição e transporte de produtos;
- Aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas;
- Manter registro permanente do estoque de medicamentos e outros materiais colocados sob sua responsabilidade;
- Fazer a requisição de medicamentos, drogas e materiais necessários ao desempenho de suas funções, dentro das limitações financeiras e orçamentárias do Município;
- Orientar e supervisionar o trabalho de auxiliares;
- Ter a custódia das drogas tóxicas e narcóticos;
- Auxiliar na elaboração de atos administrativos (contratos, convênios, ofícios, projetos- lei, etc.) de interesse da Administração, dentro da área de sua atuação;
- Atender ao público em geral e autoridades;
- Exercer a supervisão técnica e normativa sobre assuntos da competência da área de sua atuação;
- Coordenar o levantamento e a avaliação das necessidades referentes à sua área, bem como, apresentar as respectivas soluções administrativas cabíveis;
- Zelar pelo cumprimento à lei e a observância aos programas oficiais;
- Elaborar e apresentar, na época própria, o programa anual de trabalho do seu setor;
- Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas;
- Visar atestados, certidões ou qualquer outro documento fornecido pelo órgão em que está lotado, sempre que a lei ou outra norma assim o exigir;
- Cumprir as demais atribuições previstas em legislação esparsa;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Saúde.

39 - FARMACÊUTICO – 40 HORAS

Provimento: Efetivo

Instrução: Graduação em Farmácia e registro no CRF

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Realizar tarefas específicas de dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos.

Descrição detalhada:

- Coordenar, sob sua responsabilidade técnica, programas oficiais de supervisão, controle e distribuição de medicamentos de interesse do Município;
- Supervisionar armazenamento, distribuição e transporte de produtos;
- Aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas;
- Manter registro permanente do estoque de medicamentos e outros materiais colocados sob sua responsabilidade;
- Fazer a requisição de medicamentos, drogas e materiais necessários ao desempenho de suas funções, dentro das limitações financeiras e orçamentárias do Município;
- Orientar e supervisionar o trabalho de auxiliares;
- Ter a custódia das drogas tóxicas e narcóticos;
- Auxiliar na elaboração de atos administrativos (contratos, convênios, ofícios, projetos- lei, etc.) de interesse da Administração, dentro da área de sua atuação;
- Atender ao público em geral e autoridades;
- Exercer a supervisão técnica e normativa sobre assuntos da competência da área de sua atuação;
- Coordenar o levantamento e a avaliação das necessidades referentes à sua área, bem como, apresentar as respectivas soluções administrativas cabíveis;
- Zelar pelo cumprimento à lei e a observância aos programas oficiais;
- Elaborar e apresentar, na época própria, o programa anual de trabalho do seu setor;
- Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas;
- Visar atestados, certidões ou qualquer outro documento fornecido pelo órgão em que está lotado, sempre que a lei ou outra norma assim o exigir;
- Cumprir as demais atribuições previstas em legislação esparsa;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Saúde.

40 - FISCAL MUNICIPAL DE OBRAS E POSTURAS

Provimento: Efetivo

Instrução: Ensino Superior Completo



Câmara Municipal de Ilha Comprida

Formação: Curso Superior nas Áreas de Ciências Sociais ou Ciências Exatas e Noções em Informática
Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “B”

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Outras: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito a plantões, inclusive no interior do Município, bem como o uso de uniforme, identificação e equipamentos fornecidos pelo Município.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Exercer a fiscalização nos Municípios, nas Empresas, Indústrias, Comércio, Prestação de Serviços, Profissionais Liberais, Autônomos, Órgãos Públicos e demais Pessoas Físicas ou Jurídicas, no território do Município, pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais de competência municipal, em especial o Plano Diretor, o Código de Posturas e o Código de Obras Municipal.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Exercer a fiscalização nas Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas, fazendo notificações, autuações, registrando e comunicando irregularidades;
- Exercer o controle das atividades decorrentes de concessões públicas;
- Efetuar verificação das alegações dos contribuintes, decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades;
- Intimar contribuintes ou responsáveis, lavrando autos de infração;
- Proceder a diligências, prestar informações e emitir pareceres;
- Elaborar relatórios e boletins estatísticos prestando informações em processos relacionados com sua área de competência;
- Auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais;
- Prestar, aos sujeitos passivos, atendimento decorrente dos procedimentos fiscais por ele efetuados;
- Lavrar termos, intimações, notificações, autos de infração e apreensão, na conformidade da legislação competente;
- Determinar a abertura de móveis, lacrá-los ou removê-los em caso de negativa, até que mediante colaboração policial ou por via judicial seja cumprida a ordem;
- Gerar os cadastros de contribuintes, procedendo a inclusões, exclusões, alterações e respectivo processamento de acordo com a legislação pertinente;
- Proceder à intimação de contribuintes ou terceiros, para ciência de atos administrativos;
- Solicitar auxílio ou colaboração, sempre que necessário, como medida de segurança para garantia de suas funções, inclusive para efeito de busca e apreensão domiciliar;
- Requisitar o auxílio de força pública, como medida de segurança, quando vítima de embaraço ou desacato no Exercício de suas atividades ou funções;
- Participar de cursos e treinamentos de aperfeiçoamento profissional, sempre que indicado;
- Efetuar vistorias em obras para verificar Alvarás de Licença de Construção;
- Acompanhar o andamento das construções autorizadas pela Prefeitura, a fim de constatar a sua conformidade com as plantas aprovadas;
- Exercer a fiscalização em relação a obras não licenciadas encaminhando notificações e outros procedimentos;
- Verificar denúncias;
- Prestar informações e emitir pareceres em requerimentos sobre construção, reforma e demolição;
- Fiscalizar instalações de água e esgoto em prédios novos, assim como serviços de ampliação e reforma em redes de água e esgoto;
- Conferir medidas para abertura de valas;
- Efetuar trabalho de campo para fornecer medidas em certidões de localização;
- Efetuar fiscalização de loteamentos, calçamentos e logradouros públicos;
- Registrar e comunicar irregularidades em relação à rede de iluminação pública e esgotos;
- Elaborar relatórios de suas atividades;
- Expedir laudo de vistoria para fins de concessão de habite-se;
- Proceder a ações em detrimento de convênios com órgãos estaduais, federais ou outros municípios
- Executar outras atividades afins com sua área de competência.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

41 – FISCAL MUNICIPAL DE TRÂNSITO

Provedor: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Superior Completo, com Carteira Nacional de Habilitação AB.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Orientar, operar, fiscalizar e zelar pelo cumprimento das normas de circulação e conduta de trânsito de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro-CTB e Legislação Municipal, Estadual e Federal, no que compete ao Executivo Municipal.



Câmara Municipal de Ilha Comprida

Descrição detalhada:

- Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições e circunscrição;
- Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário em vias urbanas;
- Executar, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
- Executar a fiscalização de trânsito, atuar e aplicar medidas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no Código de Trânsito Brasileiro–CTB, no exercício regular do poder de polícia de trânsito;
- Fiscalizar, autuar e aplicar as medidas cabíveis relativas a infrações para excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos de passageiros e de carga;
 - Implantar, manter e operar o sistema de estacionamento nas vias urbanas;
 - Participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito;
 - Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados;
- Cumprir outras atribuições que lhe forem determinadas em relação ao sistema de trânsito municipal, especialmente as contidas no art. 24 do CTB, previsto na Lei Federal nº 9.503/97, pertinentes à fiscalização;
- Verificar o cumprimento das leis de trânsito, como uso de cinto de segurança, limites de velocidade, uso de celular, etc.
- Fiscalizar o licenciamento e a regularidade dos veículos.
- Fiscalizar o transporte público e privado de passageiros.
- Fiscalizar o cumprimento de horários e normas dos transportes públicos.
- Fiscalizar a veiculação de propaganda em veículos de transporte público.
- Inspecionar ônibus, vans, táxis e veículos de aplicativos.
- Fiscalizar obstáculos em vias e colocação de caçambas.
 - Fiscalizar o escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do município.
 - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

42 - FISCAL MUNICIPAL DE TRIBUTOS

Proveniente: Efetivo

Instrução: Ensino Superior Completo

Formação: Curso Superior nas Áreas de Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia e Noções de Informática

Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “B”

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Outras: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito a plantões, inclusive no interior do Município, bem como o uso de uniforme, identificação e equipamentos fornecidos pelo Município.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Exercer a fiscalização nos Municípios, nas Empresas, Indústrias, Comércio, Prestação de Serviços, Profissionais Liberais, Autônomos, Órgãos Públicos e demais Pessoas Físicas ou Jurídicas, no território do Município, pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais de competência municipal, em especial o Código Tributário Municipal.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Exercer a fiscalização nas Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas, fazendo notificações, autuações, registrando e comunicando irregularidades;
- Exercer o controle das atividades decorrentes de concessões públicas;
- Efetuar verificação das alegações dos contribuintes, decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades e pedidos de baixa de inscrição;
- Efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos sujeitos a tributação municipal, orientando os contribuintes quanto à legislação municipal, inclusive quanto ao exercício regulador do poder de polícia;
- Intimar contribuintes ou responsáveis, lavrando autos de infração;
- Proceder a diligências, prestar informações e emitir pareceres;
- Elaborar relatórios e boletins estatísticos prestando informações em processos relacionados com sua área de competência;
- Auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais;



Câmara Municipal de Ilha Comprida

- Realizar lançamentos de créditos tributários;
- Prestar, aos sujeitos passivos, atendimento decorrente dos procedimentos fiscais por ele efetuados;
- Apreciar as solicitações de retificação de lançamento por ele efetuado sem prévia intimação do sujeito passivo;
- Lavrar termos, intimações, notificações, autos de infração e apreensão, na conformidade da legislação competente;
- Proceder à apreensão, mediante lavratura de termo, de bens, objetos, livros, documentos e papéis, necessários ao exame fiscal físico e jurídico;
- Determinar a abertura de móveis, lacrá-los ou removê-los em caso de negativa, até que mediante colaboração policial ou por via judicial seja cumprida a ordem;
- Proceder ao arbitramento do montante das operações realizadas pelo sujeito passivo da obrigação tributária, nos casos e na forma previstas na legislação pertinente;
- Gerar os cadastros de contribuintes, procedendo a inclusões, exclusões, alterações e respectivo processamento de acordo com a legislação pertinente;
 - Proceder à intimação de contribuintes ou terceiros, para ciência de atos administrativos de natureza tributária;
- Solicitar auxílio ou colaboração, sempre que necessário, como medida de segurança para garantia de suas funções, inclusive para efeito de busca e apreensão domiciliar de elementos de prova, em casos de fundada suspeita de crime fiscal;
- Requisitar o auxílio de força pública, como medida de segurança, quando vítima de embaraço ou desacato no Exercício de suas atividades ou funções, ou quando necessário à efetivação de medida prevista na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção;
- Providenciar diretamente ou através da secretaria competente, para que seja ordenada, por intermédio da representação judicial, a exibição de livros e documentos em caso de recusa de sua apresentação;
- Encaminhar ao Ministério Público, por intermédio da secretaria competente, elementos comprobatórios para denúncia por crime de sonegação fiscal;
- Executar o planejamento, programação, supervisão, coordenação, orientação e controle das atividades de administração tributária dos tributos municipais;
- Expedir instruções normativas e executar a elaboração de normas jurídicas relativas à matéria tributária e propor a edição de leis e regulamento pertinentes;
- Prestar assessoramento da política econômico tributária, inclusive quanto à exoneração e incentivos fiscais, na área de sua competência;
- Exercer as atividades pertinentes à gerência dos sistemas de processamento de dados relativos à administração tributária;
- Atuar na promoção de campanhas que visem à aceitação dos tributos, pelos meios de comunicação ou por meio da realização de exposições, reuniões e cursos específicos;
- Receber, analisar e encaminhar à Secretaria da Fazenda Estadual as guias para apuração do índice de participação do ICMS para o município;
- Desempenhar funções docentes, de coordenação ou de direção de cursos de treinamento, aperfeiçoamento, especialização e outras formas de qualificação profissional de servidores em atividades de administração tributária da Secretaria da Fazenda;
- Desempenhar funções docentes, de coordenação ou de direção em cursos, em programas de educação e promoção tributária destinados à orientação de contribuintes ou profissionais de atividades vinculadas a tributos, promovidos pela Secretaria Municipal da Fazenda;
- Planejar e controlar a arrecadação das receitas municipais;
- Administrar a cobrança de créditos tributários lançados, inclusive a inscrição e cobrança da Dívida Ativa, na fase administrativa;
- Participar de cursos e treinamentos de aperfeiçoamento profissional, sempre que necessário;
- Administrar o cadastro dos agentes arrecadadores e dos devedores do município;
- Cobrar, fiscalizar e auditar o Imposto Territorial Rural em convênio com a Receita Federal do Brasil;
- Avaliar imóveis para fins de tributação pelo ITBI;
- Autorizar a impressão de documentos fiscais, eletrônicos ou não;
- Trocar informações fiscais e tributárias com os demais órgãos das Receitas Federal e Estadual para o incremento da arrecadação de tributos;
- Verificar denúncias;
- Elaborar relatórios de suas atividades;
- Proceder a ações em detrimento de convênios com órgãos estaduais, federais ou outros municípios
- Executar outras atividades afins com sua área de competência.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

43 - FISCAL SANITÁRIO

Provimento: Efetivo



Câmara Municipal de Ilha Comprida

Instrução: Nível de Ensino Médio Completo e Curso Básico de Introdução à Vigilância Sanitária, com carga horária mínima de 100 (cem) horas, ou curso similar

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Desenvolver atividades de fiscalização e orientação dos estabelecimentos de atividades econômicas em geral, de ambulantes, de feirantes, e de pessoas sujeitas às ações da Vigilância Sanitária de baixa e média complexidade, principalmente quanto às disposições da Legislação de Saúde Pública, Sanitária e Ambiental relacionadas com a saúde, emite relatórios, laudos, termo, pareceres, lavra peças fiscais próprias do ato fiscalizador, realiza serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração Sanitária em geral.

Atribuições:

- a) identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População;
- b) identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso Indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses;
- c) realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;
- d) classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;
- e) promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária;
- f) participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas;
- g) participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos);
- h) realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos;
- i) realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária;
- j) auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;
- k) realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;
- l) participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses;
- m) participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;
- n) aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões);
- o) orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos;
- p) validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;
- q) participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento;
- r) participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária;
- s) executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;
- t) emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação;
- u) efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;
- v) efetuar vistorias referente à saúde do trabalhador nos estabelecimentos comerciais;
- w) vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos;
- x) notificar os estabelecimentos quanto às irregularidades e sanções;
- y) realizar novas capacitações afim de seu aperfeiçoamento profissional sempre que for necessário de acordo com as alterações das legislações vigentes;
- z) executar outras tarefas correlatas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

44- FISIOTERAPEUTA – 30 HORAS

Provimento: Efetivo

Instrução: Graduação em Fisioterapia e registro no CREFITO

Jornada de trabalho: 30 horas semanais



Câmara Municipal de Ilha Comprida

Descrição sumária: Tratar meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

Descrição detalhada:

- Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças;
- Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente;
- Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Saúde.

45 – FONOAUDIÓLOGO-40h

Provimento: Efetivo

Instrução: Graduação em Fonoaudiologia e registro no CRF

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala.

Descrição detalhada:

- Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação;
- Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios;
- Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído;
- Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos;
- Determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo;
- Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz;
- Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo pareceres de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Saúde e/ou Educação.

46 - FONOAUDIÓLOGO-30h

Provimento: Efetivo

Instrução: Graduação em Fonoaudiologia e registro no CRF

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala.

Descrição detalhada:

- Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;



Câmara Municipal de Ilha Comprida

- Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação;
- Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios;
- Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído;
- Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos;
- Determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo;
- Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz;
- Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo pareceres de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Saúde e/ou Educação.

47 - GESTOR DE CONTRATOS

Provimento: Efetivo

Pré-requisito: ser titular de cargo ou emprego público de provimento mediante concurso público

Instrução: Nível de Ensino Técnico ou Superior Completo em administração, direito, contabilidade, arquitetura, engenharia civil.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Tendo por fundamento a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, possui a função de desempenhar os serviços de gerenciamento de contratos da Administração Pública; devendo planejar, supervisionar e administrar todos os contratos estabelecidos entre o Poder Executivo e seus parceiro e fornecedores.

- Supervisionar e administrar os contratos;
- Minimizar riscos, evitar litígios e garantir o alinhamento das partes envolvidas aos termos acordados;
- Assegurar o cumprimento de todas as cláusulas contratuais durante a vigência do documento;
- Controlar prazos;
- Supervisionar os contratos evitando fraudes, erros ou não execução dos termos;
- Avaliar a qualidade dos serviços contratados ou dos produtos entregues pelos fornecedores;
- Garantir a segurança dos dados e o sigilo das informações.
- Acompanhar o processo licitatório desde a sua abertura até o encerramento do contrato.
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração, devendo a atividade a ser exercida ser correlata à sua área de formação.

48 - INSPETOR DE ALUNOS

Provimento: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Fundamental Completo

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Inspeccionar alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos.

Descrição detalhada:

- Orientar e assistir os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmo, convívio e recreação escolar;
- Atender às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo;
- Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos;
- Auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes;
- Outras funções afins e correlatas ao exercício das atribuições do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Educação.

49 - JARDINEIRO

Provimento: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Fundamental Incompleto

Jornada de trabalho: 40 horas semanais



Câmara Municipal de Ilha Comprida

Descrição sumária: Executar trabalhos de jardinagem e horticultura simples em praças, parques e jardins e demais logradouros públicos municipais.

Descrição detalhada:

- Preparar canteiros e sementeiras de flores e hortaliças, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em jardins, hortas, praças, parques e demais logradouros públicos;
- Realizar as atividades de plantio e replantio de sementes e mudas, bem como os serviços de adubagem e irrigação entre outros;
- Manter os parques e jardins livres de ervas daninhas, pragas e moléstias e em bom estado de conservação e limpeza;
- Podar, sob supervisão, árvores e arbustos;
- Pulverizar defensivos agrícolas, observando as instruções pré-determinadas;
- Zelar pela conservação de quadras de esportes, banheiros públicos e brinquedos infantis, localizados em praças, parques ou jardins municipais;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela conservação dos bens que lhe forem confiados;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

50 - MARCENEIRO

Provimento: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Fundamental Completo

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Executar trabalhos gerais de marcenaria em obras de construção civil, construção de pontes e consertos em geral, utilizando ferramentas e equipamentos, para atender à demanda de serviços.

Descrição detalhada:

- Examinar as características do trabalho a ser executado, interpretando plantas, esboços, modelo ou especificações, para estabelecer a sequência das operações a serem efetuadas;
- Selecionar a madeira e demais elementos necessários, montando as partes da peça, serrando, aplainando, alisando e furando, utilizando ferramentas manuais ou mecânicas, para a montagem da obra;
- Instalar esquadrias e outras peças de madeira como janelas, portas, escadas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais apropriados e previamente preparados, para possibilitar a ventilação e iluminação natural das edificações;
- Reparar elementos de madeira, substituindo peças desgastadas ou fixando partes soltas, para recompor sua estrutura;
- Conservar e zelar pelo material usado, afiando as ferramentas de corte, utilizando lima, assentador ou pedra de afiar, para mantê-lo em condições de uso.
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

51 - MECÂNICO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS

Provimento: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Fundamental Completo

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Executa a manutenção de veículos automotores, motocicletas e demais veículos equipados com motor a gasolina e álcool e a manutenção de veículos e equipamentos como caminhões, ônibus, tratores sobre rodas ou esteiras, e demais veículos equipados com motor a óleo diesel.

Descrição detalhada:

- Examinar os veículos, inspecionando-os diretamente, ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento;
- Efetuar a desmontagem, procedendo a ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção de alimentação de combustíveis, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento;
- Recondicionar o equipamento elétrico do veículo, o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis, enviando a oficinas especializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo;
- Orientar e acompanhar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços;
- Efetuar a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;
- Testar os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados;



Câmara Municipal de Ilha Comprida

- Zelar pela limpeza e arrumação da oficina; orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

52 - MÉDICO - 20 HORAS

Provimento: Efetivo

Instrução: Graduação em Medicina e registro no CRM

Jornada de trabalho: 20 horas semanais

Descrição sumária: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Descrição detalhada:

- Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
- Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada;
- Analisar e interpretar resultados de exames de Raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador;
- Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais;
- Participar de programas de Saúde Pública, acompanhando a implantação e a avaliação dos resultados, assim como a realização de conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município;
- Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade;
- Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes, melhor atendimento.
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Saúde.

53 - MÉDICO DO TRABALHO

Provimento: Efetivo

Instrução: Graduação em Medicina com especialização na área e registro no CRM

Jornada de trabalho: 20 horas semanais

Descrição sumária: Examina e controla o estado de saúde dos trabalhadores, desde a fase pré-admissional, bem como procede ao estudo e à aplicação de medidas que visem à melhoria das condições de trabalho e à correção das possíveis falhas existentes.

Descrição detalhada:

- Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória;
- Aplicar os conhecimentos de medicina do trabalho ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes e equipe, de modo a reduzir até eliminar os riscos ali existentes à saúde do trabalhador;
- Executar exames pré-admissionais dos candidatos ao trabalho, ou de retorno de licença médica, realizando exames clínicos, interpretando os resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais de acordo com as exigências de cada uma das atividades, para permitir seleção, adaptação, readaptação à tarefa;
- Realizar exames periódicos, principalmente aqueles cujas atividades exigem, ou apresentam índice de risco maior, inclusive de readaptação funcional;
- Identificar com outros profissionais as principais medidas de prevenção e controle de fatores de risco presentes no ambiente e condições de trabalho, inclusive a correta indicação e limites do uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- Atuar visando essencialmente à promoção da saúde física e mental dos funcionários, estudando e gerenciando informações estatísticas e epidemiológicas relativas à mortalidade, morbidade, incapacidade para o trabalho, para fins da vigilância da saúde e do planejamento, implementação e avaliação de programas de saúde, incluindo a orientação para o programa de vacinação;
- Planejar e participar de campanhas de higiene e saúde no trabalho, colaborando com a área de segurança do trabalho;



Câmara Municipal de Ilha Comprida

- Colaborar no treinamento e orientação a funcionários e na prevenção da saúde;
- Participar de estudos laboratoriais, perícias e análises processuais, emitindo pareceres técnicos;
- Esclarecer e conscientizar os funcionários sobre acidentes de trabalho ocupacionais, estimulando-os em favor da prevenção;
- Manter permanentemente o relacionamento com a CIPA valendo-se ao máximo das observações, além de apoiá-la, treiná-la e atendê-la;
- Apoiar os docentes em suas atividades de pesquisa e extensão, sendo vedadas as atividades didáticas exceto aquelas de apoio laboratorial;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Saúde.

54 - MÉDICO GINECOLOGISTA

Provímento: Efetivo

Instrução: Graduação em Medicina com especialização na área e registro no CRM

Jornada de trabalho: 20 horas semanais

Descrição sumária: Realizar atendimento na área de ginecologia e obstetrícia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

Descrição detalhada:

- Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;



Câmara Municipal de Ilha Comprida

- Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Saúde.

55 – MÉDICO HEBIATRA

Provimento: Efetivo

Instrução: Graduação em Medicina com especialização na área e registro no CRM

Jornada de trabalho: 20 horas semanais

Descrição sumária: Realizar atendimento na área de hebiatria desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

Descrição detalhada:

- Avalia o crescimento, a maturação sexual e as mudanças físicas típicas da adolescência.
- Realiza exames físicos, avalia a saúde sexual e reprodutiva, e acompanha o tratamento de doenças comuns na adolescência, como acne e problemas de coluna.
- Aborda questões como ansiedade, depressão, distúrbios alimentares, uso de substâncias e problemas de relacionamento.
- Orienta sobre hábitos saudáveis, prevenção de doenças sexualmente transmissíveis e gravidez na adolescência.
- Oferece suporte emocional e psicológico, auxiliando os adolescentes a lidar com as mudanças e desafios da fase.
- Informa e esclarece dúvidas sobre sexualidade, identidade de gênero e outros temas relevantes para os adolescentes.
- Identifica e trata precocemente problemas de saúde, encaminhando o paciente para outros especialistas, se necessário.
- Busca criar um ambiente seguro e acolhedor para que o adolescente se sinta à vontade para falar sobre suas preocupações e dúvidas.
- Orienta os pais sobre como lidar com as mudanças e desafios da adolescência, promovendo uma relação saudável entre pais e filhos.

56 - MÉDICO PEDIATRA

Provimento: Efetivo

Instrução: Graduação em Medicina com especialização na área e registro no CRM

Jornada de trabalho: 20 horas semanais

Descrição sumária: Realizar atendimento na área de pediatria desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

Descrição detalhada:

- Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;



Câmara Municipal de Ilha Comprida

- Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Saúde.

57 - MÉDICO PLANTONISTA - 12 HORAS

Provimento: Efetivo

Instrução: Graduação em Medicina e registro no CRM

Jornada de trabalho: 24 horas semanais (02 plantões de 12h)

Descrição sumária: Fazer exames médicos emitir diagnósticos prescrever medicamentos e outras formas de tratamentos das afecções gerais atendidas no pronto atendimento, urgência e emergência, quando necessário e urgente solicitar exames laboratoriais, imagens, observações, internações ou encaminhar a outros serviços promovendo saúde e bem estar ao paciente e tarefas afins.

Descrição detalhada:

- Prestar atendimento de Urgência e Emergência em todas as áreas clínicas nas unidades de saúde do Município, a pacientes em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento dos mesmos, o que pode incluir procedimentos tais como: suturas, drenagens, passagem de cateteres etc.;
- Realizar triagem dos casos clínicos identificando os que requerem maior atenção da equipe de saúde;
- Integrar a equipe multiprofissional de trabalho, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais;
- Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência na área intensiva;
- Promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observando preceitos éticos, no decorrer da execução de suas atividades de trabalho;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, para promover a saúde e bem-estar do cliente;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Saúde.

58 - MÉDICO PLANTONISTA - 24 HORAS

Provimento: Efetivo

Instrução: Graduação em Medicina e registro no CRM

Jornada de trabalho: 24 horas semanais

Descrição sumária: Fazer exames médicos emitir diagnósticos prescrever medicamentos e outras formas de tratamentos das afecções gerais atendidas no pronto atendimento, urgência e emergência, quando necessário e urgente solicitar exames laboratoriais, imagens, observações, internações ou encaminhar a outros serviços promovendo saúde e bem estar ao paciente e tarefas afins.

Descrição detalhada:

- Prestar atendimento de Urgência e Emergência em todas as áreas clínicas nas unidades de saúde do Município, a pacientes em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento dos mesmos, o que pode incluir procedimentos tais como: suturas, drenagens, passagem de cateteres etc;
- Realizar triagem dos casos clínicos identificando os que requerem maior atenção da equipe de saúde;
- Integrar a equipe multiprofissional de trabalho, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais;
- Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência na área intensiva;
- Promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observando preceitos éticos, no decorrer da execução de suas atividades de trabalho;



Câmara Municipal de Ilha Comprida

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, para promover a saúde e bem-estar do cliente;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Saúde.

59 - MÉDICO – ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

Provimento: Efetivo, provimento mediante concurso público

Instrução: Graduação em Medicina e registro no CRM

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Descrição detalhada:

- Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade;
- Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança;
- Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária;
- Empenhar-se em manter seus pacientes saudáveis, quer venham às consultas ou não;
- Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência;
- Executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros;
- Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável;
- Discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e à comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam-participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde/UBS/USF.

60 - MÉDICO VETERINÁRIO

Provimento: Efetivo

Instrução: Graduação em Medicina Veterinária e registro no CRMV

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de animais de pequeno porte e equinocultura, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

Descrição detalhada:

- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionadas aos animais de pequeno porte, à equinocultura e à Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a saúde dos animais;
- Garantir a prevenção e o controle de zoonoses, doenças que podem contaminar os humanos;
- Controlar e erradicar doenças;
- Efetuar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;
- Realizar exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo à análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica;
- Realizar exames clínicos, diagnosticar patologias, prescrever tratamentos, indicar medidas de proteção e prevenção;
- Realizar sedação, anestesia e tranquilização de animais de pequeno porte e equinos;
- Realizar cirurgias em animais de pequeno porte;
- Realizar castrações em animais de pequeno porte;
- Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para abaixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças, carências e aumentar a produtividade;
- Promover a inspeção e a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita ao local, para fazer cumprir a legislação pertinente.
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Saúde, Vigilância Epidemiológica ou Zoonose.



Câmara Municipal de Ilha Comprida

61 - MERENDEIRA

Provimento: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Fundamental Completo

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Preparar e distribuir refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos.

Descrição detalhada:

- Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade;
- Receber ou recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso;
- Distribuir as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos;
- Receber e armazenar os produtos, observando a data de validade e a qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda;
- Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades para suprir a demanda;
- Zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas;
- Fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Educação.

62 - MONITOR DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Provimento: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Fundamental Completo

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Executar, sob supervisão, serviços de atendimento às crianças de educação infantil e ensino fundamental anos iniciais, em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação e atividades pedagógicas sob a orientação do coordenador da unidade escolar.

Descrição detalhada:

- Executar cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- Manter relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança;
- Organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança);
- Auxiliar nas atividades recreativas das crianças na creche e pré-escola, incentivando as brincadeiras em grupo, como brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos, para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas;
- Orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir o seu bem-estar;
- Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças ou orientando-as sobre o comportamento à mesa;
- Controlar os horários de repouso das crianças, preparando a cama, ajudando-as na troca da roupa, para assegurar seu bem-estar e saúde;
- Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função;
- Desenvolver as atividades pedagógicas sob a orientação do coordenador pedagógico;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da educação.

63 - MONITOR DESPORTIVO

Provimento: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Médio Completo

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Promover a prática de ginástica e outros exercícios físicos e jogos em geral entre alunos, docentes, servidores e outras pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e as regras técnicas dessas atividades desportivas e desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais.

Descrição detalhada:

- Ensinar os princípios e técnicas de ginástica, jogos e outras atividades esportivas, fazendo demonstrações e orientando na prática, para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais;
- Desenvolver atividades físicas para pessoas portadoras de limitações físicas e funcionais;



Câmara Municipal de Ilha Comprida

- Colaborar na realização dos eventos acompanhando os atletas na sua execução;
- Zelar pela guarda, conservação dos materiais sob sua responsabilidade bem como pelo local de trabalho;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Educação e/ou Esportes.

64 - MONITOR TURISMO

Provimento: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Médio Completo com cursos específicos de Qualificação Profissional ou Habilitação Profissional e cadastro na EMBRATUR

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Acompanhar, orientar e transmitir informações a pessoas ou grupos em visitas e excursões municipais.

Descrição detalhada:

- Orientar, assistir e conduzir pessoas ou grupos durante traslados, passeios, visitas, viagens, com ética profissional e respeito ao ambiente, à cultura e à legislação;
- Informar sobre aspectos socioculturais, históricos, ambientais, geográficos e outros de interesse do turista;
- Apresentar ao visitante, opções de roteiros e itinerários turísticos disponíveis e, quando for o caso, concebê-los considerando as expectativas ou necessidades do visitante;
- Utilizar instrumentos de comunicação, localização, técnicas de condução, de interpretação ambiental e cultural;
- Outras funções afins e correlatas ao exercício das atribuições do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área de Turismo, Educação e/ou Cultura.

65 - MOTORISTA

Provimento: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Fundamental Completo e habilitação na categoria “D” ou superior

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Dirigir e conservar os veículos automotores da frota da organização, tais como os automóveis, as ambulâncias, as peruas e as picapes, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades e outros.

Descrição detalhada:

- Inspeccionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e a parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados;
- Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando pequenos reparos, para assegurar o seu perfeito estado;
- Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso;
- Manter o diário de bordo atualizado - efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento;
- Outras funções afins e correlatas ao exercício das atribuições do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

66 - MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

Provimento: Efetivo

Instrução: Nível de Fundamental Completo e habilitação na categoria “D” ou superior

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Dirigir e conservar veículos automotores, da frota da Administração Pública, tais como os caminhões, os ônibus, os microônibus e as peruas escolares, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de materiais, pessoas e estudantes.

Descrição detalhada:

- Inspeccionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;



Câmara Municipal de Ilha Comprida

- Dirigir corretamente caminhões, ônibus e peruas de transporte de estudantes e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme os itinerários estabelecidos;
- Operar os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, munck, coleta de lixo etc., obedecendo às normas de segurança no trabalho;
- Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-las às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização;
- Controlar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário;
- Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação;
- Transportar materiais de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos;
- Efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento;
- Efetuar o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material;
- Ficar à disposição, em plantão contínuo, para dirigir ambulância no transporte de doentes;
- Aplicar produtos para higienização e assepsia da ambulância, no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas;
- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

67 - NUTRICIONISTA

Provimento: Efetivo

Instrução: Graduação em Nutrição e registro no CRN

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria proteica.

Descrição detalhada:

- Planejar e elaborar o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios;
- Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço;
- Programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação;
- Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios e orientar e supervisionar a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde ou Educação.

68 - OFICIAL ADMINISTRATIVO

Provimento: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Médio Completo

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Prestar assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controlar os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas.

Descrição detalhada:

- Executar serviços complexos de escritórios que envolvam raciocínio, interpretação de Leis e normas administrativas;
- Executar atividades de apoio administrativo;
- Elaborar planos, programas, diretrizes de procedimentos administrativos gerais e outros;
- Elaborar, orientar e executar planos de trabalho;
- Elaborar relatórios;



Câmara Municipal de Ilha Comprida

- Proceder a sugestões de melhoramento de atividades administrativas;
- Executar atividades relacionadas às áreas de planejamento, finanças, imobiliário, patrimônio, cadastro, tributos, recursos humanos, empenhos e outras;
- Elaborar pareceres instrutivos e de expediente, proceder conferência e elaboração de documentos: da receita, despesa, empenhos, balancetes, demonstrativo de caixa, operar com máquinas de contabilidade em geral;
- Organizar e orientar a elaboração de fichário, arquivos da documentação, legislação, secretariar reuniões em geral, comissões, integrar grupos operacionais, elaborar relatórios, tabelas, gráficos e outros;
- Operar terminal de computador, elaborar minutas de atas, editais, contratos e outras atividades afins;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

69 - OPERADOR MÁQUINAS I

Provimento: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Fundamental Completo e carteira de habilitação na categoria "C" ou superior

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Operar micro trator, microrrolo compactador, guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de esgoto, máquinas agrícolas, tratores e outros equipamentos de médio porte para serviço de carregamento e descarregamento de material, roçadas de terrenos, limpeza de vias, praças e jardins, compactação de solo, tombamento e aragem da terra e outras atividades.

Descrição detalhada:

- Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas;
- Engatar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo para a execução dos serviços a que se destina;
- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares;
- Fazer a manutenção dos equipamentos e implementos utilizados, abastecendo o veículo, limpando e lubrificando seus componentes, para conservá-los em condições de uso;
- Verificar periodicamente, nível de óleo, água de bateria, água do radiador, calibragem de pneus, sistemas elétrico e de freio, comunicando ao departamento competente as irregularidades verificadas;
- Conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência às normas de trânsito vigentes;
- Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências;
- Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção;
- Recolher o equipamento ao pátio ao final de cada jornada de trabalho;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área de Obras e/ou Infraestrutura.

70 – OPERADOR MÁQUINAS II

Provimento: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Fundamental Completo e carteira de habilitação na categoria "C" ou superior.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Operar microtrator, microrrolo compactador, guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de esgoto, máquinas agrícolas, tratores e outros equipamentos de médio porte para serviço de carregamento e descarregamento de material, roçadas de terrenos, limpeza de vias, praças e jardins, compactação de solo, tombamento e aragem da terra e outras atividades.

Descrição detalhada:

- Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas;
- Engatar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo para a execução dos serviços a que se destina;
- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;



Câmara Municipal de Ilha Comprida

- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares;
- Fazer a manutenção dos equipamentos e implementos utilizados, abastecendo o veículo, limpando e lubrificando seus componentes, para conservá-los em condições de uso;
- Verificar periodicamente, nível de óleo, água de bateria, água do radiador, calibragem de pneus, sistemas elétrico e de freio, comunicando ao departamento competente as irregularidades verificadas;
- Conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência às normas de trânsito vigentes;
- Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências;
- Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção;
- Recolher o equipamento ao pátio ao final de cada jornada de trabalho;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área de Obras e/ou Infraestrutura.

71 - PINTOR OBRAS

Provimento: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Fundamental Completo

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Executar trabalhos de acabamento em superfícies internas e externas que requeiram pintura de diferentes formas com diferentes matérias-primas.

Descrição detalhada:

- Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas;
- Efetuar pintura à mão, a revólver ou com outras técnicas;
- Levantar os materiais reutilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho;
- Analisar e preparar as superfícies a serem pintadas;
- Calcular a quantidade de materiais para pintura;
- Identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies;
- Dar polimento e retocar superfícies pintadas;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

72 - PROCURADOR JURÍDICO

Provimento: Efetivo

Instrução: Graduação em Direito e registro na OAB

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Auxiliar a Administração Municipal, em especial o Chefe do Poder Executivo em todos os seus atos e ações.

Descrição detalhada:

- Representar o município em qualquer instância judicial, atuando nos efeitos em que a mesmas e já autora ou ré, assistente, oponente, ou simplesmente interessada;
- Participar de inquéritos administrativos e dar orientação na realização dos mesmos;
- Efetuar cobrança judicial da Dívida Ativa;
- Emitir, por escrito, os pareceres que lhe forem solicitados, fazendo os estudos necessários, nos campos da indagação, nos campos da pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico;
- Responder a consultas sobre a interpretação de textos legislativos que interessarem ao Serviço Público Municipal;
- Estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o município a solucionar problemas administrativos;



Câmara Municipal de Ilha Comprida

- Estudar e redigir minuta, termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, atos que fizerem necessários à legislação municipal;
- Estudar e redigir minuta, desapropriações, ações de pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como, elaborar anteprojetos de lei e decretos, justificativas de veto, regulamentos;
- Proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supracitados, proceder a pesquisas tendentes a instruir processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade e os indicados pelo Chefe do Poder Executivo;
- Receber citações, intimações e notificações nas ações em que o município seja parte;
- Acompanhar os processos de interesse da administração direta ou indireta;
- Apreciar previamente, os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta e indireta;
- Emitir pareceres em matérias de natureza trabalhista, sindicais e previdenciárias de interesse jurídico do município;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

73 - PROFESSOR DE CIÊNCIAS, FÍSICA, QUÍMICA E BIOLOGIA

Provimento: Efetivo

Instrução: Licenciatura Plena em Ciências Físicas, Químicas e Biológicas.

Jornada de trabalho: De acordo com a necessidade e atribuição de aulas.

Descrição sumária: Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.

Descrição detalhada:

- Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar;
- Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- Apresentar à Direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas;
- Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos;
- Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários;
- Ministrare os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar;
- Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento;
- Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;
- Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo, analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los, encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar;
- Participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado;
- Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Educação.

74 – PROFESSOR CRECHE - 30 HORAS

Cargo: Professor de Educação Infantil

Provimento: Efetivo

Instrução: Graduação em Pedagogia

Jornada de trabalho: 30 horas semanais



Câmara Municipal de Ilha Comprida

Descrição sumária: Organizar e promover as atividades educativas em estabelecimentos de educação infantil e ciclo I do fundamental, levando as crianças a exprimirem-se por intermédio de atividades recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social.

Descrição detalhada:

- Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar;
- Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- Apresentar à Direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas;
- Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos;
- Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários;
- Ministrar os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar;
- Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento;
- Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;
- Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo, analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los, encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar;
- Participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado;
- Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Observar constantemente os alunos em relação ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações;
- Propor e participar de brincadeiras adequadas à fase de desenvolvimento dos alunos, em diferentes espaços;
- Estimular os alunos na conservação dos diferentes ambientes e materiais;
- Manter a higiene pessoal das crianças;
- Desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde;
- Dar banho nos bebês estimulando a autonomia;
- Garantir o banho de sol, diariamente, para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas;
- Higienizar as mãos e rosto dos bebês;
- Trocar fraldas e roupas dos bebês;
- Auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfíncteres e se necessário completar a higiene;
- Acompanhar, orientar e completar o banho das crianças;
- Orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia;
- Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo junto das mesmas;
- Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar a autonomia;
- Organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças;
- Alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após as refeições;
- Examinar os materiais antes do uso, quanto aos aspectos de estabilidade e segurança;
- Realizar a higienização dos brinquedos conforme orientação do superior;



Câmara Municipal de Ilha Comprida

- Responsabilizar-se junto com o gestor pelas crianças que aguardam aos pais ou responsáveis, zelando pela segurança e bem estar das mesmas;
- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Educação.

75 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

Provimento: Efetivo

Instrução: Licenciatura em Artes

Jornada de trabalho: De acordo com a necessidade e atribuição de aulas.

Descrição sumária: Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.

Descrição detalhada:

- Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar;
- Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- Apresentar à Direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas;
- Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos;
- Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários;
- Ministras os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar;
- Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento;
- Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;
- Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo, analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los, encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar;
- Participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado;
- Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Educação.

76 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Provimento: Efetivo

Instrução: Licenciatura em Educação Física

Jornada de trabalho: De acordo com a necessidade e atribuição de aulas.

Descrição sumária: Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.

Descrição detalhada:

- Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar;
- Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- Apresentar à Direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas;
- Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos;
- Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários;



Câmara Municipal de Ilha Comprida

- Ministrar os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar;
- Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento;
- Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;
- Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo, analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los, encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar;
- Participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado;
- Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Educação.

77 - PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Provimento: Efetivo

Instrução: Licenciatura em Geografia

Jornada de trabalho: De acordo com a necessidade e atribuição de aulas.

Descrição sumária: Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.

Descrição detalhada:

- Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar;
- Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- Apresentar à Direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas;
- Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos;
- Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários;
- Ministrar os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar;
- Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento;
- Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;
- Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo, analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los, encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar;
- Participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado;
- Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Educação.



Câmara Municipal de Ilha Comprida

78 - PROFESSOR DE HISTÓRIA

Provimento: Efetivo

Instrução: Licenciatura em História

Jornada de trabalho: De acordo com a necessidade e atribuição de aulas.

Descrição sumária: Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.

Descrição detalhada:

- Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar;
- Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- Apresentar à Direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas;
- Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos;
- Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários;
- Ministras os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar;
- Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento;
- Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;
- Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo, analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los, encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar;
- Participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado;
- Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Educação.

79 - PROFESSOR – 40 HORAS

Cargo: Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental Ciclo I

Provimento: Efetivo

Instrução: Graduação em Pedagogia

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Organizar e promover as atividades educativas em estabelecimentos de educação infantil e ciclo I do fundamental, levando as crianças a exprimirem-se por intermédio de atividades recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social.

Descrição detalhada:

- Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar;
- Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- Apresentar à Direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas;
- Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos;
- Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários;
- Ministras os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar;



Câmara Municipal de Ilha Comprida

- Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento;
- Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;
- Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo, analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los, encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar;
- Participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado;
- Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Quando o Professor de Educação Básica I atuar na educação infantil terá as seguintes atribuições, sem prejuízo das demais:

- Observar constantemente os alunos em relação ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações;
- Propor e participar de brincadeiras adequadas à fase de desenvolvimento dos alunos, em diferentes espaços;
- Estimular os alunos na conservação dos diferentes ambientes e materiais;
- Manter a higiene pessoal das crianças;
- Desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde;
- Dar banho nos bebês estimulando a autonomia;
- Garantir o banho de sol, diariamente, para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas;
- Higienizar as mãos e rosto dos bebês;
- Trocar fraldas e roupas dos bebês;
- Auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfínteres e se necessário completar a higiene;
- Acompanhar, orientar e completar o banho das crianças;
- Orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia;
- Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo junto das mesmas;
- Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar a autonomia;
- Organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças;
- Alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após as refeições;
- Examinar os materiais antes do uso, quanto aos aspectos de estabilidade e segurança;
- Realizar a higienização dos brinquedos conforme orientação do superior;
- Responsabilizar-se junto com o gestor pelas crianças que aguardam aos pais ou responsáveis, zelando pela segurança e bem estar das mesmas;
- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Observar constantemente os alunos em relação ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações;
- Propor e participar de brincadeiras adequadas à fase de desenvolvimento dos alunos, em diferentes espaços;

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Educação.

80 - PROFESSOR DE INFORMÁTICA

Provimento: Efetivo

Instrução: Graduação em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Processamento de Dados, Ciências da Computação ou outra graduação correlata

Jornada de trabalho: De acordo com a necessidade e atribuição de aulas.

Descrição sumária: Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.

Descrição detalhada:

- Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar;



Câmara Municipal de Ilha Comprida

- Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- Apresentar à Direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas;
- Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos;
- Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários;
- Ministrando os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar;
- Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento;
- Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;
- Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo, analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los, encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar;
- Participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado;
- Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Educação.

81 - PROFESSOR DE INGLÊS

Provimento: Efetivo

Instrução: Licenciatura em Letras com habilitação em Inglês

Jornada de trabalho: De acordo com a necessidade e atribuição de aulas.

Descrição sumária: Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.

Descrição detalhada:

- Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar;
- Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- Apresentar à Direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas;
- Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos;
- Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários;
- Ministrando os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar;
- Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento;
- Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;
- Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo, analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los, encaminhando à Secretaria da Escola



Câmara Municipal de Ilha Comprida

a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar;

- Participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado;
- Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Educação.

82 - PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

Provimento: Efetivo

Instrução: Licenciatura em Letras

Jornada de trabalho: De acordo com a necessidade e atribuição de aulas.

Descrição sumária: Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.

Descrição detalhada:

- Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar;
- Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- Apresentar à Direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas;
- Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos;
- Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários;
- Ministrando os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar;
- Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento;
- Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;
- Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo, analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los, encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar;
- Participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado;
- Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Educação.

83 - PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Provimento: Efetivo

Instrução: Licenciatura em Matemática

Jornada de trabalho: De acordo com a necessidade e atribuição de aulas.

Descrição sumária: Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola.

Descrição detalhada:

- Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar;
- Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;



Câmara Municipal de Ilha Comprida

- Apresentar à Direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas;
- Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos;
- Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários;
- Ministar os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar;
- Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento;
- Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;
- Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo, analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los, encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar;
- Participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado;
- Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Educação.

84 – PSICÓLOGO-40h

Provimento: Efetivo

Instrução: Graduação em Psicologia e registro no CRP

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Prestar assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

Descrição detalhada:

Quando na área da psicologia clínica:

- Estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária;
- Articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-se, empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico;
- Reunir informações a respeito de paciente, levando dados psicopatológicos, para fornecer subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas;
- Realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram;
- Realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo;
- Realizar anamnese com os pais responsáveis;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Quando na área da psicologia educacional:

- Atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem de novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados;
- Promover a reeducação nos casos de desajustamento escolar ou familiar;
- Prestar orientação aos professores;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Quando na área da psicologia do trabalho:

- Exercer atividades relacionadas com o treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da elaboração de programa;



Câmara Municipal de Ilha Comprida

- Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

85 – PSICÓLOGO-20h

Provimento: Efetivo

Instrução: Graduação em Psicologia e registro no CRP

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Prestar assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

Descrição detalhada:

Quando na área da psicologia clínica:

- Estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária;
- Articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-se, empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico;
- Reunir informações a respeito de paciente, levando dados psicopatológicos, para fornecer subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas;
- Realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram;
- Realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo;
- Realizar anamnese com os pais responsáveis;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Quando na área da psicologia educacional:

- Atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem de novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados;
- Promover a reeducação nos casos de desajustamento escolar ou familiar;
- Prestar orientação aos professores;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Quando na área da psicologia do trabalho:

- Exercer atividades relacionadas com o treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da elaboração de programa;
- Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

86 - RECEPCIONISTA

Provimento: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Fundamental Completo e conhecimentos básicos em informática

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Atender o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas.

Descrição detalhada:

- Atender o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento;
- Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- Receber a correspondência endereçada à Administração Municipal, bem como aos servidores, registrando em livro próprio para possibilitar sua correta distribuição;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.



Câmara Municipal de Ilha Comprida

87 - TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Provimento: Efetivo

Instrução: Ensino Médio Completo com Curso Específico em Segurança do Trabalho com Registro no Ministério do Trabalho

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Elaborar laudos técnicos sobre riscos de acidentes, existentes nos vários ambientes de trabalho e nas atividades profissionais;

Descrição detalhada:

- - analisar os métodos de trabalho e os processos, identificando fatores de risco, detectando a presença de agentes ambientais agressivos à pessoa e apontando os fatores causadores de doenças profissionais;
- -inspecionar ambiente e condições de trabalho e propor medidas e ações corretivas; elaborar programa de prevenção de acidentes do trabalho e de saúde ocupacional, promovendo campanhas e eventos de conscientização;
- -promover e supervisionar a utilização dos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual);
- -elaborar mapas e relatórios demonstrativos e estatísticas sobre acidentes do trabalho e doenças profissionais, identificando frequência e grau de risco;
- -desenvolver e estabelecer juntamente com o superior imediato, normas e procedimentos internos que regulamentem os assuntos de Segurança do Trabalho e de Saúde Ocupacional;
- -participar de grupos/entidades específicas de Higiene e Segurança do Trabalho, bem como prestar assistência permanente às comissões internas que tratam destas questões;
- -pesquisar, observar e relatar atividades e operações insalubres, penosas e perigosas, emitindo relatórios aos responsáveis pelas áreas, no sentido de conscientizá-los sobre o risco, monitorar a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual, sugerir medidas corretivas e encaminhar os procedimentos legais;
- -dirigir, quando necessário, veículos da prefeitura para o desempenho das atribuições do cargo;
- -zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela Segurança do Trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos EPI's, (Equipamentos de Proteção Individual); realizar outras tarefas correlatas solicitadas pela Chefia.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

88 – TÉCNICO EM FARMÁCIA

Provimento: Efetivo

Instrução: Ensino Técnico de Nível Médio, específico na área de atuação, devidamente reconhecido, e Registro no Conselho Regional de Farmácia.

Jornada:40h semanais

Descrição sumária: Acompanhar os serviços da farmácia nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes.

Descrição detalhada:

- - Atuar no recebimento, triagem, armazenamento e dispensação de produtos farmacêuticos;
- - Realizar conferência e aviamento de receitas, orientando pacientes quanto à utilização dos medicamentos;
- - Auxiliar no controle de qualidade de produtos farmacêuticos
- - Operar o sistema de cadastramento de pacientes
- - Zelar pela manutenção e limpeza de instrumentos e do ambiente de trabalho
- - Identificar fundamentos de higiene, saneamento e profilaxia, visando promover ações de saúde junto ao cliente;
- - Auxiliar com a equipe de saúde na prestação de primeiros socorros a vítimas de acidentes ou mal súbito, visando a manutenção da vida e a prevenção de complicações até a chegada do atendimento especializado;
- - Prevenir, controlar e avaliar a contaminação por meio da utilização de técnicas adequadas de transporte, armazenamento, descarte de fluidos e de resíduos, assim como de limpeza e/ou desinfecção de ambientes e equipamentos, no intuito de se proteger e proteger o paciente contra os riscos biológicos;
- - Identificar as técnicas de armazenamento e dispensação;
- - Identificar e classificar os diversos medicamentos, fatores intrínsecos que alteram a conservação dos mesmos;
- - Executar e manter a organização dos produtos recebidos, respeitando as peculiaridades inerentes aos medicamentos;
- - Diferenciar nomes genéricos, comerciais e químicos de medicamentos e princípios ativos;
- - Identificar as diferentes concentrações dos medicamentos;
- - Interpretar as legislações e normas de segurança e os elementos básicos de prevenção de acidentes no trabalho, avaliando as condições de trabalho e as situações de risco;
- - Avaliar e utilizar recursos de informática básicos sempre que necessário;
- - Planejar sistema de cadastramento de pacientes por programas de saúde;



Câmara Municipal de Ilha Comprida

- - Identificar situações que representem riscos ou desrespeito à integridade física, mental, moral e social dos cidadãos, selecionando procedimentos que possam evitá-lo;
- - Identificar os principais sistemas de dispensação de medicamentos, interpretando a legislação que regula as atividades de dispensação de produtos farmacêuticos e as determinações da vigilância sanitária e dos direitos do usuário;
- - Caracterizar o processo organizacional na farmácia, relacionando os produtos;
- - Interpretar prescrições médicas, aplicando as determinações legais quanto ao atendimento de prescrições, inclusive com relação a medicamentos sujeitos ao controle especial, dentro dos princípios técnicos e éticos;
- - Ler e interpretar os dados constantes de bulas de medicamentos a fim de orientar os pacientes;
- - Interpretar e avaliar ações dos medicamentos e aplicar técnicas de atendimento e orientações a clientes;
- - Interpretar e aplicar as normas das boas práticas de dispensação de medicamentos.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Saúde.

89 - TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTÓPEDICA

Provimento: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Médio Completo (Nível Técnico) e registro no respectivo órgão de classe

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras e calhas) e enfaixamento com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro).

Descrição detalhada:

- Prestar seus serviços em hospitais, centros de saúde, clínicas, serviço social e outros órgãos ligados à saúde;
- Trabalhar individualmente ou junto à equipe médica, com supervisão permanente de médicos, em horário diurno, noturno ou turnos alternados;
- Organizar a sala de imobilização e materiais necessários ao procedimento, preparar pacientes, confeccionar, executar e retirar imobilização;
- Realizar procedimentos adicionais, preparar e executar trações cutâneas, auxiliar o médico ortopedista nas instalações de trações cutâneas, nas instalações de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual;
- Preparar a sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações;
- Outras funções afins e correlatas ao exercício das atribuições do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Saúde.

90 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA - 24 HORAS

Provimento: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Médio Completo (Nível Técnico) e registro no CRTR

Jornada de trabalho: 24 horas semanais

Descrição sumária: Executar exames radiológicos, sob a supervisão do médico, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de Raio-X, para atender às requisições médicas.

Descrição detalhada:

- Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho;
- Colocar os filmes no chassi, posicionando-o e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas;
- Preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer jóia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame;
- Acionar o aparelho de Raio-X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada;
- Encaminhar o chassi como filme à câmara escura, utilizando passa-chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme;
- Registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico;
- Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços;
- Manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Saúde.

91 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Provimento: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Médio Completo (Nível Técnico) e registro no COREN



Câmara Municipal de Ilha Comprida

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Acompanhar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes.

Descrição detalhada:

- Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho;
- Desenvolver programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o Enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;
- Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para a prevenção da desnutrição;
- Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monetarização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes;
- Preparar e esterilizar o material e o instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo às normas e as rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Saúde.

92 - TÉCNICO INFORMÁTICA

Provimento: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Médio Completo (Nível Técnico)

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Realizar treinamentos, orientações e serviços nos laboratórios de informática, executando tarefas técnicas de complexidade média.

Descrição detalhada:

- Elaborar, orientar, controlar e realizar serviços nos laboratórios de Informática das Escolas Municipais, atendendo alunos e professores, efetuando treinamento, repassar conceitos básicos de segurança;
- Orientar outros servidores, quando solicitado, sobre treinamentos de lógica de programação, conceitos básicos de rede, desenvolver aplicações no Microsoft Excel e Microsoft Word, criação e manutenção de banco de dados em ambiente Windows;
- Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, lançamentos, ajustamentos e outros efeitos comparativos disponíveis nos programas;
- Instalação de software;
- Estudar processos de complexidade média, relacionados com assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando expediente que se fizer necessário, sob orientação superior;
- Elaborar e digitar textos solicitados pelo seu superior;
- Ter conhecimento básico sobre Internet e o funcionamento dos principais serviços;
- Outras funções afins e correlatas ao exercício das atribuições do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

93 - TÉCNICO NUTRIÇÃO

Provimento: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Médio Completo (Nível Técnico) e registro no CRN

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Coordenar a execução do planejamento feito pelo Nutricionista.

Descrição detalhada:

- Acompanhar o trabalho do pessoal de cozinha, verificando o teor de cozimento dos alimentos;
- Controlar tecnicamente o serviço no que diz respeito a compras, armazenamento, condições higiênicas, custos, quantidade e qualidade dos produtos alimentícios;
- Auxiliar o Nutricionista na compra, venda, utilização de produtos e equipamentos especializados;
- Auxiliar o Nutricionista na elaboração de cardápio e dietas;
- Auxiliar o Nutricionista na supervisão do setor;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde e/ou Educação.

94 - TELEFONISTA

Provimento: Efetivo



Câmara Municipal de Ilha Comprida

Instrução: Nível de Ensino Médio Completo e conhecimentos básicos em informática

Jornada de trabalho: 30 horas semanais

Descrição Sumária: Operar equipamento telefônico, acionando teclas e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas.

Descrição detalhada:

- Atender e efetuar ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos, consultando listas e/ou agendas, visando à comunicação entre o usuário e o destinatário;
- Registrar as ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos;
- Zelar pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento;
- Manter atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área/setor da Administração.

95 - TERAPEUTA OCUPACIONAL

Provimento: Efetivo

Instrução: Graduação em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO

Jornada de trabalho: 30 horas semanais

Descrição sumária: Tratar, desenvolver e reabilitar pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na recuperação e integração social.

Descrição detalhada:

- Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde que necessitam de terapia, estabelecendo tarefas de acordo com as prescrições médicas;
- Organizar, preparar e executar programas ocupacionais, baseando-se em características e sintomas dos casos em tratamento para propiciar aos pacientes uma terapêutica que possam despertar, desenvolver ou aproveitar seu interesse por determinados trabalhos;
- Planejar, executar ou supervisionar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, desenvolvendo nos pacientes atividades criativas, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências dos pacientes e melhorar o seu estado psicológico;
- Dirigir e orientar os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas, auxiliando-os no desenvolvimento de programas para apressar sua reabilitação;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde e/ou Educação.

96 - TESOUREIRO

Provimento: Efetivo

Instrução: Bacharelado em Administração ou Ciências Contábeis

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Controlar receitas e efetuar pagamento de despesas da organização, registrando a entrada e saída de valores, para assegurar a regularidade das transações financeiras e comerciais da organização.

Descrição detalhada:

- Manter sob sua responsabilidade cofre forte, numerário, talões de cheques e outros valores pertencentes à organização, examinando os documentos que lhe são apresentados, para atender aos interesses da Administração Municipal;
- Receber, em dinheiro ou cheque, taxas, impostos, serviços de pavimentação e outros prestados pela prefeitura, efetuando a quitação dos mesmos;
- Recolher aos bancos, em conta corrente, em nome do órgão público, todo o numerário recebido, mantendo em caixa apenas o necessário ao atendimento do expediente normal;
- Verificar periodicamente o numerário e os valores existentes nas contas bancárias do órgão público, supervisionando os serviços de conciliação bancária, depósitos efetuados, cheques emitidos e outros lançamentos, para assegurar a regularidade das transações financeiras;
- Executar cálculos das transações efetuadas, comparando-os com as cifras anotadas em registro, para verificar e conferir o saldo do caixa;
- Preparar um demonstrativo do movimento diário de caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados com os respectivos valores em dinheiro ou em cheques, para apresentar posição da situação financeira existente;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área de Finanças.



Câmara Municipal de Ilha Comprida

97 – TRATADOR DE ANIMAIS

Provimento: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Fundamental Incompleto

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Manejar, alimentar e monitorar a saúde e o comportamento de animais sob a custódia municipal, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo da área de atuação.

Descrição detalhada:

- Zelar pela higiene dos alojamentos de animais, efetuando a limpeza diária, retirando as sobras de alimentos e excrementos por eles produzidos;
- Conter os animais, utilizando equipamentos e técnicas adequados para a realização de tratamento clínico, captura ou remoção de animais;
- Observar diariamente a estrutura dos locais como portas, grades, telas, telhados, entre outros, verificando o estado de conservação, para que sejam evitados fugas ou ferimentos nos animais;
- Utilizar produtos de limpeza adequados na higienização dos alojamentos de animais;
- Desinfetar recintos, bebedouros e comedouros;
- Substituir diariamente a água dos bebedouros;
- Selecionar, de acordo com a orientação de veterinários ou técnicos, os alimentos para consumo diários dos animais, preparando as bandejas de comida de acordo com o espécime a ser alimentado;
- Higienizar os alimentos com soluções esterilizadoras;
- Alimentar os animais nos horários determinados pelos veterinários e técnicos;
- Monitorar saúde e comportamento dos animais informando ao chefe imediato qualquer alteração;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Outras funções afins e correlatas ao exercício das atribuições do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde e/ou Zoonoses.

98 - VIGIA

Provimento: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Fundamental Incompleto

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Executar serviços de vigilância, segurança e recepção dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local.

Descrição detalhada:

- Exercer a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público;
- Efetuar a ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando-se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos;
- Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar desvio de materiais e outras faltas;
- Zelar pela segurança de veículos e equipamentos da oficina mecânica, bomba de gasolina, serralheria e demais equipamentos da Administração Municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos;
- Verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local;
- Inspeccionar as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem-estar dos ocupantes;
- Encarregar-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

99 - ZELADOR

Provimento: Efetivo

Instrução: Nível de Ensino Fundamental Incompleto

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Fiscalizar o prédio e suas instalações para o cumprimento do Regulamento Interno, atuando para garantir o asseio do prédio e assegurar a ordem e o bem-estar de seus ocupantes.



Câmara Municipal de Ilha Comprida

Descrição detalhada:

- Inspecionar corredores, pátios, áreas e instalações do prédio, verificando as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento de elevadores, parte elétrica, hidráulica e outros aparelhos, para providenciar os serviços necessários;
- Cuidar da higiene das dependências e instalações, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração dos resíduos;
- Executar ou providenciar serviços de manutenção geral, lâmpadas e fusíveis, solicitando reparos e requisitando pessoas habilitadas para os reparos de fornos, bombas, caixas-d'água, extintores e elevadores;
- Zelar pelo cumprimento do Regulamento Interno, evitando ruídos em horas impróprias e ou som indevido das instalações e levando à Administração os problemas surgidos, para possibilitar a manutenção da ordem e promover o bem-estar dos inquilinos;
- Encarregar-se da aquisição, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo e de limpeza, tomando como base os serviços a serem executados;
- Administrar e controlar a escala de trabalho de seus subordinados;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

CONFIANÇA

1- CHEFE DE SEÇÃO

Provedimento: Efetivo em comissionamento de confiança

Pré-requisito – ser titular de cargo ou emprego público de provedimento mediante concurso público

Instrução: Nível Técnico ou Superior Completo em administração, psicologia, direito, enfermagem, contabilidade

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição: Organizar e supervisionar uma seção específica de uma divisão ou secretaria, assegurando o bom desempenho de todas as atividades.

Descrição detalhada:

- Gestão estratégica, condução e operações diárias, gestão de indicadores;
- Definir metas, acompanhar desempenho, identificar oportunidades de melhoria;
- Gerir questões administrativas;
- Conduzir operações diárias;
- Criar, implantar e analisar rotinas administrativas;
- Propor medidas de simplificação e melhorias dos processos;
- Orientar o cumprimento de normas e ordens de serviço;
- Distribuir serviços, delegar funções, avaliar desempenho.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração, devendo a atividade a ser exercida ser correlata à sua área de formação.

2 - DIRETOR ADJUNTO - Educação

Provedimento: Efetivo em comissionamento de confiança

Pré-requisito: Ser titular de cargo ou emprego público de provedimento mediante concurso público na área da educação.

Instrução: Possuir habilitação de nível superior, obtida em curso de graduação correspondente a licenciatura plena em pedagogia, ou licenciatura plena com pós graduação lato sensu na área de gestão escolar, com carga horária total não inferior a 360 hora.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sintética: Substituir o diretor de escola em suas ausências e auxiliá-lo na condução técnico-pedagógica e administrativa da escola.

Descrição analítica:

- Monitorar o ponto dos professores;
- Buscar soluções para faltas e substituições;
- Garantir a manutenção das aulas quando um professor precisar se afastar;
- Auxiliar em todas as atividades do diretor;
- Elaborar estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação;
- Elaborar relatório de suas atividades;
- Assegurar material didático-pedagógico a todos os docentes;
- Supervisionar a limpeza da escola;
- Coordenar o fluxo de alunos;
- Supervisionar a merenda escolar;



Câmara Municipal de Ilha Comprida

- Controlar o estoque de materiais;
- Supervisionar o fluxo de atividade escolar;
- Auxiliar o coordenador pedagógico na avaliação de desempenho dos professores.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da educação.

3 - DIRETOR OPERACIONAL

Provimento: Efetivo com comissionamento

Instrução: Ensino Superior

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Descrição sintética: Dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades da sua unidade e da equipe que dirige, acompanhando os trabalhos dos mesmos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos, sempre em consonância e sob as ordens do departamento competente de forma a garantir o alcance das estratégias otimizando a utilização de recursos humanos, físicos e materiais da Instituição.

Descrição analítica:

- Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar os serviços técnico-administrativos, a utilização dos recursos humanos, materiais, financeiros e outros, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, para assegurar a correta aplicação da produtividade e eficiência dos mesmos;
- Desenvolver estudos, criar e propor alternativas para a condução, acompanhamento, avaliação e reformulação de normas e procedimentos utilizando metodologias e técnicas específicas;
- Participar da definição de diretrizes, normas e procedimentos técnicos e administrativos relativos à sua área de atuação, de acordo com as políticas pré-fixadas;
- Emitir pareceres, laudos e relatórios técnicos e administrativos relativos à sua área de atuação, por solicitação das unidades do Município;
- Analisar, coordenar e acompanhar projetos e atividades atinentes à sua área de atuação;
- Representar tecnicamente o município, sempre que solicitado, em eventos relacionados à sua área de atuação;
- Planejar e coordenar a execução das atividades, prestando aos subordinados informações sobre as normas e os procedimentos relacionados aos trabalhos e à situação funcional de cada um;
- Organizar, coordenar e controlar os processos e outros documentos, instruindo sobre a sua tramitação, para agilização das informações;
- Analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos;
- Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados;
- Acompanhar a legislação e a jurisprudência relacionadas com as suas atribuições;
- Cumprir as diretrizes e políticas governamentais previstas para a área que dirige;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

4- SUPERVISOR DE ÁREA

Provimento: Efetivo em comissionamento de confiança

Pré-requisito: Ser titular de cargo ou emprego público de provimento mediante concurso público

Instrução: Nível de Ensino Técnico ou Superior Completo em administração, arquitetura, engenharia civil, enfermagem, técnico em enfermagem, direito, técnico em recursos humanos, técnico em administração.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Descrição sumária: Subordinado ao Diretor da Divisão, coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão dos bens e serviços públicos municipais, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Descrição detalhada:

- Controle, supervisão e orientação aos seus subordinados;
- Organizar e distribuir os agentes dentro das zonas de trabalho;
- Acompanhar o cumprimento das programações (metas físicas e quantidade de trabalho);
- Controlar e supervisionar os agentes de sua área;
- Participar da organização e execução de treinamentos dos agentes;
- Participar da elaboração da política administrativa, colaborando com informações, sugestões e experiências, a fim de contribuir para a definição de objetivos gerais e específicos e para a articulação da área administrativa com as demais áreas;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração, devendo a atividade a ser exercida ser correlata à sua área de formação.

