

4A

Prefeitura Municipal de Boa Esperança

LEI Nº 409/86

De: 29/01/86

Apróva Plano de Classificação  
de Cargos e Salários do Pessoal da Pre -  
feitura Municipal de Boa Esperança.

ETURY BARROS - Prefeito Municipal de Boa Esperança, Es  
tado do Espírito Santo, faço saber que a Câmara Municipal Decre  
tou e eu Sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E SALÁRIOS

Art. 1º - O presente Plano de Classificação de Cargos  
e Salários institui e disciplina o regime de relação entre os de  
veres dos servidores da Prefeitura Municipal de Boa Esperança no  
que diz respeito às atividades e tarefas a executar e às corres  
pondentes retribuições pecuniárias e tem sua execução regulada  
pelos seus dispositivos, pelo Estatutos dos Funcionários Públicos  
Municipais, pela Consolidação das Leis do Trabalho e demais le  
gislações complementares e correlatas.

Art. 2º - São partes integrantes deste Plano, as tábe  
las de cargos e salários, compreendendo os cargos efetivos e os  
cargos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho.

Parágrafo Único - A inclusão dos cargos efetivos neste  
Plano não implicará em prejuízo dos seus ocupantes, caso os dis  
positivos desta Lei venham colidir com vantagens já garantidas  
em legislação específica.

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSÃO"

V. SENADOR EURICO REZENDE, 17 - TEL. 768-1143 - 768-1166 - 29.840 BOA ESPERANÇA - E. SANTO

TÍTULO II

DOS CONCEITOS

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

I - CARGO: um conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades a uma pessoa;

II - GRUPO OCUPACIONAL: um conjunto de Cargos que se referem a atividades correlatas ou de mesma natureza de trabalho;

III - CARREIRA: um agrupamento de classes de mesma natureza de trabalho, disposto hierarquicamente, de acordo com o grau de dificuldades das atribuições e nível das responsabilidades;

IV - CLASSE: a designação literal de cada cargo, correspondente ao escalonamento na carreira em que se enquadra o cargo;

V - PROMOÇÃO: a passagem do ocupante do cargo à classe imediatamente superior da mesma carreira a que pertence;

VI - ACESSO: a passagem do ocupante de um cargo localizado em uma carreira para outro cargo localizado em carreira superior ao anteriormente ocupado;

### TÍTULO III

#### DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

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

I - GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR: compreende os cargos a que são inerentes atividades relacionadas com serviços de supervisão e para as quais são exigidas habilitações legais e formação profissional de nível superior;

II - GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO: compreende os cargos a que são inerentes atividades de nível médio, principais e auxiliares, relacionadas com os serviços de natureza administrativa;

III - GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADES DO FISCO: compreende os cargos a que são inerentes atividades de fiscalização dos tributos quanto à aplicação das Leis fiscais;

IV - GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO: compreende cargos a que são inerentes atividades de ensino fundamental;

V - GRUPO OCUPACIONAL SAÚDE: compreende cargos a que são inerentes atividades de nível elementar e médio, principal e auxiliar, relacionadas com os serviços de saúde;

VI - GRUPO OCUPACIONAL OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO: compreende cargos que envolvem atividades profissionais relacionadas com a transformação, utilização e beneficiamento de metais, madeiras, materiais de construção, pintura, eletricidade, hidráulica e canalização em geral, bem como a reparação e conservação de bens patrimoniais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM ESPERANÇA

VII - GRUPO OCUPACIONAL PORTARIA, TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO: compreende cargos a que são inerentes atividades de nível elementar e médio, principal e auxiliar, relacionadas com os serviços gerais de limpeza, zeladoria, vigilância, conservação e transporte.

TÍTULO IV

DO SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS

Art. 5º - A classificação dos Cargos e Salários constantes deste Plano, é fixada em 07 (sete) carreiras, escalonadas de 1 a 7 conforme suas especificações e, para cada carreira foram definidas classes correspondentes.

Parágrafo Único - O quantitativo por cargos bem como as carreiras, classes e salários correspondentes são os constantes dos Anexos I e II.

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

Parágrafo Único - A promoção por merecimento decorre do resultado da avaliação de desempenho, mediante norma específica estabelecida por ato do Poder Executivo no prazo de I (um) ano, a partir da data de aprovação desta Lei.

Art. 7º - Para que se efetive a mudança de carreira, serão considerados o interesse da Administração, a existência de vagas, a avaliação de desempenho do servidor e os requisitos essenciais exigidos para o desempenho do cargo.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM COSTA

Parágrafo Único - Os funcionários efetivos serão "acessados", de acordo com o estabelecimento no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

Art. 8º - As admissões far-se-ão sempre na Classe "A" de cada cargo e, o servidor somente terá direito à promoção ou à mudança de carreira - acesso -, após 2 (dois) anos de efetivos exercício na Classe.

Art. 9º - As descrições e avaliações dos cargos são as constantes do Anexo III.

### TÍTULO V

#### DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 10 - O adicional por tempo de serviço será concedido por quinquênio observados os seguintes critérios:

I - O adicional será de 5% ( cinco por cento) calculados sobre o valor do salário mensal percebido;

II - O adicional será pago automaticamente ao empregado a partir da data em que a ele fizer jus, por efetivo exercício prestado à Prefeitura;

III - A vantagem do adicional por tempo de serviço não incidirá, em hipótese alguma, sobre os valores de remuneração dos cargos em comissão e funções de confiança não sendo, entretanto, prejudicado o servidor da Prefeitura que estiver no exercício dos cargos e funções acima, quando a vantagem por tempo de serviço incidirá sobre os seus salários registrados em Carteira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUA ESPERANÇA

Parágrafo Único - O adicional por tempo de serviço do funcionário efetivo é o estabelecimento no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

TÍTULO VI

DO ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES NOS CARGOS

Art. II - O enquadramento do servidor ocorrerá por ato do Poder Executivo, mediante Portaria baixada pelo Prefeito.

Parágrafo Único - O enquadramento será feito segundo as funções exercidas pelo servidor bem como suas qualificações.

Art. 12 - A implantação deste Plano considerará as seguintes situações:

I - Enquadramento no cargo por razões de mudanças de denominações do cargo originário;

II - Enquadramento no cargo por motivo de mudança de função.

Art. 13 - O servidor enquadrado na nova situação terá seus salários imediatamente ajustados tão logo sejam baixados os respectivos atos de enquadramento.

Parágrafo Único - Nos casos em que o salário dos servidores não corresponder exatamente às classes definidas nas respectivas carreiras, seu salário será enquadrado na classe imediatamente superior.

Art. 14 - O enquadramento será feito dentro do prazo de 30 dias, contados da data da aprovação desta Lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

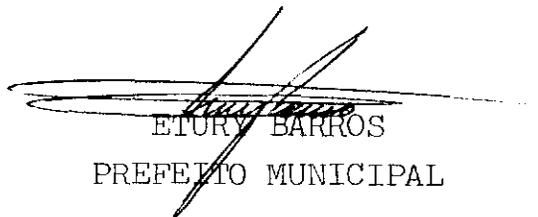
TÍTULO VII  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 15 - O prefeito Municipal providenciará o enquadramento dos servidores da Prefeitura em observância às disposições desta Lei.

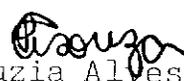
Art. 16 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, ficando seus efeitos retroagidos à 1º de janeiro do corrente ano.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO, 29 de janeiro de 1986

  
ETURY BARROS  
PREFEITO MUNICIPAL

Reg. e publicada na data supra

  
Luzia Alves de Souza  
Secretária de Administração

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA**

ANEXO I. A QUE SE REFERE O PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 4º

GRUPOS OCUPACIONAIS	QUANT.	CARGO	CARREIRA
Portaria, Transporte e Conservação	-10	-Jardineiro	I
	-16	-Motorista	III
	-70	-Servente	I
	-90	-Trabalhador Braçal	I
	-08	-Vigia	I
-	-	-	-
Obras, Serviços e Manutenção	-02	-Auxiliar de Mecânico	II
	-02	-Bombeiro	I
	-05	-Calceteiro	II
	-05	-Carpinteiro	IV
	-03	-Coveiro	I
	-02	-Eletrecista	IV
	-02	-Mecânico	IV
	-10	-Mestre de Obras	V
	-06	-Operador de Máquinas	IV
	-16	-Pedreiro	IV
	-05	-Pintor	III
-06	-Técnico Agrícola	VI	
Apoio Administrativo	-02	-Almoxarife	III
	-14	-Auxiliar de Escritório	III
	-02	-Desenhista	V
	-24	-Escriturário	IV
	-06	-Técnico de Contabilidade	VI
	-08	-Telefonista	I
FISCO	-01	-Tesoureiro	VI
	-06	-Agente Fiscal	IV
	-03	-Fiscal de Renda	V

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

GRUPOS OCUPACIONAIS	QUANT.	CARGO	CARREIRA
Magistério	60	- Professor	III
	02	- Supervisor Escolar	IV
SAÚDE	10	- Atendente de Enfermagem	II
	02	- Laboratorista	VI
	02	- Visitador Sanitário	IV
Nível Superior	01	- Administrador	VII
	01	- Advogado	VII
	01	- Assistente Social	VII
	01	- Contador	VII
	01	- Dentista	VII
	02	- Enfermeiro	VI
	05	- Engenheiro	VII
	06	- Médico	VII
02	- Médico - Veterinário	VII	

Total

421



ANEXO II. A QUE SE REFERE O PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 5º.

CLASSE CARREIRA	A	B	C	D	E	F	G	H
I	600.000	640.999	684.799	731.592	781.583	834.989	892.045	953.000
II	755.953	807.608	862.793	921.749	984.733	1.052.021	1.123.907	1.200.704
III	952.441	1.017.522	1.087.051	1.161.331	1.240.686	1.325.464	1.416.034	1.512.795
IV	1.200.000	1.281.997	1.369.598	1.463.184	1.563.166	1.669.979	1.784.091	1.906.000
V	1.511.905	1.615.215	1.725.585	1.843.496	1.969.465	2.104.041	2.247.813	2.401.409
VI	1.904.881	2.035.043	2.174.101	2.322.660	2.650.926	2.832.067	2.832.067	3.025.586
VII	2.400.000	2.563.995	2.739.196	2.926.332	3.126.332	3.339.958	3.568.181	3.812.000

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA



ANEXO III

A QUE SE REFERE O ARTIGO 9º  
DESCRIÇÃO E AVALIAÇÃO DOS CARGOS-

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo:	Grupo Ocupacional	Carreira
JARDINEIRO	PORTARIA, TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO	I

Descrição Sumária do cargo

Executar tarefas relacionadas com a limpeza dos jardins, a confecção e modificação de canteiro e o zelo pela conservação de parques e jardins.

Descrição detalhada das tarefas:

- .Fazer e reformar canteiros em jardins e parques públicos;
- .Fazer gramado
- .Semear e plantar mudas de flores e folhagem;
- .Regar e podar a grama, plantas e árvores;
- .Remover lixo e folhas secas dos canteiros;
- .Remover, renovar e adubar a terra dos jardins;
- .Aplicar material contra pragas;
- .Separar mudas para doação em épocas próprias;
- .Efetuar a limpeza e conservação dos parques e jardins;
- .Executar outras tarefas correlatas

---

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

---

.Experiência:

O cargo exige experiência de 2 a 6 meses

.Instrução:

O cargo exige o 1º grau incompleto

.Esforço mental/visual:

O cargo compreende tarefas simples frequentemente repetidas, onde o ocupante exerce atenção a detalhes do trabalho, com pouco esforço mental/visual.

.Julgamento e iniciativa:

Tarefas altamente repetitiva, executadas de acordo com instruções recebidas, raramente exigindo iniciativa própria do ocupante.

.Responsabilidade pelo patrimônio:

As possibilidades de perdas a descuidos são mínimas

.Esforço físico:

O trabalhador produz elevada fadiga física ao final da jornada, O ocupante assume posição precária maior parte do tempo, manejando ferramentas e pesos. O trabalho pode exigir grande movimentação muscular.

---

.Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:

Pá, enxada, foice e outros

---

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo: MOTORISTA	GRUPO OCUPACIONAL: PORTARIA, TRANS PORTE E CONSERVAÇÃO	CARREIRA IV
------------------	---	----------------

Descrição sumária do cargo: Dirigir veículos leves e pesadas; manipulando os comandos de marcha e direção no transporte de servidores e cargos em geral.

Descrição detalhada das tarefas:

.Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do carter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;

.Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida;

.Dirigir o veículo manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-lo aos locais determinados na ordem de serviço;

.Transportar servidores públicos aos locais de trabalho pré-determinados;

.Transportar e entregar cargos tais como: material de construção em geral, peças, máquinas, equipamentos, materiais escolares, cereais e outros alimentos para confecção de merenda escolar;

.Transportar documentos em geral da Prefeitura para outras repartições e vice-versa;

.Dirigir o caminhão-basculante no transporte de lixo, entulho e outros materiais para locais pré-determinados;

.Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos;

.Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo;

.Executar outras tarefas correlatas.

---

## REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

---

- . **Experiência:**  
O cargo exige experiência acima de 2 anos.
- . **Instrução:**  
O cargo exige 1º grau incompleto
- . **Esforço mental/visual:**  
O cargo exige atenção mental/visual com frequência, para execução de tarefas algo variadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisões simples.
- . **Julgamento e iniciativa:**  
Tarefas repectivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de fácil escolha, os problemas que eventualmente surgem são relatadas à chefia uma decisão.
- . **Responsabilidade pelo patrimônio:**  
O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.
- . **Esforço físico:**  
O ocupante se movimenta com frequência pela área de serviço manejando pesos leves e ocasionalmente pesados; assumindo posições cansativas com pouca intensidade, produzindo fadiga física ao final da jornada.

- 
- . Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo: 

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
SERVENTE	PORTA, TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO	I

Descrição sumária do cargo:

Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios e escolas públicas, bem como cumprir trabalho de coleta e entrega de documentos e outros afins.

Descrição detalhada das tarefas:

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

---

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

---

. Experiência

O cargo exige experiência de até I mês

. Instrução:

O cargo exige instrução até 4º série do 1º grau.

. Esforço mental/visual:

O cargo compreende tarefas automaticamente exigindo a mínima atenção mental/visual, para serem executadas.

. Julgamento e iniciativa:

Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para uma decisão.

. Responsabilidade pelo patrimônio:

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

. Esforço físico:

O trabalho produz elevada física ao final da jornada. O ocupante assume posição precária a maior parte do tempo, manejando ferramentas e pesos. O trabalho pode exigir grande movimentação muscular.

---

. Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:

Vassouras, rodos, espanador e outros...

---

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional	Carreira
Trabalhador Braçal	PORTARIA, TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO	I

Descrição sumária do cargo:

Executar tarefas de natureza rudimentar em que prevaleça esforço físico.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Varrer terrenos, ruas e outros logradouros;
- . Fazer coleta e transporte de lixo, depositando-o em carroças e/ou caminhões;
- . Carregar ou descarregar caminhões e carroças com materiais de construção e volumes em geral;
- . Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos e fossas;
- . Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros, utilizando enxada, enxadão, foice, pá e picareta;
- . Fazer a limpeza de córregos e ribeirões;
- . Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas;
- . Auxiliar na construção e reparo de pontes e mata-burros;
- . Furar o solo para a implantação de manilhas;
- . Encher formas de fazer blokrets, meio-fios e manilhas com massa de concreto;
- . Desenformar manilhas e transportá-las para local próprio;
- . Dar acabamento nas peças de concreto;
- . Preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto;
- . Auxiliar na execução, reforma e conservação de canteiros em jardins e praças públicas;
- . Carregar tijolos, telhas, ladrilhos, azuleijos, tacos e etc, bem como avaliar no assentamento dos mesmos;
- . Auxiliar na confecção de andaimes;
- . Pintar muros, paredes e outros;
- . Executar outras tarefas correlatas.

BOA ESPERANÇA, ONDE O MUNICÍPIO TEM SEU SEDE

Senador Manoel Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 99840 Boa Esperança - PE

---

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA A AVALIAÇÃO DO CARGO

---

- . Experiência:  
O cargo exige experiência de até 1 mês
  - . Instrução:  
O cargo exige instrução até a 4ª série do 1º grau.
  - . Esforço mental/visual:  
O cargo compreende tarefas automatizadas exigindo a mínima atenção-mental/visual, para serem executados.
  - . Julgamento e iniciativa.  
Tarefas altamente repetitivas, executadas de acordo com instruções recebidas, raramente exigindo iniciativas própria do ocupante.
  - . Responsabilidade pelo patrimônio:  
As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas
  - . Esforço físico:  
A fadiga física produzida ao final da jornada é muito elevada, trabalho típico de serviço braçal, em que o ocupante se submete o severo esforço físico.
- 
- . Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:  
Enxadas, enxadão, pás, picaretas, vassouras, foices e outros...

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	VIGIA	Grupo Ocupacional:PORTARIA, TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO	Carreira I
-------	-------	---	---------------

Descrição sumária do cargo:Executar a vigilância diurna ou noturna nos prédios da Prefeitura e nas áreas públicas, bem como a defesa do patrimônio municipal.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Proceder a ronda diurna e noturna nas dependências de prédios e áreas adjacentes verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão devidamente fechadas;
- . Examinar as instalações hidráulicas e elétricas dos prédios da Prefeitura, tomando as providências necessárias na ocorrência de fatos imprevistos;
- . Proceder a vigilância diurna ou noturna nas áreas e logradouros públicos;
- . Proceder a vigilância de veículos, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- . Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais;
- . Prestar informações ao públicos quanto à localização de serviços e funcionários;
- . Acender e apagar lâmpadas dos prédios da Prefeitura;
- . Executar outras correlatas.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

### REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

. **Experiência:**

O cargo exige experiência de 2 a 6 meses.

. **Instrução:**

O cargo exige experiência até 4º série do 1º grau.

. **Esforço mental/visual:**

O cargo compreende tarefas simples frequentemente repetidas, onde o ocupante exerce atenção e detalhes do trabalho, com pouco esforço mental/visual.

. **Julgamento e iniciativa:**

Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatadas à chefia para uma decisão.

. **Responsabilidade pelo patrimônio:**

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

. **Esforço físico:**

O ocupante se movimenta com frequência pela área de serviço manejando pesos leves ocasionalmente pesados, assumindo posições cansativas com pouca intensidade, produzindo fadiga física ao final da jornada

. **Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:**

Armamentos, lanternas e outras...

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO: AUXILIAR DE MECÂNICO GRUPO OCUPACIONAL: OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO CARREIRA II

Descrição sumária do cargo: Auxiliar na execução de mecânica, em veículos, máquinas e equipamentos.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Conduzir ao local de trabalho, todas as ferramentas ou material necessário à sua execução;
- . Auxiliar no desmonte de peças defeituosas ou com anormalidades de funcionamento;
- . Substituir, ajustar e reparar as peças defeituosas do sistema de freios, de ignição, de alimentação de combustível, de lubrificação e de arrefecimento;
- . Fazer a limpeza de peças, instrumentos e ferramentas utilizadas na execução dos trabalhos;
- . Auxiliar na montagem de motores e demais componentes dos veículos, máquinas e outras;
- . Auxiliar no acondicionamento da instalação elétrica e de motores dos veículos, máquinas e equipamentos;
- . Executar serviços de abastecimento e lubrificação de veículos e máquinas;
- . Efetuar o controle de abastecimento dos veículos e máquinas.
- . Zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho;
- . Manter limpo o local de trabalho;
- . Executar outras tarefas correlatas.

BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM FÉSSA

Senador Júlio Bezerra, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29340-000 Boa Esperança

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM ESPERANÇA

### REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

. **Experiência:**

O cargo exige experiência de 2 a 6 meses.

. **Instrução:**

O cargo exige 1º grau incompleto

. **Esforço mental/visual:**

O cargo compreende tarefas simples frequentemente repetidas, onde o ocupante exerce atenção a detalhes do trabalho, com pouco esforço mental/visual.

. **Julgamento e iniciativa:**

Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de fácil escolha, os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para uma decisão.

. **Responsabilidade pelo patrimônio:**

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

. **Esforço físico:**

O trabalho produz elevada fadiga física ao final da jornada. O ocupante assume posição precária a maior parte do tempo, manejando ferramentas e pesos. O trabalho pode exigir grande movimentação muscular.

. **Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:**

Chaves em geral, alicates, macacos, medidores...

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
BOMBEIRO	OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO	III

Descrição sumária do cargo:

Executar as atividades de instalação e conserto de encanamento de água, rede de esgoto e de aparelhos sanitários.

Descrição detalhada das tarefas:

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

"BOA ESPERANÇA. ONDE O PROGRESSO TEM PRESSÃO"

Av. Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 99.840 Boa Esperança - PA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

. Experiência:

O cargo exige experiência de 6 a 12 meses

. Instrução:

O cargo exige 1º grau incompleto.

. Esforço mental/visual:

O cargo compreende tarefas simples frequentemente repetidas, onde o ocupante exerce atenção a detalhes do trabalho, com pouco esforço mental/visual.

. Julgamento e iniciativa:

Embora de natureza rotineira as tarefas são algo variado. Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para a execução dos trabalhos atinentes ao cargo.

. Responsabilidade pelo patrimônio:

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

. Esforço físico:

O ocupante se movimenta com frequência pela área de serviço manejando pesos leves e ocasionalmente pesados: assumindo posições cansativas com pouca intensidade, produzindo fadiga física ao final da jornada

. Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:

Chaves em geral, adesivos e outros...

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

Rodador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 99.840 Boa Esperança - L. Santo

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
CALCETEIRO	OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO	III

Descrição sumária do cargo:

- . Executar serviços de pavimentação de ruas, praças, jardins e obras similares, utilizando blocos de concreto paralelepípedos e outras materiais similares.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Determinar o alinhamento da obra, para orientar o assentamento do material adequado para nivelá-lo e permitir o assentamento de pedras;
- . Espalhar camada de areia sobre o assentamento;
- . Assentar blocos, blocotes, paralelepípedos, meio-fios e outros;
- . Executar trabalho em pisos de calçadas com assentamento de pastilha de granito e/ ou outros;
- . Recobrir junções preenchendo-as com alcatrão ou argamassa de cimento, para igualar o calçamento e dar acabamento à obra;
- . Preparar cavaletes e outros meios para isolar as áreas de trabalho;
- . Carregar e descarregar veículos com meio-fios, areia e outros;
- . Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho;
- . Executar outras tarefas correlatas.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

### REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

. Experiência:

O cargo exige experiência de 6 a 12 meses.

. Instrução:

O cargo exige 1º grau incompleto

. Esforço mental/visual:

O cargo exige atenção mental/visual com frequência, para execução de tarefas algo variadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisões simples.

. Julgamento e iniciativa:

Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à Chefia para uma decisão.

. Responsabilidade pelo patrimônio:

As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.

. Esforço físico:

A fadiga produzida ao final da jornada é muito elevada. Trabalho típico de serviço braçal, em que o ocupante se submete a severo esforço físico.

. Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:

Martelo ou malho, nível e outros.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
CARPINTEIRO	OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO	IV

Descrição sumária do cargo:

Os ocupantes do cargo temo atribuições a execução de serviços de -  
construção e reparos em estruturas e objetos de madeiras.

Descrição detalhada das tarefas:

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

"BOA ESPERANÇA. ONDE O PROGRESSO TEM PRESSÃO"

Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança - U. Souto

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

### REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

. **Experiência:**

O cargo exige experiência de 6 a 12 meses

. **Instrução:**

O cargo exige o 1º grau incompleto.

. **Esforço mental/visual:**

O cargo exige atenção mental/visual com frequência, para execução de tarefas algo variadas, seguindo instruções detalhadas com ações independentes e julgamentos de decisões simples.

. **Julgamento e iniciativa:**

Embora de natureza rotineira, as tarefas são algo variadas. Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para a execução dos trabalhos atinentes ao cargo.

. **Responsabilidade pelo patrimônio:**

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

. **Esforço físico:**

O trabalho produz elevada fadiga física ao final da jornada. O ocupante assume posição precária a maior parte do tempo, manejando ferramentas e pesos. O trabalho pode exigir grande movimentação muscular.

. **Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:**

Serrote, serras, plainas elétricas e manual, formão, martelo, metro, esquadros e outros.

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

ador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 99.840 Boa Esperança - P. Santa

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
COVEIRO	OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO	I

Descrição sumária do cargo:

Executar tarefas pertinentes à abertura de sepulturas, a sepultamentos, à exumação de restos mortais e manter a ordem, limpeza e conservação do necrotério e do cemitério.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Abrir sepulturas, medindo, cavando e retirando a terra, deixando-as em condições para o sepultamento;
- . Fazer sepultamentos;
- . Providenciar a vedação das sepulturas;
- . Efetuar a exumação de restos mortais obedecendo o determinação legal ou judicial;
- . Receber e arquivar as guias de sepultamento;
- . Abrir e fechar as dependências do cemitério, fiscalizando a entrada e saída de pessoas durante os velórios;
- . Zelar pela ordem, limpeza e conservação do necrotério e do cemitério.
- . Executar outras tarefas correlatas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

. Experiência:

O cargo exige experiência de até 1 mês.

. Instrução:

O cargo exige 1º grau incompleto

. Esforço mental/visual:

O cargo compreende tarefas automatizadas exigindo a mínima atenção mental/visual para serem executadas.

. Julgamento e iniciativa:

Tarefas altamente repetitivas, executadas de acordo com instruções recebidas, raramente exigindo iniciativa própria do ocupante.

. Responsabilidade pelo patrimônio:

As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.

. Esforço físico:

O trabalho produz elevada fadiga física ao final da jornada. O ocupante assume posição precária a maior parte do tempo, manejando ferramentas e pesos. O trabalho pode exigir grande movimentação muscular.

. Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:

Enxadas, pás, picaretas e outras...

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

ador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 99.840 Boa Esperança - E. Santo



---

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

---

- . Experiência:  
O cargo exige experiência de 1 a 2 anos
  
- . Instrução :  
O cargo exige 1º grau completo.
  
- . Esforço mental/visual:  
O cargo exige atenção mental/visual com grande frequência na execução de tarefas semi-rotineiras. Requer algum discernimento, ação independente e julgamento na revisão das variações de rotina.
  
- . Julgamento e iniciativa:  
Embora de natureza rotineira, as tarefas são algo variadas. Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa media para a execução de trabalho atinentes ao cargo.
  
- . Responsabilidade pelo patrimônio:  
O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recurso, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.
  
- . Esforço físico:  
O ocupante se movimenta com frequência pela área de serviço manejando pesos leves e ocasionalmente pesados; assumindo posições cansativas com pouca intensidade produzindo fadiga física ao final da jornada.

- 
- . Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:  
Aparelhos medidores, chaves em geral, alicates, escadas e outras.
-

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	Grupo Ocupacional:	Carreira
MECÂNICO	OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO	IV

. Descrição Sumária do cargo:

Executar serviços mecânicos e elétricos em veículo, máquinas e equipamentos.

Descrição detalhada das tarefas:

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

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSÃO"

Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 99.840 Boa Esperança - Al. Sant.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

### REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

. **Experiência:**

O cargo exige experiência de 01 a 02 anos

. **Instrução:**

O cargo exige o 1º grau completo

. **Esforço mental/visual:**

O cargo exige atenção mental/visual com grande frequência na execução de tarefas semi-rotineiras. Requer algum discernimento, ação independente e julgamento na revisão das variações de rotinas.

. **Julgamento e iniciativa:**

Embora de natureza rotineira, as tarefas são algo variadas. Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para a execução dos trabalhos atinentes ao cargo.

. **Responsabilidade pelo patrimônio:**

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

. **Esforço físico:**

O trabalho produz elevada fadiga física ao final da jornada. O ocupante assume posição precária a maior parte do tempo, manejando ferramentas e pesos leves. O trabalho pode exigir grande movimentação muscular.

. **Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:**

Macacos, chaves em geral, medidores e outros.

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

Av. Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança - E. Espírito Santo

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO: MESTRE DE OBRAS      GRUPO OCUPACIONAL: OBRAS, SER      CARREIRA  
VIÇOS E MANUTENÇÃO      VI

Descrição sumária do cargo: Supervisionar, orientar e fiscalizar - serviços de construção e reforma de obras da Prefeitura.

. Descrição detalhada das tarefas:

- . Distribuir tarefas para seus auxiliares;
- . Supervisionar tarefas rotineiras na construção de obras e edificações públicas;
- . Interpretar plantas de construções;
- . Fazer medições de obras;
- . Controlar a dosagem de argamassa e concreto armado;
- . Guardar e conservar os materiais existentes nas obras a seu encargo, bem como controlar sua aplicação;
- . Fiscalizar a execução das obras;
- . Emitir requisição de material;
- . Executar serviços de construção e reforma de obras;
- . Executar outras tarefas correlatas.



---

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

---

. Experiência:

O cargo exige experiência acima de 2 anos.

. Instrução:

O cargo exige 1º grau completo.

. Esforço mental/visual:

O cargo exige atenção mental/visual com grande frequência na execução de tarefas semi-rotineiras. Requer algum discernimento, ação independente e julgamento na revisão da variação de rotinas.

. Julgamento e iniciativa:

Embora de natureza rotineira, as tarefas são algo variadas. Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para a execução dos trabalhos atinentes ao cargo.

. Responsabilidade pelo patrimônio.

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

. Esforço físico:

O trabalho produz elevada fadiga física ao final da jornada. O ocupante assume precária maior parte do tempo, manejando ferramentas e pesos leves. O trabalho pode exigir grande movimentação muscular.

---

. Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:

Metro, prumo, nível e outros...

---

---

DESCRIÇÃO DO CARGO

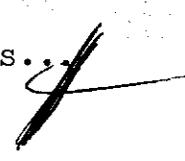
---

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	CARREIRA
OPERADOR DE MÁQUINAS	OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO	V

---

Descrição sumária do cargo: Executar tarefas relacionadas a operação de máquinas pesadas, efetuando serviços de abertura de aterro de valetas, bueiros, serviços de drenagem, nivelamento de ruas, terrenos e estradas.

---

- . Descrição detalhada das tarefas:
  - . Dirigir e operar trator, patrol, retroescavadeira e pá mecânica;
  - . Abrir, aterrar, nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas;
  - . Executar serviço de escavação e transporte de terra, areia e brita nas estradas;
  - . Abrir valetas para instalação de redes de água e esgotos, bem como para drenagem de águas pluviais;
  - . Assentar manilhas em bueiros;
  - . Executar serviços de carregamento de basculante e caminhões com lixo; terra, areia, brita, pedras, manilhas e outras;
  - . Levantar, colocar e arrancar postes;
  - . Auxiliar na lubrificação, limpeza e manutenção das máquinas;
  - . Abastecer as máquinas;
  - . Executar outras tarefas correlatas.
- 

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

---

### REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

---

- . **Experiência:**  
O cargo exige experiência acima de 2 anos.
- . **Instrução:**  
O cargo exige 1º grau incompleto.
- . **Esforço mental/visual:**  
O cargo exige atenção mental/visual com frequência, para execução de tarefas algo variadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisões simples.
- . **Julgamento e iniciativa:**  
Embora de natureza rotineira, as tarefas são algo variadas. Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para a execução dos trabalhos atinentes ao cargo.
- . **Responsabilidade pelo patrimônio:**

Os equipamentos e recursos sob a responsabilidade dos ocupantes são de custos muito elevado. Há necessidade de cuidados constantes e meticulosos para evitar acidentes que poderiam produzir perdas de alta gravidade.

- . **Esforço físico:**  
O trabalho produz elevada fadiga física ao final da jornada. O ocupante assume posição precária a maior parte do tempo, manejando ferramentas e pesos. O trabalho pode exigir grande movimentação muscular.

---

Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:

Máquinas, tratores e ferramentas em geral.

---

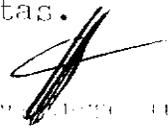
DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO: PEDREIRO          Grupo Ocupacional: Obras, Ser  
viços e manutenção          Carreira  
IV

Descrição sumária do cargo: Executar serviços de alvenaria, concre -  
to e outros materiais, orientando-se por instruções, desenhos, esque  
mas e especificações para construir reformar ou reparar obras.

Descrição detalhadas das tarefas:

- . Verificar as características da obra, examinando a planta e especi  
cações;
- . Trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento, areia  
e água, dosando as quantidades de forma adequada;
- . Executar, por instruções, desenhos ou croquis, serviços de constru  
ção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e outras es  
truturas semelhantes;
- . Realizar trabalho de manutenção corretiva de prédios, calçadas e  
estruturas semelhantes;
- . Executar serviços de construção de alicerces e levantamento de pa  
redes;
- . Assentar e rebocar as estruturas construídas;
- . Executar serviços de emassamento de paredes;
- . Assentar e fazer restauração de tijolos, ladrilhos, azulejos, ce  
râmicas, mosaicos, tacos, manilhas, pedras, mármore, pias, vaso, sa  
nitários e outros.
- . Dar acabamento à obra, preenchendo as junções com argamassa de ci  
mento, alcatrão e outros.
- . Operar instrumentos de medida, peso, prumo, nível e outros;
- . Construir caixa d'água e sépticas, esgotos e tanques;
- . Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas de trabalho;
- . Executar outras tarefas correlatas.



---

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

---

. Experiência:

O cargo exige experiência de 1 a 2 anos.

. Instrução:

O cargo exige 1º grau incompleto.

. Esforço mental/visual:

O cargo exige atenção mental/visual com frequência, para execução de tarefas algo variadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisões simples.

. Julgamento e iniciativa:

. Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à Chefia para uma decisão

. Responsabilidade pelo patrimônio:

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

. Esforço físico:

A fadiga física produzida ao final da jornada é muito elevada. Trabalho típico de serviço braçal, em que o ocupante se submete a severo esforço físico.

---

. Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:

metro, prumo, nível, réguas e outros.

---



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
PINTOR	OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO	III

Descrição sumária do cargo:

Preparar superfície de edifícios, construções metálicas e produtos - de madeiras, metal e tecidos, aplicando sobre eles camadas de tintas ou produtos similares para protegê-los ou decorá-los.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Verificar o trabalho a ser executado, observando o estado da superfície a ser pintada;
- . Executar, por instruções, desenhos ou croquis, quaisquer trabalho / de pinturas de superfície externas e internas de edifícios ou outras obrascivis, aparelhos, móveis, placas, painéis, emblemas, letreros, faixas, meio-fios, quadras esportivas e/ou outras;
- . Limpar as superfícies, emassando-as, lixando-as retocando as falhas e emendas;
- . Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas;
- . Pintar as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta ou produto similar;
- . Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas de trabalho;
- . Executar outras tarefas correlatas.

---

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

---

. Experiência:

O cargo exige experiência de 6 a 12 meses.

Instrução:

O cargo exige 1º grau incompleto.

. Esforço mental/visual:

O cargo compreende tarefas simples frequentemente repetidas, onde o ocupante exerce atenção a detalhes do trabalho, com pouco esforço mental/visual.

. Julgamento e iniciativa:

Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para uma decisão.

. Responsabilidade pelo patrimônio:

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

. Esforço físico:

O trabalho produz elevada fadiga ao final da jornada. O ocupante assume posição precária maior parte do tempo, manejando ferramentas e pesos. O trabalho pode exigir grande movimentação muscular.

---

Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:

Lixas, pincéis, rolos, pistolas de pulverização, escadas e outros.

---

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	CARREIRA
TÉCNICO AGRÍCOLA	OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO	VI

Descrição sumária do cargo:

Executar tarefas relacionadas com o planejamento, a coordenação e a execução de tarefas referentes ao desenvolvimento agropecuário do município.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Orientar e fomentar, em articulação com órgãos estaduais e federais, as atividades agropecuárias no município;
- . Orientar agricultores e fazendeiros a respeito de técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados;
- . Orientar e fomentar a produção de adubo, sementes e mudas;
- . Realizar e coordenar trabalho de irrigação e drenagem para fins agrícolas;
- . Divulgar processos de mecanização da lavoura, de adubação, de aperfeiçoamento de colheitas e do beneficiamento de produtos agrícolas, bem como de industrialização da produção vegetal;
- . Atender a pessoas da comunidade sobre técnicas de preparo de hortas e outras culturas;
- . Fazer reuniões com a comunidade para orientar e conscientizar quanto a importância de árvores frutíferas e de produtos oriundos das hortas;
- . Orientar a aplicação de medidas de defesa sanitária vegetal, em articulação com órgãos estaduais e/ou federais;
- . Realizar estudos visando o aperfeiçoamento de plantas cultivadas;
- . Orientar a arborização da cidade, respeitando técnicas adequadas;
- . Exercer a fiscalização sobre o comércio de sementes vivas das plantas em articulação com órgãos estaduais e/ou federais;
- . Executar outras tarefas correlatas.

BOA ESPERANÇA - CENSO DE 1980 - C. 11111111

Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 99340 Boa Esperança -

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

### REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

. Experiência:

O cargo exige experiência de 1 a 2 anos

. Instrução:

O cargo exige 2º Grau Completo

. Esforço mental/visual:

O cargo exige atenção mental/visual continuada, compreendendo planejamento e execução de tarefas difíceis onde os métodos são conhecidos, requerendo discernimento ação independente e julgamento de decisões complexas.

. Julgamento e iniciativa:

As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades defrontando-se com problemas muitas vezes de natureza complexa, exigindo do ocupante muita iniciativa para a solução dos mesmos.

. Responsabilidade pelo patrimônio:

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

. Esforço físico:

O ocupante se movimenta com frequência pela área de serviço manejando pesos leves e ocasionalmente pesado; assumindo posições cansativas com pouca intensidade, produzindo fadiga física ao final da jornada.

. Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança - E. Santa

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
ALMOXARIFE	ADMINISTRAÇÃO	III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Recepção, conferência, guarda, armazenamento, conservação e registro dos materiais e produtos adquiridos, de modo a serem entregues quando solicitados.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- . Recebimento e conferência dos materiais e produtos adquiridos, acompanhados de Notas Fiscais, comparando-as com os pedidos de fornecimento;
- . Execução de guarda, armazenamento, conservação, classificação e registro dos materiais e equipamentos;
- . Organização do fichário, mantendo atualizada a movimentação de entrada e saída de materiais;
- . Elaboração da previsão de compras, tendo em vista as necessidades dos órgãos da Prefeitura;
- . Organização e atualização do catálogo de materiais em estoque;
- . Fornecimento dos materiais requisitados aos diversos órgãos da Prefeitura;
- . Realização do Inventário Físico-Financeiro dos materiais em estoque pelo menos uma vez ao ano;
- . Controle de material iservível ou em desuso em ficha e/ou livro próprio;
- . Comunicação ao Secretário Municipal de administração, quando da alienação de determinado material;
- . Preenchimento mensal de mapas de controle de entradas e saídas do material estocado;
- . Execução de outras atividades correlatas.



"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança - E. Santo

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

EXPERIÊNCIA:

O cargo exige experiência acima de 6 meses

. INSTRUÇÃO:

O cargo exige 2º grau completo

. ESFORÇO MENTAL/VISUAL:

O cargo exige senso de responsabilidade, e boa memória visual, tendente a localizar os materiais estocados nas prateleiras, es-  
caninhos, pátios, etc.

. RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

O almoxarife, em razão da função que ocupa é o responsável pe-  
la guarda do material existente no almoxarifado. Qualquer per-  
da ou extravio, representará prejuízo considerável, devendo ser  
feita periodicamente a conferência dos materiais.

. ESFORÇO FÍSICO

Alguma fadiga é produzida ao fim do período, pois o ocupante  
permanece grande parte do tempo em pé.

. EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PELO OCUPANTE DO CARGO:

Máquina de escrever, máquina de calcular e outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO: AUXILIAR DE ESCRITURÁRIO GRUPO OCUPACIONAL; APOIO ADMINISTRATIVO CARREIRA III

Descrição sumária do cargo:

Executar tarefas simples de rotina administrativa, envolvendo a aplicação de leis, regulamentos, portarias e normas em geral.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Executar serviços datilográficos;
- . Preencher fichas, formulários, taloões, mapas, tabelas, requisições e ou outros;
- . Auxiliar no serviço de recebimento, registro, classificação, arquivamento, guarda e conservação de documentos em geral;
- . Auxiliar no preenchimento de guias de acidentes de trabalho, benefícios e aposentadoria efetuando os devidos cálculos;
- . Auxiliar na elaboração da folha de pagamento de pessoal;
- . Fornecer declarações e certidão por tempo de serviço;
- . Auxiliar na elaboração de cálculos dos tributos municipais;
- . Auxiliar no serviço de lançamento em dívida ativa dos contribuintes em atraso com os pagamentos devidos à Prefeitura;
- . Auxiliar no controle dos bens móveis imóveis da Prefeitura, através do inventário, tombamento, registro e conservação dos mesmos;
- . Auxiliar na execução de coleta de preços e no acompanhamento dos processos de compras;
- . Executar serviços de reprodução de documentos;
- . Auxiliar nas tarefas de catalogação, registro e classificação de livros, revistas e periódicos;
- . Auxiliar no ordenamentos de livros, revistas, jornais e documentos nas estantes;
- . Auxiliar nos serviços de indexação dos periódicos;
- . Atender e auxiliar os leitores na pesquisa de-procura de livros;

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSÃO"

Av. Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 99.840 Boa Esperança - PE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

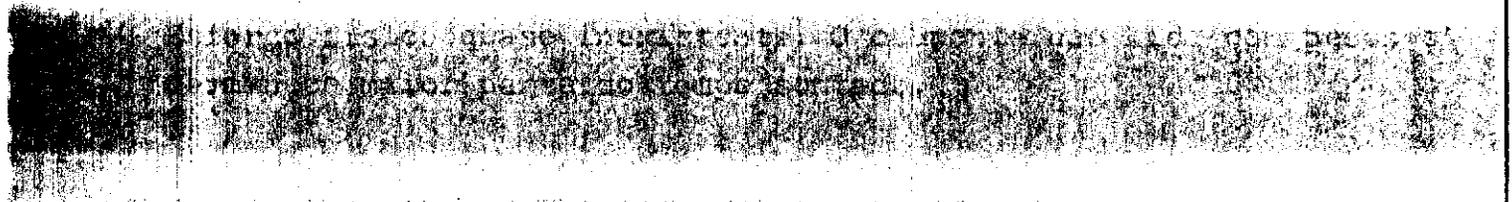
CARGO: AUXILIAR DE ESCRITURÁRIO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
	APOIO ADMINISTRATIVO	III

Descrição sumária do cargo:

Executar tarefas simples de rotina administrativa, envolvendo a aplicação de leis, regulamentos, portarias e normas em geral.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Colocar na divulgação de eventos culturais desenvolvidos pela biblioteca municipal;
- . Participar da elaboração de relatórios e/ou mapas estatísticos sobre as atividades do órgão;
- . Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes a sua área de trabalho;
- . Executar serviço de entrega e remessa de correspondência e outros documentos da Prefeitura;
- . Executar outras atividades correlatas.



"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

v. Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança - E. Santa

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

### REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

- . Experiência:  
O cargo exige experiência de 2 a 6 meses.
  - . Instrução:  
O cargo exige 1º grau completo
  - . Esforço mental/visual:  
O cargo compreende tarefas simples, frequentemente repetidas, onde o ocupante exerce atenção a detalhes do trabalho, com pouco esforço mental/visual.
  - . Julgamento e iniciativa:  
Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados a chefia para uma decisão.
  - . Responsabilidade pelo patrimônio:  
As possibilidades de perdas devido a descuido são mínimas
  - . Esforço físico:  
Esforço físico quase inexistente. O ocupante não lida com pesos e permanece maior parte do tempo sentado.
- 
- . Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:  
Máquina de escrever

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

. Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança - E. Santo

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO: DESENHISTA      GRUPO OCUPACIONAL:      CARREIRA  
OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO      V

Descrição sumária do cargo:

Desenhar tabelas, diagramas, esquemas, gráficos, projetos de obras civis instalações e outros, quando-se pelo original de plantas e croquis observando as instruções pertinentes.

Descrição detalhadas das tarefas:

- . Copiar desenhos já estruturados, seguindo as especificações dos originais;
- . Desenhar tabelas, formulários, diagramas, esquemas, mapas e circuitos, baseando-se em rascunhos fornecidos;
- . Reduzir ou ampliar desenhos, guiando-se por croquis, esboços ou instruções;
- . Efetuar desenhos em perspectivas e sob vários ângulos, observadas as medidas e outras anotações técnicas;
- . Executar desenhos de plantas e desenhos técnicos, a partir do projeto original, para construção de edificações, estradas, pontes e via dutos e outras obras de engenharia civil;
- . Executar outras tarefas correlatas

"BOA ESPERANÇA. ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança - E. Santo

---

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

---

. Experiência:

O cargo exige experiência de 6 a 12 meses

. Instrução:

O cargo exige 2º grau completo.

. Esforço mental/visual:

O cargo exige atenção mental/visual com grande frequência na execução de tarefas semi-rotineiras. Requer algum discernimento. Ação independente e julgamento na revisão das variações de rotina.

. Julgamento e iniciativa:

Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para uma decisão.

. Responsabilidade pelo patrimônio:

As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.

. Esforço físico:

Esforço físico quase inexistente. O ocupante não lida com pesos e permanece a maior parte do tempo sentado.

---

. Equipamentos utilizados pelo ocupante:

Pranchetas, régua, esquadros, escalas, compassos, normógrafos e outros.

---

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
ESCRITURÁRIO	APOIO ADMINISTRATIVO	V

Descrição sumária do cargo:

Executar tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância de leis, regulamentos, portarias e normas pertinentes.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Redigir, segundo orientação de superiores hierárquicos, ofícios, ordens de serviço, memorando e outros;
- . Preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições e outros;
- . Executar serviços datilográficos;
- . Executar serviços de recebimento, registro, classificação, arquivamento, guarda e conservação de documentos em geral;
- . Elaborar atas, relatórios e/ou mapas estatísticos das atividades desenvolvidas pelo órgão;
- . Preparar a documentação para a admissão e rescisão de contratos de trabalho, efetuando as anotações em carteira profissional e em fichas próprias;
- . Fazer a distribuição e controle de identidade funcional;
- . Elaborar folha de pagamento de pessoal, efetuando os cálculos para o preenchimento das guias relativas às obrigações sociais;
- . Preparar guias de acidentes de trabalho, benefício e aposentadoria efetuando os cálculos necessários;
- . Controlar, sob supervisão, a frequência e escala de férias dos servidores municipais;
- . Fornecer declaração e certidão por tempo de serviço;
- . Efetuar cálculos dos tributos e tarifas municipais;
- . Prestar informações aos contribuintes quanto as obrigações fiscais;
- . Preencher títulos de concessão de habite-se, certidão, contratos e outros.

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança - E. Santa

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
ESCRITURÁRIO	APOIO ADMINISTRATIVO	V

Descrição sumária do cargo:

Executar tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância de leis, regulamentos, portarias e normas pertinentes.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Efetuar serviços referentes ao registro, tombamento, inventário e conservação dos bens patrimoniais da Prefeitura;
- . Emitir requisições de material;
- . Colaborar na elaboração de cursos, seminários, palestras e outros;
- . Programar o controle de distribuições de merenda, calculando a quantidade a ser distribuída e os gastos, através do preenchimento de formulários;
- . Efetuar a entrega de merenda escolar controlando a distribuição;
- . Preencher fichas de matrículas escolares bem como o livro de controle de matrícula;
- . Organizar e manter atualizado fichário dos alunos da rede de ensino do município;
- . Orientar a distribuição de cadernos, lápis, borracha e outros materiais escolares;
- . Registrar o ponto dos professores;
- . Dar o sinal para entrada e saída de alunos e professores nos estabelecimentos escolares;
- . Preencher boletim e/ou formulários estatísticos sobre matrículas, evasão, desistências e outros dados referentes à vida escolar dos alunos.
- . Participar de serviços de âmbito social a indivíduos e grupos;
- . Catalogar, registrar e classificar livros, revistas e periódicos;
- . Ordenar livros, revistas, jornais e documentos nas estantes;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	CARREIRA
ESCRITURÁRIO	APOIO ADMINISTRATIVO	V

Descrição sumária do cargo:

Executar tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância de leis, regulamentos, portarias e normas pertinentes.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Preencher títulos de concessão de habite-se, certidão, contratos e outros procedendo a entrega dos documentos requeridos à parte interessada;
- . Controlar a distribuição de notificações de impostos prediais e territoriais urbanos;
- . Efetuar o lançamento em dívida ativa dos contribuintes em débito com a Prefeitura;
- . Manter atualizados os cadastros imobiliário e o econômico-fiscal;
- . Organizar e manter atualizado o Cadastro de Fornecedores;
- . Efetuar compras, obedecida a legislação específica, acompanhando o andamento dos processos;
- . Efetuar o recebimento de materiais e de produtos adquiridos, procedendo a conferência conforme especificações constantes da documentação;
- . Efetuar fichas próprias, o registro de entradas e saídas de material c/ou produto;
- . Efetuar, em observância às técnicas específicas, a guarda e conservação de material e/ou produtos, procedendo arrumações de material em prateleiras;
- . Fornecer, mediante requisições, materiais, e/ou produtos, aos diversos órgãos da Prefeitura;
- . Elaborar a previsão de estique de material permanente e de consumo bem como pedido de compras;

BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSÃO

Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 99.840 Boa Esperança - P. 1990

PROVIMENTO Nº 001/2011 DE 03/04/2011

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	CARREIRA
ESCRITURÁRIO	APOIO ADMINISTRATIVO	V

Descrição sumária do cargo:

Executar tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância de leis, regulamentos, portarias e normas pertinentes.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Executar serviços de indexação dos periódicos;
- . Atender e auxiliar os leitores na pesquisa e procura de livros;
- . Fazer empréstimos de livros, revistas, jornais e outros periódicos controlando o prazo de de devolução;
- . Preencher e ordenar as fichas dos leitores;
- . Elaborar e executar pesquisas junto aos leitores para a determinação de compra de livros e periódicos;
- . Divulgar eventos culturais desenvolvidos pela Biblioteca Municipal;
- . Participar de cursos, palestras, seminários e outros;
- . Executar outras tarefas correlatas.

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

Idor Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança - Il. Santo

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

. Experiência:

O cargo exige experiência de 6 a 12 meses.

. Instrução:

O cargo exige 2º grau completo.

. Esforço mental/visual:

O cargo exige atenção mental/visual com grande frequência na execução de tarefas semi-rotineiras. Requer algum discernimento, ação independente e julgamento na revisão das variações de rotina.

. Julgamento e iniciativa:

Embora de natureza rotineira, as tarefas são algo variadas. Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para a execução dos trabalhos atinentes ao cargo.

. Responsabilidade pelo patrimônio:

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

. Esforço físico:

Esforço físico quase inexistente. O ocupante não lida com pesos e permanece a maior parte do tempo sentado.

. Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:

Máquinas de escrever, calcular e outros.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO: TÉCNICO DE CONTA LIDADE	GRUPO OCUPACIONAL APOIO ADMINISTRATIVO	CARREIRA VI
-----------------------------------	---	----------------

Descrição sumária do cargo:

Executar atividades de registros contábeis, financeiros e orçamentos através de operações manuais ou maquinizadas.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Executar, sob supervisão, os trabalhos de escrituração contábil;
- . Auxiliar na elaboração de escrituração nalítica de atos e fatos contábeis financeiros e orçamentários;
- . Auxiliar na classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas;
- . Extrair, registrar, conferir e controlar empenhos, notas de caixa de recebimentos; notas de caixa de pagamentos, cheques e autorização de pagamentos;
- . Auxiliar no controle de suprimentos de fundos concedidos, efetuando a baixa de responsabilidade de quando da prestação de contas;
- . Auxiliar na conferência e classificação dos movimentos da Tesouraria;
- . Controlar, sob supervisão, verbas recebidas e aplicadas;
- . Conferir e classificar faturas;
- . Efetuar conciliação de extrato bancário;
- . Auxiliar na elaboração de balanços, balancetes orçamentários e financeiros e outras demonstrações contábeis;
- . Auxiliar na elaboração de demonstrativos de fundos pendentes e concedidos;
- . Auxiliar na elaboração do controle de custeio;
- . Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades desenvolvidas pelo órgão;

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança - E. S. Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO: TÉCNICO DE CONTABILIDADE	GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO	CARREIRA VI
---------------------------------	---	-------------

Descrição sumária do cargo:

Executar atividades de registros contábeis, financeiros e orçamentos através de operações manuais ou maquinizadas.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Executar serviços datilográficos da área de Contabilidade;
- . Executar outras tarefas correlatas.



"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSÃO"

Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 99.840 Boa Esperança



---

DESCRIÇÃO DO CARGO

---

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
TELEFONISTA	APOIO ADMINISTRATIVO	II

---

Descrição sumária do cargo:

Operar a mesa telefônica ou uma seção da mesma, movimentando chaves, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicações, locais ou interurbanas.

---

Descrição detalhada das tarefas:

- . Operar a mesa telefônica para estabelecer comunicação interna, externa ou interurbana;
- . Anotar recados, transmitindo-os à parte interessada;
- . Controlar livro de chamadas, interurbanas;
- . Elaborar mapas, visando a prestação de contas, relativas às chamadas telefônicas;
- . Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho, bem como pela limpeza e ordem do local de trabalho;
- . Executar outras tarefas correlatas.

---

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

ENADOR EURICO REZENDE, 17 - TEL. 768-1143 - 768-1166 - 29.840 BOA ESPERANÇA - F. SANTO

---

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

---

Experiência:

O cargo exige experiência de 2 a 6 meses.

Instrução:

O cargo exige 1º grau completo

Esforço mental/visual:

O cargo compreende tarefas simples frequentemente repetidas onde o ocupante exerce atenção a detalhes do trabalho com pouco esforço mental/visual.

Julgamento e iniciativa:

Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para uma decisão.

Responsabilidade pelo patrimônio:

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

Esforço físico:

Esforço físico quase inexistente. O ocupante não lida com pesos e permanece maior parte do tempo sentado.

---

Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:

PABS e outros.

---

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO: TESOUREIRO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
	APOIO ADMINISTRATIVO	VI

Descrição sumária do cargo:

Receber e guardar valores, efetuar pagamentos, controlar recebimentos e pagamentos efetuados.

Descrição detalhadas das tarefas:

- . Receber valores referentes a impostos, taxas, convênios e outros;
- . Efetuar prestações de contas;
- . Providenciar o recolhimento de valores recebidos em bancos;
- . Guardar valores;
- . Efetuar pagamentos devidos pela Prefeitura, conferindo documentos, emitindo cheques, numerando e classificando Ordem de Pagamento e efetuando o lançamento da despesas;
- . Efetuar e controlar todos os pagamentos em espécie até o valor estipulado pelo Prefeito, providenciando o lançamento da despesa;
- . Fazer controle bancário através de livro e extratos bancários;
- . Elaborar boletim de caixa, enviando cópias ao Prefeito e à Chefia imediata;
- . Assinar, junto ao Prefeito, cheques;
- . Executar outras tarefas correlatas.

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança - E. Santo

---

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

---

. Experiência:

O cargo exige experiência de 1 a 2 anos.

. Instrução:

O cargo exige 2º grau completo

. Esforço mental/visual:

O cargo exige atenção mental/visual com grande frequência na execução de tarefas semi-rotineiras. Requer algum discernimento, ação independente e julgamento na revisão das variações rotinas.

. Julgamento e iniciativa:

Embora de natureza rotineira, as tarefas são algo variadas regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para a execução dos trabalhos atinentes ao cargo.

. Responsabilidade pelo patrimônio:

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

. Esforço físico:

Esforço físico quase inexistente. O ocupante não lida com pesos e permanece maior parte do tempo sentado.

---

. Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:

Máquina de calcular e outros.

---

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
AGENTE FISCAL	FISCO	IV

Descrição sumária do cargo:

Executar as atividades de fiscalização de obras e posturas municipais em obediência aos códigos correspondentes, orientando os contribuinte quanto ao cumprimento da legislação.

Descrição detalhada das tarefas:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

### REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

. **Experiência:**

O cargo exige experiência de 6 a 12 meses.

. **Instrução:**

O cargo exige 2º Grau completo.

. **Esforço mental/visual:**

O cargo exige atenção mental/visual com frequência, para execução de tarefas algo variadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisões simples.

. **Julgamento e iniciativa:**

Embora de natureza rotineira, as tarefas são algo variadas. Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo, iniciativa média para a execução dos trabalhos atinentes ao cargo.

. **Responsabilidade pelo patrimônio:**

O ocupante lida com patrimônio de equipamento, material ou recursos e pode provocar perdas, que seriam normalmente elevadas se ocorressem.

. **Esforço físico:**

O ocupante se movimenta com frequência pela área de serviços manejando pesos leves e ocasionalmente pesados; assumindo posições cansativas com pouca intensidade, produzindo fadiga física ao final da jornada.

. **Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:**

trena, máquinas de escrever e calcular e outros.

"BOA ESPERANÇA. ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança - U. Santo

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
FISCAL DE RENDAS	FISCO	V

Descrição sumária do cargo:

Executar as atividades de fiscalização de tributos municipais e orientação aos contribuintes quanto ao cumprimento da legislação tributária.

Descrição detalhada das tarefas:

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

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 99.840 Boa Esperança - F. 1.000

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

### REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

. **Experiência:**

O cargo exige experiência de 1 a 2 anos.

. **Instrução:**

O cargo exige 2º grau completo

. **Esforço mental/visual:**

O cargo exige atenção mental/visual com grande frequência na execução de tarefas semi-rotineiras. Requer algum discernimento, ação independente e julgamento na revisão das variações de rotina.

. **Julgamento e iniciativa:**

Embora de natureza rotineira, as tarefas são algo variadas. Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para a execução dos trabalhos atinentes ao cargo.

. **Responsabilidade pelo patrimônio:**

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

. **Esforço físico:** O ocupante se movimenta com frequência pela área de serviço manuseando pesos leves e ocasionalmente pesados; assumindo posições cansativas com pouca intensidade, produzindo fadiga física ao final da jornada.

. **Equipamentos utilizados ocupante do cargo:**

Máquinas de escrever e calcular.

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 99.840 Boa Esperança - F. Santo

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
PROFESSOR	MAGISTÉRIO	III

Descrição sumária do cargo:

Executar serviços de desenvolvimento de programa de ensino em escolas de Jardim de Infância e 1º Grau.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Executar os programas de ensino nas escolas de 1º Grau, de acordo com orientação didático-pedagógica;
- . Preparar plano de aula;
- . Efetuar a chamada diária de alunos;
- . Efetuar o registro das atividades de classe;
- . Preparar, aplicar e corrigir provas;
- . Orientar as crianças no desenvolvimento da coordenação motora;
- . Desenvolver trabalhos objetivando ressaltar nos alunos princípios de sociabilização;
- . Aplicar métodos de ensino capazes de desenvolver o poder de reflexão dos alunos;
- . Participar de reuniões, bem como frequentar cursos de especialização;
- . Participar de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo;
- . Desenvolver nos alunos o interesse para a prática das atividades desportivas;
- . Promover contatos com os pais de alunos, com outras camadas da comunidade e com outros professores do Sistema Municipal de Educação, para discussão de problemas;

"BOA ESPERANÇA. ONDE O PROGRESSO TEM PRESSÃO"

Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança - B. Santo

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	CARREIRA
PROFESSOR	MAGISTÉRIO	III

Descrição sumária do cargo:

Executar serviços de desenvolvimento de programas de ensino em escolas de Jardim de Infância e 1º Grau.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Promover o planejamento de ações visando angariar recursos para as escolas;
- . Zelar pela disciplina dos alunos;
- . Distribuir material escolar;
- . Preparar e distribuir merenda para os alunos das escolas do interior do município;
- . Elaborar relatórios de atividades;
- . Preparar boletins;
- . Encaminhar alunos, quando necessário, para tratamento médico e odontológico;
- . Zelar pela limpeza e conservação das salas de aula;
- . Executar outras tarefas correlatas.

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança - E. Santo

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

### REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

. **Experiência:**

O cargo exige experiência de 2 a 6 meses.

. **Instrução:**

O cargo exige 2º Grau Completo

. **Esforço mental/visual:**

O cargo exige atenção mental/visual com grande frequência na execução de tarefas semi-rotineiras. Requer algum discernimento, ação independente e julgamento na revisão das variações de rotina.

. **Julgamento e iniciativa:**

As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando se com problemas muitas vezes de natureza complexa, exigindo do ocupante muita iniciativa para a solução dos mesmos.

. **Responsabilidade pelo patrimônio:**

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

. **Esforço físico:**

O ocupante se movimenta com frequência pela área de serviço, manejando pesos leves e ocasionalmente pesados; assumindo posições cansativas com pouca intensidade, produzindo fadiga física ao final da jornada;

. **Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:**

Material didático em geral.

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSÃO"

Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança - E. Santo

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
SUPERVISOR ESCOLAR	MAGISTÉRIO	IV

Descrição sumária do cargo:

Executar as atividades referentes a supervisão administrativa, técnica e física nas escolas.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Participar na elaboração do plano municipal de ensino observando às determinações legais;
- . Elaborar o plano de trabalho junto com os professores;
- . Promover o treinamento dos professores;
- . Elaborar o calendário escolar;
- . Controlar a assiduidade dos professores;
- . Analisar quadro demonstrativo de alunos aprovados, reprovados, desistentes e transferidos;
- . Fazer a inspeção periódica das condições administrativas, técnicas e físicas nas escolas;
- . Promover reuniões com a comunidade visando o aperfeiçoamento educacional da população escolar;
- . Dar orientação didática-pedagógica aos professores e alunos;
- . Distribuir tarefas aos seus auxiliares;
- . Executar outras tarefas correlatas.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

### REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

. Experiência:

O cargo exige experiência de 6 a 12 anos

. Instrução:

O cargo exige 2º Grau completo

. Esforço mental/visual:

O cargo exige atenção mental/visual com grande frequência na execução de tarefas semi-rotineiras. Requer algum discernimento, ação independente e julgamento na revisão da variação de rotina.

. Julgamento e iniciativa:

As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas muitas vezes de natureza complexa, exigindo do ocupante muita iniciativa para a solução dos mesmos.

. Esforço físico:

Alguma fadiga física é produzida ao fim do período, pois o ocupante permanece grande parte do tempo em pé.

. Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:



"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
ATENDENTE DE ENFERMAGEM	SAÚDE	III

Descrição sumária do cargo:

Auxiliar nas tarefas de enfermagem atendendo pacientes, fazendo curativos aplicando injeções, preparando e esterilizando materiais cirúrgicos.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Atender pacientes encaminhando-os ao médico ao dentista;
- . Verificar a pressão e a temperatura dos pacientes, anotando em prontuário;
- . Comunicar ao médico as condições do paciente.
- . Ministrando medicamentos conforme prescrição médica;
- . Preparar e esterilizar instrumentos;
- . Auxiliar nas pequenas cirurgias e suturas;
- . Fazer curativos, nebulizações, inalações e retirar pontos, observadas as prescrições médicas;
- . Aplicar coleta de material para exames de laboratório;
- . Participar das campanhas de vacinação;
- . Auxiliar o médico e odontólogo em palestras ou consultas realizadas nas escolas municipais;
- . Comunicar a alta do paciente a seus familiares;
- . Fazer reunião para esclarecimento e orientação a gestantes;
- . Fazer o balanço mensal dos medicamentos, bem como a solicitação;
- . Executar outras tarefas correlatas.



---

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

---

. Experiência:

O cargo exige experiência de 6 a 12 meses.

. Instrução:

O cargo exige o 1º grau completo

. Esforço mental/visual:

O cargo exige atenção mental/visual com frequência, para execução de tarefas algo variadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisões simples.

. Julgamento e iniciativa:

Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para uma decisão.

. Responsabilidade pelo patrimônio:

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

. Esforço físico:

Esforço físico quase inexistente. O ocupante não lida com pesos e permanece maior parte do tempo sentado

---

. Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:

Seringas, termômetros, tesouras, pinças, estetoscópios e outros.

---

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO: LABORATORISTA GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE CARREIRA VI

Descrição sumária do cargo: Executar atividades de laboratório relacionadas a análises clínicas realizando exames, testes e outros.

Descrição detalhada das tarefas:

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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

### REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

. **Experiência:**

O cargo exige experiência de 1 a 2 anos.

. **Instrução:**

O cargo exige 2º grau completo.

. **Esforço mental/visual:**

O cargo exige atenção mental/visual com grande frequência na execução de tarefas semi-rotineiras. Requer algum discernimento, ação independente e julgamento na revisão das variações de rotina.

. **Julgamento e iniciativa:**

Embora de natureza rotineira, as tarefas são algo variadas. Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para a execução dos trabalhos atinentes ao cargo.

. **Responsabilidade pelo patrimônio:**

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

. **Esforço físico:**

Alguma fadiga física é produzida ao fim do período pois o ocupante permanece grande parte do tempo em pé.

. **Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo.**

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSÃO"

Av. Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO: VISITADOR SANITÁRIO GRUPO OCUPACIONAL:SAÚDE CARREIRA VI

Descrição sumária do cargo: Desenvolver trabalho educativo com indivíduos e grupos, realizando campanhas de prevenção de doenças e visitas para preservar a saúde da comunidade.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Difundir, em articulação com os órgãos de educação e saúde do município, noções gerais sobre saúde e saneamento através de visitas domiciliares;
- . Realizar pesquisas de campo, entrevistando gestantes, mães, crianças escolares e pacientes de clínicas especializadas, para estimar e estimular a frequência aos serviços de saúde;
- . Atuar em campanhas de prevenção de doenças aplicando testes e vacinas.
- . Prestar pequenos cuidados de enfermagem;
- . Recolher e enviar para exames em laboratórios: sangue, fezes, urina, escarro e outros materiais;
- . Elaborar boletins de produção e relatórios de visita domiciliar para diagnósticos e levantamentos estatísticos;
- . Acompanhar e efetivo cumprimento das soluções propostas bem como avaliar e reavaliar os trabalhos executados;
- . Ministrando cursos de primeiros socorros e outros cursos em articulação com órgãos municipais, estaduais, federais e/ou particulares;
- . Executar outras tarefas correlatas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO CARGO

. Experiência:

O cargo exige experiência de 1 a 2 anos.

. Instrução:

O cargo exige 2º grau completo

. Esforço mental/visual:

O cargo exige atenção mental/visual com grande frequência na execução de tarefas semi-rotineiras. Requer algum discernimento, ação independente e julgamento na revisão das variações de rotina.

. Julgamento e iniciativa:

Embora de natureza rotineira, as tarefas são algo variadas. Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para a execução dos trabalhos atinentes ao cargo.

. Responsabilidade pelo patrimônio:

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

. Esforço físico:

O ocupante se movimentava com frequência pela área de serviço manuseando pesos leves e ocasionalmente pesados; assumindo posições cansativas com pouca intensidade, produzindo fadiga física ao final da jornada.

. Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

. Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
ADMINISTRADOR	NÍVEL SUPERIOR	VII

Descrição sumária do cargo:

Planejar e coordenar a realização de pesquisas sobre questões técnicas de administração relacionadas com a organização municipal, formulando soluções:

Descrição detalhada das tarefas:

- . Planejar, organizar e controlar as atividades relativas a pessoal material e outros;
- . Elaborar parecer, relatórios, planos, projetos e laudos em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização;
- . Analisar os recursos disponíveis e rotinas de serviços para avaliar estabelecer ou alterar práticas administrativas;
- . Promover estudos de desburocratização do serviço público municipal;
- . Auxiliar na avaliação de desempenho de pessoal, visando a aplicação de planos de cargo e salários;
- . Acompanhar a implantação de novos métodos analisando e efetuando comparações entre a programação e os resultados atingidos, para corrigir distorções;
- . Preparar estudos para recrutamento, seleção, treinamento, promoção e demais aspectos da administração de pessoal, definindo métodos, formulários e instruções a serem utilizados;
- . Fazer avaliação de desenvolvimento das atividades inerentes aos órgãos da estrutura administrativa visando adequar o seu funcionamento;
- . Elaborar periodicamente dados estatísticos, relatórios, gráficos e documentos para aprimoramento do serviço administrativo;
- . Executar outras tarefas correlatas.

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 99.840 Boa Esperança - P. 1.100

---

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

---

. Experiência:

O cargo exige experiência acima de 2 anos

. Instrução:

O cargo exige curso superior

. Esforço mental/visual:

O cargo exige atenção mental/visual continuada, compreendendo planejamento e execução de tarefas difíceis onde os métodos são conhecidos, requerendo discernimento, ação independente e julgamento - de decisões complexas.

. Julgamento e iniciativa:

As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas muitas vezes de natureza complexa, exigindo do ocupante muita iniciativa para a solução dos mesmos.

. Responsabilidade pelo patrimônio:

As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.

. Esforço físico:

Esforço físico quase inexistente. O ocupante não lida com pesos e permanece a maior parte do tempo sentado.

---

. Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:

---

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	CARREIRA
ADVOGADO	NÍVEL SUPERIOR	VII

Descrição sumária do cargo:

Executar serviços jurídicos junto à órgãos do poder judiciário e outros, em defesa dos interesses da municipalidade.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Executar intervenções no Judiciário, em todas as instâncias;
- . Assistir em assuntos jurídicos ao procurador geral;
- . Representar e defender em juízo ou fora da designação do procurador.
- . Em todo e qualquer processo de interesse da municipalidade;
- . Promover ou auxiliar pesquisas e estudos sobre doutrina, legislação jurisprudência
- . Opinar sobre interpretação de textos legais;
- . Elaborar minutas de contratos, convênios, acordos, ajustes e outros.
- . Redigir petições iniciais, contestações e outros expedientes de ordem jurídica;
- . Efetuar a cobrança da dívida ativa e outros créditos da municipalidade;
- . Fazer execução da dívida ativa;
- . Dar pareceres em assuntos de sua especialidade;
- . Executar outras tarefas correlatas;

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

. Experiência:

O cargo exige experiência acima de 2 anos

. Instrução:

O cargo exige curso superior :

. Esforço mental/visual:

O cargo exige atenção mental/visual continuada, compreendendo planejamento e execução de tarefas difíceis onde os métodos são conhecidos requerendo discernimento, ação independente a julgamento de decisões complexas.

. Julgamento e iniciativa:

As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas muitas vezes de natureza complexa, exigindo do ocupante muita iniciativa para a solução dos mesmos.

. Responsabilidade pelo patrimônio:

As possibilidades de perdas devido a descuido são mínimas.

. Esforço físico:

Esforço físico quase inexistente. O ocupante não lida com pesos e permanece a maior parte do tempo sentado.

. Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	CARREIRA
ASSISTENTE SOCIAL:	NÍVEL SUPERIOR	VII

Descrição sumária do cargo:

Executar as atividades que auxiliam os indivíduos, os grupos e as comunidades a usarem suas próprias iniciativas no sentido de um maior ajuste entre as necessidades do homem em seu meio ambiente.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Orientar e coordenar estudos ou pesquisas sobre as causas de desajustamentos;
- . Prevenir as dificuldades de ordem social ou pessoal, em casos particulares ou para grupos de indivíduos;
- . Organizar meios de recreação ou esparteramento e outros serviços sociais.
- . Prestar ou ajudar a prestar serviços de consultas;
- . Promover a prestação de assistência financeira e médica a necessitados;
- . Pesquisar a origem e natureza dos problemas, examinando mediante entrevistas ou outros métodos, o ambiente, as particularidades de indivíduos ou grupos;
- . Providenciar os estímulos necessários, ao bom desenvolvimento do espírito social e dos reajustes sociais;
- . Determinar os direitos do indivíduo à assistência financeira médica ou de outro tipo e promover sua concessão;
- . Observar a evolução dos casos após resultados dos problemas mais imediatos;
- . Planejar e promover inquéritos sobre a situação social dos escolares e de suas famílias;
- . Fazer os levantamentos sócio-econômicos com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades;
- . Apresentar dados para a elaboração e execução de planos para o serviço social de casos específicos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
ASSISTENTE SOCIAL	NÍVEL SUPERIOR	VII

Descrição sumária do cargo:

Executar as atividades que auxiliam os indivíduos, os grupos e as comunidades a usarem as suas próprias iniciativas no sentido de - um maior ajuste entre as necessidades do homem em seu meio ambien-  
te.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Elaborar relatórios e mapas estatísticos sobre suas atividades;
- . Executar outras tarefas correlatas.

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

Av. Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança - B. Esp.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

- . Experiência:  
O cargo exige experiência acima de 2 anos
- . Instrução:  
O cargo exige curso superior:
- . Esforço mental/visual:  
O cargo exige atenção mental/visual continuada, compreendendo planejamento e execução de tarefas difíceis onde os métodos são conhecidos, requerendo discernimento, ação independente e julgamento de decisões complexas.
- . Julgamento e iniciativa:  
As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar sua atividade, defrontando-se com problemas muitas vezes de natureza complexa, exigindo do ocupante muita iniciativa para a solução dos mesmos.
- . Responsabilidade pelo patrimônio:  
As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas
- . Esforço físico:  
Alguma fadiga física é produzida ao fim do período, pois o ocupante permanece grande parte do tempo em pé.
- . Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

Av. Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	CARREIRA
CONTADOR	NÍVEL SUPERIOR	VII

Descrição sumária do cargo:

Executar as tarefas referentes à administração financeira, contábil e auditoriais.

Descrição detalhada das tarefas:

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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

### REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

. **Experiência:**

O cargo exige experiência acima de 2 anos

. **Instrução:**

O cargo exige curso superior

. **Esforço mental/visual:**

O cargo exige atenção mental/visual continuada, compreendendo planejamento e execução de tarefas difíceis onde os métodos são conhecidos; requerendo discernimento, ação independente e julgamento de decisões complexas.

. **Julgamento e iniciativa:**

As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas muitas vezes de natureza complexa, exigindo do ocupante muita iniciativa para a solução dos mesmos.

. **Responsabilidade pelo patrimônio:**

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

. **Esforço físico:**

Esforço físico quase inexistente. O ocupante não lida com pesos e permanece a maior parte do tempo sentado.

. **Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:**

Máquinas de escrever, calcular e outros

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSÃO"

Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
DENTISTA	NÍVEL SUPERIOR	VII

Descrição sumária do cargo:

Executar as atividades relativas à etiologia, patologia, terapêutica e biologia buco-dentais, tendo em vista, sobretudo, a clínica e a cirurgia geral, a perícia odontológica para fins administrativos e, eventualmente jurídicos legais.

Descrição detalhada das tarefas:

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

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 99.340 Boa Esperança - L. 1.100

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

### REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

. **Experiência:**

O cargo exige experiência acima de 2 anos

. **Instrução:**

O cargo exige curso superior

. **Esforço mental/visual:**

O cargo exige atenção mental/visual continuada, compreendendo a planejamento e execução de tarefas difíceis onde os métodos são conhecidos, requerendo discernimento, ação independente e julgamento de decisões complexas.

. **Julgamento e Iniciativa:**

As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes, O ocupante deve planejar, organizar e coordenar sua atividades, defrontando-se com problemas muitas vezes de natureza complexa, exigindo do ocupante muita iniciativa para a solução dos mesmos.

. **Responsabilidade pelo patrimônio:**

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

. **Esforço físico:**

Alguma fadiga física é produzida ao fim do período, pois o ocupante permanece grande parte do tempo em pé.

. **Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:**

Equipamentos próprios de dentista

PROPOSTA DE CARGO DE ENFERMEIRA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
ENFERMEIRA (Saúde Pública)	NÍVEL SUPERIOR	VII

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Consulta de enfermagem, coordenação e supervisão do pessoal, organização do ambiente físico, triagem da clientela para atendimento, preparo de pacientes para consultas, ajuda ao médico nos consultórios, colaborar na supervisão dos auxiliares dos serviços, solicitar as providências necessárias à correção dos problemas observados.

DESCRIÇÃO DETALHADAS DAS TAREFAS

- . Executar consultas de enfermagem, contribuindo com o médico na anamnese, história pregressa, registros de T.P.R.P.A, peso, altura, PC, PT, etc;
- . Visitação domiciliar, na ausência de uma visitadora sanitária, orientando grupos necessitados, prestando os cuidados de enfermagem à família;
- . Aplicação de imunização nos grupos prioritários - crianças e gestantes, durante as campanhas ou em uma situação de necessidade;
- . Participar da programação e avaliação geral dos serviços prestados na educação em saúde junto com a equipe pública, com objetivos de avaliação e reavaliação dos trabalhos, elaboração de outras atividades, entrosamento de conhecimentos para melhoria do atendimento;
- . Realizar treinamento do pessoal com objetivo de melhorar a qualidade, o rendimento do trabalho do grupo sob sua responsabilidade;
- . Vigilância epidemiológica, estar alerta para as epidemias, tomando as necessárias providências para o seu controle;
- . Coordenação e supervisão do pessoal, auxiliando o pessoal diretamente no trabalho, avaliando e aprimorando o que for necessário;

PRELIMINAR MEDICINA DE BOM ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
ENFERMEIRA (Saúde Pública)	NÍVEL SUPERIOR	VII

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Consulta de enfermagem, coordenação e supervisão do pessoal, organização do ambiente físico, triagem da clientela para atendimento, preparo de pacientes para consultas, ajuda ao médico nos consultórios, colaborar na supervisão dos auxiliares dos serviços gerais, solicitar as providências necessárias á correção dos problemas observados.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- . Organização do ambiente físico, com objetivo de contribuir com o rendimento do trabalho e com sua qualidade, tanto na ordem como na limpeza;
- . Triagem da clientela para atendimento, contribuindo no controle das doenças, nos programas de saúde (materno-infantil, aleitamento, puerperas, etc);
- . Controle dos arquivos para melhorar rendimento do trabalho;
- . Preparo de pacientes para consultas, melhorando e auxiliando o trabalho médico;
- . Distribuição e aplicação de medicamentos prescritos, ao mesmo tempo orientando quanto ao seu uso, seus efeitos colaterais (quando existirem) a alimentação adequada a cada caso, etc;
- . Distribuição de alimentos de acordo com o programa de saúde, utilizando a ocasião para palestras, orientações, retirar prováveis dúvidas, etc;
- . Registro de coletas de dados de produção da Unidade para melhor direção e coordenação dos programas de saúde;
- . Colaborar com a equipe de odontologia sanitária e com todas as especialidades de saúde, unindo os trabalhos
- . Elaborar planos de atividades educativas com a clientela que procura a unidade, com objetivo de atender as reais necessidades de / melhor maneira;

PROLETORNA MUNICIPAL DE SÃO ESTEVÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	CARREIRA
ENFERMEIRA (Saúde Pública)	NÍVEL SUPERIOR	VII

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Consulta de enfermagem, coordenação e supervisão do pessoal, organização do ambiente físico, triagem da clientela para atendimento, preparo de pacientes para consultas, ajuda ao médico nos consultórios, colaborar na supervisão dos auxiliares dos problemas observados.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- . Treinar as parceiras curiosas, aproveitando o material humano disponível e descentralizando o trabalho para melhor aproveitamento;
- . Fazer pedidos do material e equipamentos necessários ao trabalho de enfermagem para o seu bom andamento;
- . Zelar pela manutenção do equipamento e das instalações da unidade, com intuito de sempre melhorar o trabalho sem fazer despesas desnecessárias;
- . Solicitar as providências necessárias à correção dos problemas observados, com objetivo de ser sempre um Feed Back positivo;
- . Executar outras tarefas correlatas

---

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

---

. EXPERIÊNCIA:

O cargo exige experiência acima de 1 ano.

. INSTRUÇÃO:

O cargo exige curso superior

. ESFORÇO MENTAL/VISUAL:

O cargo exige atenção mental/visual contínua, compreendendo planejamento e execução de tarefas semi-rotineiras, onde os métodos são conhecidos. Requer discernimento, ação independente e julgamento de decisões complexas.

. Julgamento e iniciativa:

As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes, o ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas muitas vezes de natureza complexa, exigindo do ocupante muita iniciativa para a solução dos mesmos.

. Responsabilidade pelo patrimônio:

Lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos que pode produzir perdas, parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.

. Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:

Seringas, termômetros, tesouras, pinças, estetoscópios e outros



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ESTEVÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
ENGENHEIRO	NIVEL SUPERIOR	VII

Descrição sumária do cargo:

Executar, coordenar e supervisionar os trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Executar, coordenar e supervisionar os trabalhos topográficos e geodésicos;
- . Estudar projetos dando o respectivo parecer;
- . Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, pontões e madouros, bem como obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e de irrigação das destinadas ao aproveitamento de energia das relativas a rios e canais, e das de saneamento urbano e rural;
- . Estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força matriz mecânicas e outras que utilizem energia elétrica, bem como as oficinas em geral;
- . Dirigir e fiscalizar construção de edifícios, com todas suas obras complementares;
- . Projetar, dirigir e fiscalizar as construções de obra de calçamento de ruas, vias e logradouros públicos;
- . Coordenar e supervisionar a execução de obras de saneamento urbano e rural;
- . Elaborar projetos elétricos e hidro-sanitários;
- . Efetuar cálculos dos projetos elaborados;
- . Realizar perícias e fazer arbitramentos;
- . Executar outras tarefas correlatas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FEA ESPERANÇA

### REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

. **Experiência:**

O cargo exige experiência acima de 2 anos.

. **Instrução:**

O cargo exige curso superior:

. **Esforço mental/visual:**

O cargo exige atenção mental/visual continuada, compreendendo planejamento e execução de tarefas difíceis onde os métodos são conhecidos, requerendo discernimento, ação independente e julgamento de decisões complexas.

. **Julgamento e iniciativa:**

As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas muitas vezes de natureza complexa, exigindo do ocupante muita iniciativa para a solução dos mesmos.

. **Responsabilidade pelo patrimônio:**

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

. **Esforço físico:**

O ocupante se movimenta com frequência pela área de serviço manejando pesos leves e ocasionalmente pesados, assume posições cansativas com pouca intensidade, produzindo fadiga ao final da jornada.

. **Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:**

Pranchetas, escalas, réguas, esquadras, calculadoras e outras.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
MÉDICO	NÍVEL SUPERIOR	VII

Descrição sumária do cargo: Executar as atividades relacionadas com etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção da saúde individual, a defesa da saúde pública, das coletividades trabalhadoras e as perícias para fins administrativos e jurídico-legais.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Fazer exames médicos, formulando diagnósticos, tratamentos ou indicações terapêuticos;
- . Proceder o socorro de urgência;
- . Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas;
- . Encaminhar pacientes para exames radiológicos e outros, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado;
- . Estudar os resultados de exames e análises realizados em laboratórios especializados;
- . Fazer pesquisas de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações;
- . Atender a servidores públicos ou a pessoa da família em caso de doenças.
- . Fazer perícia e participar de Junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria;
- . Fazer imunizações periódicas dos alunos de estabelecimentos de ensino;
- . Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade
- . Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre suas atividades;
- . Elaborar e executar planos de trabalho para combater à epidemias e doenças endêmicas;
- . Controlar a elucidação de casos de suspeita de vícios de entorpecentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	CARREIRA
MÉDICO	NÍVEL SUPERIOR	VII

Descrição sumária do cargo: Executar as atividades relacionadas com fisiologia, patologia, terapêutica, profilaxia e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção da saúde individual, a defesa da saúde pública, das coletividades trabalhadoras e as perícias para fins administrativos e jurídico-legais.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Planejar, promover e executar políticas de saúde preventiva para o município;
- . Executar outras tarefas correlatas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA

---

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

---

. **Experiência:**

O cargo exige experiência acima de 2 anos

. **Instrução:**

O cargo exige curso superior

. **Esforço mental/visual:**

O cargo exige atenção mental/visual continuada, compreendendo planejamento e execução de tarefas difíceis onde os métodos são conhecidos requerendo discernimento, ação independente e julgamento de decisões complexas.

. **Julgamento e iniciativa:**

As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas muitas vezes de natureza complexa, exigindo do ocupante muita iniciativa para a solução dos mesmos.

. **Responsabilidade pelo patrimônio:**

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

. **Esforço físico:**

Alguma fadiga física é produzida ao fim do período, pois o ocupante permanece grande parte do tempo em pé.

---

. **Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:**

Estetoscópios, material cirúrgico, instrumento especial e outros.

---

PREFEITURA MUNICIPAL DE PUA ESPERANCA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
MÉDICO VETERINÁRIO	NÍVEL SUPERIOR	VII

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar as atividades relacionadas com etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia e biologia geral tendo em vista a defesa e proteção da saúde pública e as perícias para fins administrativos e jurídicos-legais.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- . Fazer exames médico-veterinário, formulando diagnóstico, tratamentos ou indicações terapêuticas;
- . Proceder o socorro de urgência;
- . Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas;
- . Estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados;
- . Fazer pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalho e observações;
- . Assessorar médico(s) em casos de doenças como raiva, brucelose, etc;
- . Fazer imunizações periódicas de animais;
- . Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
- . Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre suas atividades;
- . Elaborar e executar planos de trabalho para combater à epidemias e doenças endêmicas;
- . Planejar, promover e executar políticas de saúde preventiva para o município;
- . Executar outras tarefas correlatas.

## PROPOSTA DE PROJETO DE LEI Nº 11.111/2001

---

### REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

---

. **Experiência:**

O cargo exige experiência acima de 2 anos

. **Instrução:**

O cargo exige curso superior

. **Esforço mental/visual:**

O cargo exige atenção mental/visual continuada, compreendendo planejamento e execução de tarefas difíceis onde os métodos são conhecidos requerendo discernimento, ação independente e julgamento de decisões complexas.

. **Julgamento e iniciativa:**

As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante - deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas muitas vezes de natureza complexa, exigindo do ocupante muita iniciativa para a solução dos mesmos.

. **Responsabilidade pelo patrimônio:**

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

. **Esforço físico:**

Alguma fadiga física é produzida ao fim do período, pois o ocupante permanece grande parte do tempo em pé.

---

. **Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:**

Estetoscópios, material cirúrgico, instrumento especial e outros.

---

PROTEÇÃO PREVENTIVA DA SAÚDE PÚBLICA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	CARREIRA
MÉDICO	NÍVEL SUPERIOR	VII

Descrição sumária do cargo: Executar as atividades relacionadas com a fisiologia, patologia, terapêutica, profilaxia e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção da saúde individual, a defesa da saúde pública, das coletividades trabalhadoras e as perícias para fins administrativos e jurídico-legais.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Planejar, promover e executar políticas de saúde preventiva para o município;
- . Executar outras tarefas correlatas.



---

**REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO**

---

. **Experiência:**

O cargo exige experiência acima de 2 anos.

. **Instrução:**

O cargo exige curso superior:

. **Esforço mental/visual:**

O cargo exige atenção mental/visual continuada, compreendendo planejamento e execução de tarefas difíceis onde os métodos são conhecidos, requerendo discernimento, ação independente e julgamento de decisões complexas.

. **Julgamento e iniciativa:**

As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante - deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando - se com problemas muitas vezes de natureza complexa, exigindo do ocupante muita iniciativa para a solução dos mesmos.

. **Responsabilidade pelo patrimônio:**

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

. **Esforço físico:**

O ocupante se movimenta com frequência pela área de serviço manuseando pesos leves e ocasionalmente pesados, assume posições cansativas com pouca intensidade, produzindo fadiga ao final da jornada.

---

. **Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:**

Pranchetas, escalas, réguas, esquadras, calculadoras e outras.

---



DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
ENGENHEIRO	NIVEL SUPERIOR	VII

Descrição sumária do cargo:

Executar, coordenar e supervisionar os trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Executar, coordenar e supervisionar os trabalhos topográficos e geodésicos;
- . Estudar projetos dando o respectivo parecer;
- . Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, pontos e madouros, bem como obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e de irrigação das destinadas ao aproveitamento de energia das relativas a rios e canais, e das de saneamento urbano e rural;
- . Estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força matriz mecânicas e outras que utilizem energia elétrica, bem como as oficinas em geral;
- . Dirigir e fiscalizar construção de edifícios, com todas suas obras complementares;
- . Projetar, dirigir e fiscalizar as construções de obra de calçamento de ruas, vias e logradouros públicos;
- . Coordenar e supervisionar a execução de obras de saneamento urbano e rural;
- . Elaborar projetos elétricos e hidro-sanitários;
- . Efetuar cálculos dos projetos elaborados;
- . Realizar perícias e fazer arbitramentos;
- . Executar outras tarefas correlatas.



---

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

---

. EXPERIÊNCIA:

O cargo exige experiência acima de 1 ano.

. INSTRUÇÃO:

O cargo exige curso superior

. ESFORÇO MENTAL/VISUAL:

O cargo exige atenção mental/visual contínua, compreendendo planejamento e execução de tarefas semi-rotineiras, onde os métodos são conhecidos. Requer discernimento, ação independente e julgamento de decisões complexas.

. Julgamento e iniciativa:

As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes, o ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas muitas vezes de natureza complexa, exigindo do ocupante muita iniciativa para a solução dos mesmos.

. Responsabilidade pelo patrimônio:

Lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos que pode produzir perdas, parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.

. Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:

Seringas, termômetros, tesouras, pinças, estetoscópios e outros.



DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	CARREIRA
ENFERMEIRA (Saúde Pública)	NÍVEL SUPERIOR	VII

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Consulta de enfermagem, coordenação e supervisão do pessoal, organização do ambiente físico, triagem da clientela para atendimento, preparo de pacientes para consultas, ajuda ao médico nos consultórios, colaborar na supervisão dos auxiliares dos problemas observados.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- . Treinar as parceiras curiosas, aproveitando o material humano disponível e descentralizando o trabalho para melhor aproveitamento;
- . Fazer pedidos do material e equipamentos necessários ao trabalho de enfermagem para o seu bom andamento;
- . Zelar pela manutenção do equipamento e das instalações da unidade, com intuito de sempre melhorar o trabalho sem fazer despesas desnecessárias;
- . Solicitar as providências necessárias à correção dos problemas observados, com objetivo de ser sempre um Feed Back positivo;
- . Executar outras tarefas correlatas.

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
ENFERMEIRA (Saúde Pública)	NÍVEL SUPERIOR	VII

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Consulta de enfermagem, coordenação e supervisão do pessoal, organização do ambiente físico, triagem da clientela para atendimento, preparo de pacientes para consultas, ajuda ao médico nos consultórios, colaborar na supervisão dos auxiliares dos serviços gerais, solicitar as providências necessárias á correção dos problemas observados.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- . Organização do ambiente físico, com objetivo de contribuir com o rendimento do trabalho e com sua qualidade, tanto na ordem como na limpeza;
- . Triagem da clientela para atendimento, contribuindo no controle das doenças, nos programas de saúde (materno-infantil, aleitamento, puerperas, etc);
- . Controle dos arquivos para melhorar rendimento do trabalho;
- . Preparo de pacientes para consultas, melhorando e auxiliando o trabalho médico;
- . Distribuição e aplicação de medicamentos prescritos, ao mesmo tempo orientando quanto ao seu uso, seus efeitos colaterais (quando existirem) a alimentação adequada a cada caso, etc;
- . Distribuição de alimentos de acordo com o programa de saúde, utilizando a ocasião para palestras, orientações, retirar prováveis dúvidas, etc;
- . Registro de coletas de dados de produção da Unidade para melhor direção e coordenação dos programas de saúde;
- . Colaborar com a equipe de odontologia sanitária e com todas as especialidades de saúde, unindo os trabalhos
- . Elaborar planos de atividades educativas com a clientela que procura a unidade, com objetivo de atender as reais necessidades de / melhor maneira:

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
ENFERMEIRA (Saúde Pública)	NÍVEL SUPERIOR	VII

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Consulta de enfermagem, coordenação e supervisão do pessoal, organização do ambiente físico, triagem da clientela para atendimento, preparo de pacientes para consultas, ajuda ao médico nos consultórios, colaborar na supervisão dos auxiliares dos serviços, solicitar as providências necessárias à correção dos problemas observados.

DESCRIÇÃO DETALHADAS DAS TAREFAS

- . Executar consultas de enfermagem, contribuindo com o médico na anamnese, história progressiva, registros de T.P.R.P.A, peso, altura, PC, PT, etc;
- . Visitação domiciliar, na ausência de uma visitadora sanitária, orientando grupos necessitados, prestando os cuidados de enfermagem à família;
- . Aplicação de imunização nos grupos prioritários - crianças e gestantes, durante as campanhas ou em uma situação de necessidade;
- . Participar da programação e avaliação geral dos serviços prestados na educação em saúde junto com a equipe pública, com objetivos de avaliação e reavaliação dos trabalhos, elaboração de outras atividades, entrosamento de conhecimentos para melhoria do atendimento;
- . Realizar treinamento do pessoal com objetivo de melhorar a qualidade, o rendimento do trabalho do grupo sob sua responsabilidade;
- . Vigilância epidemiológica, estar alerta para as epidemiologia, tomando as necessárias providências para o seu controle;
- . Coordenação e supervisão do pessoal, auxiliando o pessoal diretamente no trabalho, avaliando e aprimorando o que for necessário;

---

## REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

---

. **Experiência:**

O cargo exige experiência acima de 2 anos

. **Instrução:**

O cargo exige curso superior

. **Esforço mental/visual:**

O cargo exige atenção mental/visual continuada, compreendendo a planejamento e execução de tarefas difíceis onde os métodos são conhecidos, requerendo discernimento, ação independente e julgamento de decisões complexas.

. **Julgamento e Iniciativa:**

As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes, O ocupante deve planejar, organizar e coordenar sua atividades, defrontando-se com problemas muitas vezes de natureza complexa, exigindo do ocupante muita iniciativa para a solução dos mesmos.

. **Responsabilidade pelo patrimônio:**

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

. **Esforço físico:**

Alguma fadiga física é produzida ao fim do período, pois o ocupante permanece grande parte do tempo em pé.

---

. **Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:**

Equipamentos próprios de dentista

---

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
DENTISTA	NÍVEL SUPERIOR	VII

Descrição sumária do cargo:

Executar as atividades relativas à etiologia, patologia, terapêutica e biologia buco-dentais, tendo em vista, sobretudo, a clínica e a ci rurgia geral, a perícia odontológica para fins administrativos e, eventualmente jurídicos legais.

Descrição detalhada das tarefas:

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

---

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

---

. Experiência:

O cargo exige experiência acima de 2 anos

. Instrução:

O cargo exige curso superior

. Esforço mental/visual:

O cargo exige atenção mental/visual continuada, compreendendo planejamento e execução de tarefas difíceis onde os métodos são conhecidos; requerendo discernimento, ação independente e julgamento de decisões complexas.

. Julgamento e iniciativa:

As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas muitas vezes de natureza complexa, exigindo do ocupante muita iniciativa para a solução dos mesmos.

. Responsabilidade pelo patrimônio:

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

. Esforço físico:

Esforço físico quase inexistente. O ocupante não lida com pesos e permanece a maior parte do tempo sentado.

---

. Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:

Máquinas de escrever, calcular e outros

---

DESCRICÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	CARREIRA
CONTADOR	NÍVEL SUPERIOR	VII

Descrição sumária do cargo:

Executar as tarefas referentes à administração financeira, contábil e auditoriais.

Descrição detalhada das tarefas:

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



---

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

---

- . Experiência:  
O cargo exige experiência acima de 2 anos
- . Instrução:  
O cargo exige curso superior:
- . Esforço mental/visual:  
O cargo exige atenção mental/visual continuada, compreendendo planejamento e execução de tarefas difíceis onde os métodos são conhecidos, requerendo discernimento, ação independente e julgamento de decisões complexas.
- . Julgamento e iniciativa:  
As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar sua atividade, defrontando-se com problemas muitas vezes de natureza complexa, exigindo do ocupante muita iniciativa para a solução dos mesmos.
- . Responsabilidade pelo patrimônio:  
As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas
- . Esforço físico:  
Alguma fadiga física é produzida ao fim do período, pois o ocupante permanece grande parte do tempo em pé.

- 
- . Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:
- 



DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
ASSISTENTE SOCIAL	NÍVEL SUPERIOR	VII

Descrição sumária do cargo:

Executar as atividades que auxiliam os indivíduos, os grupos e as comunidades a usarem as suas próprias iniciativas no sentido de - um maior ajuste entre as necessidades do homem em seu meio ambiente.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Elaborar relatórios e mapas estatísticos sobre suas atividades;
- . Executar outras tarefas correlatas.



DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	CARREIRA
ASSISTENTE SOCIAL:	NÍVEL SUPERIOR	VII

Descrição sumária do cargo:

Executar as atividades que auxiliam os indivíduos, os grupos e as comunidades a usarem suas próprias iniciativas no sentido de um maior ajuste entre as necessidades do homem em seu meio ambiente.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Orientar e coordenar estudos ou pesquisas sobre as causas de desajustamentos;
- . Prevenir as dificuldades de ordem social ou pessoal, em casos particulares ou para grupos de indivíduos;
- . Organizar meios de recreação ou esparteramento e outros serviços sociais.
- . Prestar ou ajudar a prestar serviços de consultas;
- . Promover a prestação de assistência financeira e médica a necessitados;
- . Pesquisar a origem e natureza dos problemas, examinando mediante entrevistas ou outros métodos, o ambiente, as particularidades de indivíduos ou grupos;
- . Providenciar os estímulos necessários, ao bom desenvolvimento do espírito social e dos reajustes sociais;
- . Determinar os direitos do indivíduo a assistência financeira médica ou de outro tipo e promover sua concessão;
- . Observar a evolução dos casos após resultados dos problemas mais imediatos;
- . Planejar e promover inquéritos sobre a situação social dos escolares e de suas famílias;
- . Fazer os levantamentos sócio-econômicos com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades;
- . Apresentar dados para a elaboração e execução de planos para o serviço social de casos específicos;



---

**REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO**

---

. **Experiência:**

O cargo exige experiência acima de 2 anos

. **Instrução:**

O cargo exige curso superior

. **Esforço mental/visual:**

O cargo exige atenção mental/visual continuada, compreendendo planejamento e execução de tarefas difíceis onde os métodos são conhecidos requerendo discernimento, ação independente a julgamento de decisões complexas.

. **Julgamento e iniciativa:**

As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, debruçando-se com problemas muitas vezes de natureza complexa, exigindo do ocupante muita iniciativa para a solução dos mesmos.

. **Responsabilidade pelo patrimônio:**

As possibilidades de perdas devido a descuido são mínimas.

. **Esforço físico:**

Esforço físico quase inexistente. O ocupante não lida com pesos e permanece a maior parte do tempo sentado.

---

. **Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:**

---

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	CARREIRA
ADVOGADO	NÍVEL SUPERIOR	VII

Descrição sumária do cargo:

Executar serviços jurídicos junto à órgãos do poder judiciário e outros, em defesa dos interesses da municipalidade.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Executar intervenções no Judiciário, em todas as instâncias;
- . Assistir em assuntos jurídicos ao procurador geral;
- . Representar e defender em juízo ou fora da designação do procurador.
- . Em todo e qualquer processo de interesse da municipalidade;
- . Promover ou auxiliar pesquisas e estudos sobre doutrina, legislação jurisprudência
- . Opinar sobre interpretação de textos legais;
- . Elaborar minutas de contratos, convênios, acordos, ajustes e outros.
- . Redigir petições iniciais, contestações e outros expedientes de ordem jurídica;
- . Efetuar a cobrança da dívida ativa e outros créditos da municipalidade;
- . Fazer execução da dívida ativa;
- . Dar pareceres em assuntos de sua especialidade;
- . Executar outras tarefas correlatas;

---

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

---

. Experiência:

O cargo exige experiência acima de 2 anos

. Instrução:

O cargo exige curso superior

. Esforço mental/visual:

O cargo exige atenção mental/visual continuada, compreendendo planejamento e execução de tarefas difíceis onde os métodos são conhecidos, requerendo discernimento, ação independente e julgamento - de decisões complexas.

. Julgamento e iniciativa:

As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas muitas vezes de natureza complexa, exigindo do ocupante muita iniciativa para a solução dos mesmos.

. Responsabilidade pelo patrimônio:

As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.

. Esforço físico:

Esforço físico quase inexistente. O ocupante não lida com pesos e permanece a maior parte do tempo sentado.

---

. Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:

---

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
ADMINISTRADOR	NÍVEL SUPERIOR	VII

Descrição sumária do cargo:

Planejar e coordenar a realização de pesquisas sobre questões técnicas de administração relacionadas com a organização municipal, formulando soluções:

Descrição detalhada das tarefas:

- . Planejar, organizar e controlar as atividades relativas a pessoal material e outros;
- . Elaborar parecer, relatórios, planos, projetos e laudos em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização;
- . Analisar os recursos disponíveis e rotinas de serviços para avaliar estabelecer ou alterar práticas administrativas;
- . Promover estudos de desburocratização do serviço público municipal;
- . Auxiliar na avaliação de desempenho de pessoal, visando a aplicação de planos de cargo e salários;
- . Acompanhar a implantação de novos métodos analisando e efetuando comparações entre a programação e os resultados atingidos, para corrigir distorções;
- . Preparar estudos para recrutamento, seleção, treinamento, promoção e demais aspectos da administração de pessoal, definindo métodos, formulários e instruções a serem utilizados;
- . Fazer avaliação de desenvolvimento das atividades inerentes aos órgãos da estrutura administrativa visando adequar o seu funcionamento;
- . Elaborar periodicamente dados estatísticos, relatórios, gráficos e documentos para aprimoramento do serviço administrativo;
- . Executar outras tarefas correlatas.

*[Assinatura]*



---

**REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO CARGO**

---

. **Experiência:**

O cargo exige experiência de 1 a 2 anos.

. **Instrução.**

O cargo exige 2º grau completo

. **Esforço mental/visual:**

O cargo exige atenção mental/visual com grande frequência na execução de tarefas semi-rotineiras. Requer algum discernimento, ação independente e julgamento na revisão das variações de rotina.

. **Julgamento e iniciativa:**

Embora de natureza rotineira, as tarefas são algo variadas. Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para a execução dos trabalhos atinentes ao cargo.

. **Responsabilidade pelo patrimônio:**

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

. **Esforço físico:**

O ocupante se movimenta com frequência pela área de serviço manejando pesos leves e ocasionalmente pesados; assumindo posições cansativas com pouca intensidade, produzindo fadiga física ao final da jornada.

---

. **Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo**

---

---

DESCRIÇÃO DO CARGO

---

CARGO: VISITADOR SANITÁRIO GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE CARREIRA VI

---

Descrição sumária do cargo: Desenvolver trabalho educativo com indivíduos e grupos, realizando campanhas de prevenção de doenças e visitas para preservar a saúde da comunidade.

---

Descrição detalhada das tarefas:

- . Difundir, em articulação com os órgãos de educação e saúde do município, noções gerais sobre saúde e saneamento através de visitas domiciliares;
- . Realizar pesquisas de campo, entrevistando gestantes, mães, crianças escolares e pacientes de clínicas especializadas, para estimar e estimular a frequência aos serviços de saúde;
- . Atuar em campanhas de prevenção de doenças aplicando testes e vacinas.
- . Prestar pequenos cuidados de enfermagem;
- . Recolher e enviar para exames em laboratórios: sangue, fezes, urina, escarro e outros materiais;
- . Elaborar boletim de produção e relatórios de visita domiciliar para diagnósticos e levantamentos estatísticos;
- . Acompanhar e efetivo cumprimento das soluções propostas bem como avaliar e reavaliar os trabalhos executados;
- . Ministrando cursos de primeiros socorros e outros cursos em articulação com órgãos municipais, estaduais, federais e/ou particulares;
- . Executar outras tarefas correlatas.

---

## REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

---

. **Experiência:**

O cargo exige experiência de 1 a 2 anos.

. **Instrução:**

O cargo exige 2º grau completo.

. **Esforço mental/visual:**

O cargo exige atenção mental/visual com grande frequência na execução de tarefas semi-rotineiras. Requer algum discernimento, ação independente e julgamento na revisão das variações de rotina.

. **Julgamento e iniciativa:**

Embora de natureza rotineira, as tarefas são algo variadas. Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para a execução dos trabalhos atinentes ao cargo.

. **Responsabilidade pelo patrimônio:**

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

. **Esforço físico:**

Alguma fadiga física é produzida ao fim do período pois o ocupante permanece grande parte do tempo em pé.

---

. **Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:**

---

DESCRIBÇÃO DO CARGO

CARGO: LABORATORISTA GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE CARREIRA VI

Descrição sumária do cargo: Executar atividades de laboratório relacionadas a análises clínicas realizando exames, testes e outros.

Descrição detalhada das tarefas:

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

---

## REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

---

. **Experiência:**

O cargo exige experiência de 6 a 12 meses.

. **Instrução:**

O cargo exige o 1º grau completo

. **Esforço mental/visual:**

O cargo exige atenção mental/visual com frequência, para execução de tarefas algo variadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisões simples.

. **Julgamento e iniciativa:**

Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para uma decisão.

. **Responsabilidade pelo patrimônio:**

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

. **Esforço físico:**

Esforço físico quase inexistente. O ocupante não lida com pesos e permanece maior parte do tempo sentado

---

. **Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:**

Seringas, termômetros, tesouras, pinças, estetoscópios e outros.

---

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
ATENDENTE DE ENFERMAGEM	SAÚDE	III

Descrição sumária do cargo:

Auxiliar nas tarefas de enfermagem atendendo pacientes, fazendo curativos aplicando injeções, preparando e esterilizando materiais cirúrgicos.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Atender pacientes encaminhando-os ao médico ao dentista;
- . Verificar a pressão e a temperatura dos pacientes, anotando em prontuário;
- . Comunicar ao médico as condições do paciente.
- . Ministrando medicamentos conforme prescrição médica;
- . Preparar e esterilizar instrumentos;
- . Auxiliar nas pequenas cirurgias e suturas;
- . Fazer curativos, nebulizações, inalações e retirar pontos, observadas as prescrições médicas;
- . Aplicar coleta de material para exames de laboratório;
- . Participar das campanhas de vacinação;
- . Auxiliar o médico e odontólogo em palestras ou consultas realizadas nas escolas municipais;
- . Comunicar a alta do paciente a seus familiares;
- . Fazer reunião para esclarecimento e orientação a gestantes;
- . Fazer o balanço mensal dos medicamentos, bem como a solicitação;
- . Executar outras tarefas correlatas.

---

## REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

---

. **Experiência:**

O cargo exige experiência de 6 a 12 anos

. **Instrução:**

O cargo exige 2º Grau completo

. **Esforço mental/visual:**

O cargo exige atenção mental/visual com grande frequência na execução de tarefas semi-rotineiras. Requer algum discernimento, ação independente e julgamento na revisão da variação de rotina.

. **Julgamento e iniciativa:**

As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas muitas vezes de natureza complexa, exigindo do ocupante muita iniciativa para a solução dos mesmos.

. **Esforço físico:**

Alguma fadiga física é produzida ao fim do período, pois o ocupante permanece grande parte do tempo em pé.

---

. **Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:**

---

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
SUPERVISOR ESCOLAR	MAGISTÉRIO	IV

Descrição sumária do cargo:

Executar as atividades referentes a supervisão administrativa, técnica e física nas escolas.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Participar na elaboração do plano municipal de ensino observando às determinações legais;
- . Elaborar o plano de trabalho junto com os professores;
- . Promover o treinamento dos professores;
- . Elaborar o calendário escolar;
- . Controlar a assiduidade dos professores;
- . Analisar quadro demonstrativo de alunos aprovados, reprovados, desistentes e transferidos;
- . Fazer a inspeção periódica das condições administrativas, técnicas e físicas nas escolas;
- . Promover reuniões com a comunidade visando o aperfeiçoamento educacional da população escolar;
- . Dar orientação didática-pedagógica aos professores e alunos;
- . Distribuir tarefas aos seus auxiliares;
- . Executar outras tarefas correlatas.



---

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

---

. Experiência:

O cargo exige experiência de 2 a 6 meses.

. Instrução:

O cargo exige 2º Grau Completo

. Esforço mental/visual:

O cargo exige atenção mental/visual com grande frequência na execução de tarefas semi-rotineiras. Requer algum discernimento, ação independente e julgamento na revisão das variações de rotina.

. Julgamento e iniciativa:

As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas muitas vezes de natureza complexa, exigindo do ocupante muita iniciativa para a solução dos mesmos

. Responsabilidade pelo patrimônio:

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

. Esforço físico:

O ocupante se movimenta com frequência pela área de serviço, manuseando pesos leves e ocasionalmente pesados; assumindo posições cansativas com pouca intensidade, produzindo fadiga física ao final da jornada;

---

. Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:

Material didático em geral.

---

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	CARREIRA
PROFESSOR	MAGISTÉRIO	III

Descrição sumária do cargo:

Executar serviços de desenvolvimento de programas de ensino em escolas de Jardim de Infância e 1º Grau.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Promover o planejamento de ações visando angariar recursos para as escolas;
- . Zelar pela disciplina dos alunos;
- . Distribuir material escolar;
- . Preparar e distribuir merenda para os alunos das escolas do interior do município;
- . Elaborar relatórios de atividades;
- . Preparar boletins;
- . Encaminhar alunos, quando necessário, para tratamento médico e odontológico;
- . Zelar pela limpeza e conservação das salas de aula;
- . Executar outras tarefas correlatas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
PROFESSOR	MAGISTÉRIO	III

Descrição sumária do cargo:

Executar serviços de desenvolvimento de programa de ensino em escolas de Jardim de Infância e 1º Grau.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Executar os programas de ensino nas escolas de 1º Grau, de acordo com orientação didático-pedagógica;
- . Preparar plano de aula;
- . Efetuar a chamada diária de alunos;
- . Efetuar o registro das atividades de classe;
- . Preparar, aplicar e corrigir provas;
- . Orientar as crianças no desenvolvimento da coordenação motora;
- . Desenvolver trabalhos objetivando ressaltar nos alunos princípios de sociabilização;
- . Aplicar métodos de ensino capazes de desenvolver o poder de reflexão dos alunos;
- . Participar de reuniões, bem como frequentar cursos de especialização;
- . Participar de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo;
- . Desenvolver nos alunos o interesse para a prática das atividades desportivas;
- . Promover contatos com os pais de alunos, com outras camadas da comunidade e com outros professores do Sistema Municipal de Educação, para discussão de problemas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

### REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

. Experiência:

O cargo exige experiência de 1 a 2 anos.

. Instrução:

O cargo exige 2º grau completo

. Esforço mental/visual:

O cargo exige atenção mental/visual com grande frequência na execução de tarefas semi-rotineiras. Requer algum discernimento, ação independente e julgamento na revisão das variações de rotina.

. Julgamento e iniciativa:

Embora de natureza rotineira, as tarefas são algo variadas. Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para a execução dos trabalhos atinentes ao cargo.

. Responsabilidade pelo patrimônio:

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

. Esforço físico:

O ocupante se movimenta com frequência pela área de serviço manuseando pesos leves e ocasionalmente pesados, assumindo posições banais com pouca intensidade, produzindo fadiga física ao final da jornada.

. Equipamentos utilizados ocupante do cargo:

Máquinas de escrever e calcular.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
FISCAL DE RENDAS	FISCO	V

Descrição sumária do cargo:

Executar as atividades de fiscalização de tributos municipais e orientação aos contribuintes quanto ao cumprimento da legislação tributária.

Descrição detalhada das tarefas:

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

---

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

---

. Experiência:

O cargo exige experiência de 6 a 12 meses.

. Instrução:

O cargo exige 2º Grau completo.

. Esforço mental/visual:

O cargo exige atenção mental/visual com frequência, para execução de tarefas algo variadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisões simples.

. Julgamento e iniciativa:

Embora de natureza rotineira, as tarefas são algo variadas. Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo, iniciativa média para a execução dos trabalhos atinentes ao cargo.

. Responsabilidade pelo patrimônio:

O ocupante lida com patrimônio de equipamento, material ou recursos e pode provocar perdas, que seriam normalmente elevadas se ocorressem.

. Esforço físico:

O ocupante se movimenta com frequência pela área de serviços manejando pesos leves e ocasionalmente pesados; assumindo posições cansativas com pouca intensidade, produzindo fadiga física ao final da jornada.

---

. Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:

trena, máquinas de escrever e calcular e outros.

---

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
AGENTE FISCAL	FISCO	IV

Descrição sumária do cargo:

Executar as atividades de fiscalização de obras e posturas municipais em obediência aos códigos correspondentes, orientando os contribuinte quanto ao cumprimento da legislação.

Descrição detalhada das tarefas:

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



---

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

---

. Experiência:

O cargo exige experiência de 1 a 2 anos.

. Instrução:

O cargo exige 2º grau completo

. Esforço mental/visual:

O cargo exige atenção mental/visual com grande frequência na execução de tarefas semi-rotineiras. Requer algum discernimento, ação independente e julgamento na revisão das variações rotinas.

. Julgamento e iniciativa:

Embora de natureza rotineira, as tarefas são algo variadas regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para a execução dos trabalhos atinentes ao cargo.

. Responsabilidade pelo patrimônio:

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

. Esforço físico:

Esforço físico quase inexistente. O ocupante não lida com pesos e permanece maior parte do tempo sentado.

---

. Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:

Máquina de calcular e outros.

---

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO: TESOUREIRO	GRUPO OCUPACIONAL APOIO ADMINISTRATIVO	CARREIRA VI
-------------------	---	----------------

Descrição sumária do cargo:

Receber e guardar valores, efetuar pagamentos, controlar recebimentos e pagamentos efetuados.

Descrição detalhadas das tarefas:

- . Receber valores referentes a impostos, taxas, convênios e outros;
- . Efetuar prestações de contas;
- . Providenciar o recolhimento de valores recebidos em bancos;
- . Guardar valores;
- . Efetuar pagamentos devidos pela Prefeitura, conferindo documentos, emitindo cheques, numerando e classificando Ordem de Pagamento e efetuando o lançamento da despesas;
- . Efetuar e controlar todos os pagamentos em espécie até o valor estipulado pelo Prefeito, providenciando o lançamento da despesa;
- . Fazer controle bancário através de livro e extratos bancários;
- . Elaborar boletim de caixa, enviando cópias ao Prefeito e à Chefia imediata;
- . Assinar, junto ao Prefeito, cheques;
- . Executar outras tarefas correlatas.

---

**REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO**

---

**Experiência:**

O cargo exige experiência de 2 a 6 meses.

**Instrução:**

O cargo exige 1º grau completo

**Esforço mental/visual:**

O cargo compreende tarefas simples frequentemente repetidas onde o ocupante exerce atenção a detalhes do trabalho com pouco esforço mental/visual.

**Julgamento e iniciativa:**

Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surjam são relatados à chefia para uma decisão.

**Responsabilidade pelo patrimônio:**

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

**Esforço físico:**

Esforço físico quase inexistente. O ocupante não lida com pesos e permanece maior parte do tempo sentado.

---

**Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:**

PABS e outros.

---

Eleição Municipal de São Paulo

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
TELEFONISTA	APOIO ADMINISTRATIVO	II

Descrição sumária do cargo:

Operar a mesa telefônica ou uma seção da mesma, movimentando chaves, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicações, locais ou interurbanas.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Operar a mesa telefônica para estabelecer comunicação interna, externa ou interurbana;
- . Anotar recados, transmitindo-os à parte interessada;
- . Controlar livro de chamadas, interurbanas;
- . Elaborar mapas, visando a prestação de contas, relativas às chamadas telefônicas;
- . Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho, bem como pela limpeza e ordem do local de trabalho;
- . Executar outras tarefas correlatas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO: TÉCNICO DE CONTABILIDADE	GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO	CARREIRA VI
---------------------------------	---	-------------

Descrição sumária do cargo:

Executar atividades de registros contábeis, financeiros e orçamentos através de operações manuais ou maquinizadas.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Executar serviços datilográficos da área de Contabilidade;
- . Executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO: TÉCNICO DE CONTA LIDADE	GRUPO OCUPACIONAL APOIO ADMINISTRATIVO	CARREIRA VI
-----------------------------------	---	----------------

Descrição sumária do cargo:

Executar atividades de registros contábeis, financeiros e orçamentos através de operações manuais ou maquinizadas.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Executar, sob supervisão, os trabalhos de escrituração contábil;
- . Auxiliar na elaboração de escrituração analítica de atos e fatos contábeis financeiros e orçamentários;
- . Auxiliar na classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas;
- . Extrair, registrar, conferir e controlar empenhos, notas de caixa de recebimentos; notas de caixa de pagamentos, cheques e autorização de pagamentos;
- . Auxiliar no controle de suprimentos de fundos concedidos, efetuando a baixa de responsabilidade de quando da prestação de contas;
- . Auxiliar na conferência e classificação dos movimentos da Tesouraria;
- . Controlar, sob supervisão, verbas recebidas e aplicadas;
- . Conferir e classificar faturas;
- . Efetuar conciliação de extrato bancário;
- . Auxiliar na elaboração de balanços, balancetes orçamentários e financeiros e outras demonstrações contábeis;
- . Auxiliar na elaboração de demonstrativos de fundos penderes e concedidos;
- . Auxiliar na elaboração do controle de custeio;
- . Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades desenvolvidas pelo órgão;

"BOA ESPERANÇA, QUEM O PROGRESSO TEM PRECISA"

Av. Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840-000 Boa Esperança - ES

---

**REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO**

---

- . **Experiência:**  
O cargo exige experiência de 6 a 12 meses.
- . **Instrução:**  
O cargo exige 2º grau completo.
- . **Esforço mental/visual:**  
O cargo exige atenção mental/visual com grande frequência na execução de tarefas semi-rotineiras. Requer algum discernimento, ação independente e julgamento na revisão das variações de rotina.
- . **Julgamento e iniciativa:**  
Embora de natureza rotineira, as tarefas são algo variadas. Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para a execução dos trabalhos atinentes ao cargo.
- . **Responsabilidade pelo patrimônio:**  
O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes, embora em grau reduzido;
- . **Esforço físico:**  
Esforço físico quase inexistente, o ocupante não lida com pesos e permanece a maior parte do tempo sentado.

- 
- . **Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:**  
Máquinas de escrever, calcular e outros.
- 

*4*



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	CARREIRA
ESCRITURÁRIO	APOIO ADMINISTRATIVO	V

Descrição sumária do cargo:

Executar tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância de leis, regulamentos, portarias e normas pertinentes.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Executar serviços de indexação dos periódicos;
- . Atender e auxiliar os leitores na pesquisa e procura de livros;
- . Fazer empréstimos de livros, revistas, jornais e outros periódicos controlando o prazo de de devolução;
- . Preencher e ordenar as fichas dos leitores;
- . Elaborar e executar pesquisas junto aos leitores para a determinação de compra de livros e periódicos;
- . Divulgar eventos culturais desenvolvidos pela Biblioteca Municipal;
- . Participar de cursos, palestras, seminários e outros;
- . Executar outras tarefas correlatas.

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 99.840 Boa Esperança - L. Santo

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	CARREIRA
ESCRITURÁRIO	APOIO ADMINISTRATIVO	V

Descrição sumária do cargo:

Executar tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância de leis, regulamentos, portarias e normas pertinentes.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Preencher títulos de concessão de habite-se, certidão, contratos e outros procedendo a entrega dos documentos requeridos à parte interessada;
- . Controlar a distribuição de notificações de impostos prediais e territoriais urbanos;
- . Efetuar o lançamento em dívida ativa dos contribuintes em débito com a Prefeitura;
- . Manter atualizados os cadastros imobiliário e o econômico-fiscal;
- . Organizar e manter atualizado o Cadastro de Fornecedores;
- . Efetuar compras, obedecida a legislação específica, acompanhando o andamento dos processos;
- . Efetuar o recebimento de materiais e de produtos adquiridos, procedendo a conferência conforme especificações constantes da documentação;
- . Efetuar fichas próprias, o registro de entradas e saídas de material c/ou produto;
- . Efetuar, em observância às técnicas específicas, a guarda e conservação de material e/ou produtos, procedendo arrumações de material em prateleiras;
- . Fornecer, mediante requisições, materiais, e/ou produtos, aos diversos órgãos da Prefeitura;
- . Elaborar a previsão de estique de material permanente e de consumo bem como pedido de compras;

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSÃO"

Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
ESCRITURÁRIO	APOIO ADMINISTRATIVO	V

Descrição sumária do cargo:

Executar tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância de leis, regulamentos, portarias e normas pertinentes.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Efetuar serviços referentes ao registro, tombamento, inventário e conservação dos bens patrimoniais da Prefeitura;
- . Emitir requisições de material;
- . Colaborar na elaboração de cursos, seminários, palestras e outros;
- . Programar o controle de distribuições de merenda, calculando a quantidade a ser distribuída e os gastos, através do preenchimento de formulários;
- . Efetuar a entrega de merenda escolar controlando a distribuição;
- . Preencher fichas de matrículas escolares bem como o livro de controle de matrícula;
- . Organizar e manter atualizado fichário dos alunos da rede de ensino do município;
- . Orientar a distribuição de cadernos, lápis, borracha e outros materiais escolares;
- . Registrar o ponto dos professores;
- . Dar o sinal para entrada e saída de alunos e professores nos estabelecimentos escolares;
- . Preencher boletim e/ou formulários estatísticos sobre matrículas, evasão, desistências e outros dados referentes à vida escolar dos alunos.
- . Participar de serviços de âmbito social a indivíduos e grupos;
- . Catalogar, registrar e classificar livros, revistas e periódicos;
- . Ordenar livros, revistas, jornais e documentos nas estantes;

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança - E. Santo

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
ESCRITURÁRIO	APOIO ADMINISTRATIVO	V

Descrição sumária do cargo:

Executar tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância de leis, regulamentos, portarias e normas pertinentes.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Redigir, segundo orientação de superiores hierárquicos, ofícios, ordens de serviço, memorando e outros;
- . Preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições e outros;
- . Executar serviços datilográficos;
- . Executar serviços de recebimento, registro, classificação, arquivamento, guarda e conservação de documentos em geral;
- . Elaborar atas, relatórios e/ou mapas estatísticos das atividades desenvolvidas pelo órgão;
- . Preparar a documentação para a admissão e rescisão de contratos de trabalho, efetuando as anotações em carteira profissional e em fichas próprias;
- . Fazer a distribuição e controle de identidade funcional;
- . Elaborar folha de pagamento de pessoal, efetuando os cálculos para o preenchimento das guias relativas às obrigações sociais;
- . Preparar guias de acidentes de trabalho, benefício e aposentadoria efetuando os cálculos necessários;
- . Controlar, sob supervisão, a frequência e escala de férias dos servidores municipais;
- . Fornecer declaração e certidão por tempo de serviço;
- . Efetuar cálculos dos tributos e tarifas municipais;
- . Prestar informações aos contribuintes quanto as obrigações fiscais;
- . Preencher títulos de concessão de habite-se, certidão, contratos e outros.

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSÃO"

Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança - L. 100

---

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

---

. Experiência:

O cargo exige experiência de 6 a 12 meses

. Instrução:

O cargo exige 2º grau completo.

. Esforço mental/visual:

O cargo exige atenção mental/visual com grande frequência na execução de tarefas semi-rotineiras. Requer algum discernimento. Ação independente e julgamento na revisão das variações de rotina.

. Julgamento e iniciativa:

Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para uma decisão.

. Responsabilidade pelo patrimônio:

As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.

. Esforço físico:

Esforço físico quase inexistente. O ocupante não lida com pesos e permanece a maior parte do tempo sentado.

---

. Equipamentos utilizados pelo ocupante:

Pranchetas, réguas, esquadros, escalas, compassos, normógrafos e outros.

---

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO: DESENHISTA      GRUPO OCUPACIONAL:      CARREIRA  
OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO      V

Descrição sumária do cargo:

Desenhar tabelas, diagramas, esquemas, gráficos, projetos de obras civis instalações e outros, quando-se pelo original de plantas e croquis observando as instruções pertinentes.

Descrição detalhadas das tarefas:

- . Copiar desenhos já estruturados, seguindo as especificações dos originais;
- . Desenhar tabelas, formulários, diagramas, esquemas, mapas e circuitos, baseando-se em rascunhos fornecidos;
- . Reduzir ou ampliar desenhos, guiando-se por croquis, esboços ou instruções;
- . Efetuar desenhos em perspectivas e sob vários ângulos, observadas as medidas e outras anotações técnicas;
- . Executar desenhos de plantas e desenhos técnicos, a partir do projeto original, para construção de edificações, estradas, pontes e viadutos e outras obras de engenharia civil;
- . Executar outras tarefas correlatas.

---

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

---

- . Experiência:  
O cargo exige experiência de 2 a 6 meses.
- . Instrução:  
O cargo exige 1º grau completo
- . Esforço mental/visual:  
O cargo compreende tarefas simples, frequentemente repetidas, onde o ocupante exerce atenção a detalhes do trabalho, com pouco esforço mental/visual.
- . Julgamento e iniciativa:  
Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados a chefia para uma decisão.
- . Responsabilidade pelo patrimônio:  
As possibilidades de perdas devido a descuido são mínimas
- . Esforço físico:  
Esforço físico quase inexistente. O ocupante não lida com pesos e permanece maior parte do tempo sentado.

- 
- . Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:  
Máquina de escrever
-

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO: AUXILIAR DE ESCRITURÁRIO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
	APOIO ADMINISTRATIVO	III

Descrição sumária do cargo:

Executar tarefas simples de rotina administrativa, envolvendo a aplicação de leis, regulamentos, portarias e normas em geral.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Colocar na divulgação de eventos culturais desenvolvidos pela biblioteca municipal;
- . Participar da elaboração de relatórios e/ou mapas estatísticos sobre as atividades do órgão;
- . Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes a sua área de trabalho;
- . Executar serviço de entrega e remessa de correspondência e outros documentos da Prefeitura;
- . Executar outras atividades correlatas.



"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

Av. Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO: AUXILIAR DE ESCRITURÁRIO GRUPO OCUPACIONAL; APOIO CARREIRA  
ADMINISTRATIVO III

Descrição sumária do cargo:

Executar tarefas simples de rotina administrativa, envolvendo a aplicação de leis, regulamentos, portarias e normas em geral.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Executar serviços datilográficos;
- . Preencher fichas, formulários, taloões, mapas, tabelas, requisições e ou outros;
- . Auxiliar no serviço de recebimento, registro, classificação, arquivamento, guarda e conservação de documentos em geral;
- . Auxiliar no preenchimento de guias de acidentes de trabalho, benefícios e aposentadoria efetuando os devidos cálculos;
- . Auxiliar na elaboração da folha de pagamento de pessoal;
- . Fornecer declarações e certidão por tempo de serviço;
- . Auxiliar na elaboração de cálculos dos tributos municipais;
- . Auxiliar no serviço de lançamento em dívida ativa dos contribuintes em atraso com os pagamentos devidos à Prefeitura;
- . Auxiliar no controle dos bens móveis e imóveis da Prefeitura, através do inventário, tombamento, registro e conservação dos mesmos;
- . Auxiliar na execução de coleta de preços e no acompanhamento dos processos de compras;
- . Executar serviços de reprodução de documentos;
- . Auxiliar nas tarefas de catalogação, registro e classificação de livros, revistas e periódicos;
- . Auxiliar no ordenamentos de livros, revistas, jornais e documentos nas estantes;
- . Auxiliar nos serviços de indexação dos periódicos;
- . Atender e auxiliar os leitores na pesquisa de-procura de livros;

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

v. Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 99.840 Boa Esperança - P. 1.500

## REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

### EXPERIÊNCIA:

O cargo exige experiência acima de 6 meses

### . INSTRUÇÃO:

O cargo exige 2º grau completo

### . ESFORÇO MENTAL/VISUAL:

O cargo exige senso de responsabilidade, e boa memória visual, tendente a localizar os materiais estocados nas prateleiras, es caninhos, pátios, etc.

### . RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

O almoxarife, em razão da função que ocupa é o responsável pela guarda do material existente no almoxarifado. Qualquer perda ou extravio, representará prejuízo considerável, devendo ser feita periodicamente a conferência dos materiais.

### . ESFORÇO FÍSICO

Alguma fadiga é produzida ao fim do período, pois o ocupante permanece grande parte do tempo em pé.

### . EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PELO OCUPANTE DO CARGO:

Máquina de escrever, máquina de calcular e outros.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
ALMOXARIFE	ADMINISTRAÇÃO	III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Recepção, conferência, guarda, armazenamento, conservação e registro dos materiais e produtos adquiridos, de modo a serem entregues quando solicitados.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- . Recebimento e conferência dos materiais e produtos adquiridos, acompanhados de Notas Fiscais, comparando-as com os pedidos de fornecimento;
- . Execução de guarda, armazenamento, conservação, classificação e registro dos materiais e equipamentos;
- . Organização do fichário, mantendo atualizada a movimentação de entrada e saída de materiais;
- . Elaboração da previsão de compras, tendo em vista as necessidades dos órgãos da Prefeitura;
- . Organização e atualização do catálogo de materiais em estoque;
- . Fornecimento dos materiais requisitados aos diversos órgãos da Prefeitura;
- . Realização do Inventário Físico-Financeiro dos materiais em estoque pelo menos uma vez ao ano;
- . Controle de material iservível ou em desuso em ficha e/ou livro próprio;
- . Comunicação ao Secretário Municipal de administração, quando da alienação de determinado material;
- . Preenchimento mensal de mapas de controle de entradas e saídas do material estocado;
- . Execução de outras atividades correlatas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

### REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

- . Experiência:  
O cargo exige experiência de 1 a 2 anos
  - . Instrução:  
O cargo exige 2º Grau Completo
  - . Esforço mental/visual:  
O cargo exige atenção mental/visual continuada, compreendendo planejamento e execução de tarefas difíceis onde os métodos são conhecidos, requerendo discernimento ação independente e julgamento de decisões complexas.
  - . Julgamento e iniciativa:  
As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades defrontando-se com problemas muitas vezes de natureza complexa, exigindo do ocupante muita iniciativa para a solução dos mesmos.
  - . Responsabilidade pelo patrimônio:  
O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, de correntes de descuidos.
  - . Esforço físico:  
O ocupante se movimenta com frequência pela área de serviço manejando pesos leves e ocasionalmente pesado; assumindo posições cansativas com pouca intensidade, produzindo fadiga física ao final da jornada.
- 
- . Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo: 
- 

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

v. Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 99.840 Boa Esperança - B. Ceará

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	CARREIRA
TÉCNICO AGRÍCOLA	OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO	VI

Descrição sumária do cargo:

Executar tarefas relacionadas com o planejamento, a coordenação e a execução de tarefas referentes ao desenvolvimento agropecuário do município.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Orientar e fomentar, em articulação com órgãos estaduais e federais, as atividades agropecuárias no município;
- . Orientar agricultores e fazendeiros a respeito de técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados;
- . Orientar e fomentar a produção de adubo, sementes e mudas;
- . Realizar e coordenar trabalho de irrigação e drenagem para fins agrícolas;
- . Divulgar processos de mecanização da lavoura, de adubação, de aperfeiçoamento de colheitas e do beneficiamento de produtos agrícolas, bem como de industrialização da produção vegetal;
- . Atender a pessoas da comunidade sobre técnicas de preparo de hortas e outras culturas;
- . Fazer reuniões com a comunidade para orientar e conscientizar quanto a importância de árvores frutíferas e de produtos oriundos das hortas;
- . Orientar a aplicação de medidas de defesa sanitária vegetal, em articulação com órgãos estaduais e/ ou federais;
- . Realizar estudos visando o aperfeiçoamento de plantas cultivadas;
- . Orientar a arborização da cidade, respeitando técnicas adequadas;
- . Exercer a fiscalização sobre o comércio de sementes vivas das plantas em articulação com órgãos estaduais e/ou federais;
- . Executar outras tarefas correlatas.

BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESÇA

Av. Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1169 - 99.840 Boa Esperança - PE

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA -

---

### REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

---

. **Experiência:**

O cargo exige experiência de 6 a 12 meses.

**Instrução:**

O cargo exige 1º grau incompleto.

. **Esforço mental/visual:**

O cargo compreende tarefas simples frequentemente repetidas, onde o ocupante exerce atenção a detalhes do trabalho, com pouco esforço mental/visual.

. **Julgamento e iniciativa:**

Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para uma decisão.

. **Responsabilidade pelo patrimônio:**

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

. **Esforço físico:**

O trabalho produz elevada fadiga ao final da jornada. O ocupante assume posição precária maior parte do tempo, manejando ferramentas e pesos. O trabalho pode exigir grande movimentação muscular.

---

Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:

Lixas, pincéis, rolos, pistolas de pulverização, escadas e outros.

---

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
PINTOR	OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO	III

Descrição sumária do cargo:

Preparar superfície de edifícios, construções metálicas e produtos de madeiras, metal e tecidos, aplicando sobre eles camadas de tintas ou produtos similares para protegê-los ou decorá-los.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Verificar o trabalho a ser executado, observando o estado da superfície a ser pintada;
- . Executar, por instruções, desenhos ou croquis, quaisquer trabalho / de pinturas de superfície externas e internas de edifícios ou outras obrascivis, aparelhos, móveis, placas, painéis, emblemas, letreros, faixas, meio-fios, quadras esportivas e/ou outras;
- . Limpar as superfícies, amassando-as, lixando-as retocando as falhas e emendas;
- . Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas;
- . Pintar as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta ou produto similar;
- . Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas de trabalho;
- . Executar outras tarefas correlatas.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

---

### REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

---

. **Experiência:**

O cargo exige experiência de 1 a 2 anos.

. **Instrução:**

O cargo exige 1º grau incompleto.

. **Esforço mental/visual:**

O cargo exige atenção mental/visual com frequência, para execução de tarefas algo variadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisões simples.

. **Julgamento e iniciativa:**

Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à Chefia para uma decisão

. **Responsabilidade pelo patrimônio:**

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

. **Esforço físico:**

A fadiga física produzida ao final da jornada é muito elevada. Trabalho típico de serviço braçal, em que o ocupante se submete a severo esforço físico.

---

. **Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:**

metro, prumo, nível, réguas e outros.

---

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRIORIDADE"

Av. Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1155 - 99.840 Boa Esperança

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

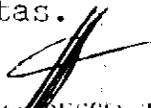
DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO: PEDREIRO      Grupo Ocupacional: Obras, Ser  
viços e manutenção      Carreira  
IV

Descrição sumária do cargo: Executar serviços de alvenaria, concreto e outros materiais, orientando-se por instruções, desenhos, esquemas e especificações para construir reformar ou reparar obras.

Descrição detalhadas das tarefas:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

. Experiência:

O cargo exige experiência acima de 2 anos.

. Instrução:

O cargo exige 1º grau incompleto.

. Esforço mental/visual:

O cargo exige atenção mental/visual com frequência, para execução de tarefas algo variadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisões simples.

. Julgamento e iniciativa:

Embora de natureza rotineira, as tarefas são algo variadas. Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para a execução dos trabalhos atinentes ao cargo.

. Responsabilidade pelo patrimônio:

Os equipamentos e recursos sob a responsabilidade dos ocupantes são de custos muito elevado. Há necessidades de cuidados constantes e meticolosos para evitar acidentes que poderiam produzir perdas de alta gravidade.

. Esforço físico:

O trabalho produz elevada fadiga física ao final da jornada. O ocupante assume posição precária a maior parte do tempo, manejando ferramentas e pesos. O trabalho pode exigir grande movimentação muscular.

Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:

Máquinas, tratores e ferramentas em geral.

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSÃO"

v. Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança - E. Sant.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL:	CARREIRA
OPERADOR DE MÁQUINAS	OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO	V

Descrição sumária do cargo: Executar tarefas relacionadas a operação de máquinas pesadas, efetuando serviços de abertura de aterro de valetas, bueiros, serviços de drenagem, nivelamento de ruas, terrenos e estradas.

- . Descrição detalhada das tarefas:
- . Dirigir e operar trator, patrol, retroescavadeira e pá mecânica;
- . Abrir, aterrar, nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas;
- . Executar serviço de escavação e transporte de terra, areia e brita nas estradas;
- . Abrir valetas para instalação de redes de água e esgotos, bem como para drenagem de águas pluviais;
- . Assentar manilhas em bueiros;
- . Executar serviços de carregamento de basculante e caminhões com lixo; terra, areia, brita, pedras, manilhas e outras;
- . Levantar, colocar e arrancar postes;
- . Auxiliar na lubrificação, limpeza e manutenção das máquinas;
- . Abastecer as máquinas;
- . Executar outras tarefas correlatas.

---

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

---

. Experiência:

O cargo exige experiência acima de 2 anos.

. Instrução:

O cargo exige 1º grau completo.

. Esforço mental/visual:

O cargo exige atenção mental/visual com grande frequência na execução de tarefas semi-rotineiras. Requer algum discernimento, ação independente e julgamento na revisão da variação de rotinas.

. Julgamento e iniciativa:

Embora de natureza rotineira, as tarefas são algo variadas. Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para a execução dos trabalhos atinentes ao cargo.

. Responsabilidade pelo patrimônio.

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

. Esforço físico:

O trabalho produz elevada fadiga física ao final da jornada. O ocupante assume precária maior parte do tempo, manejando ferramentas e pesos leves. O trabalho pode exigir grande movimentação muscular.

---

. Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:

Metro, prumo, nível e outros..

---

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO: MESTRE DE OBRAS      GRUPO OCUPACIONAL: OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO      CARREIRA VI

Descrição sumária do cargo: Supervisionar, orientar e fiscalizar - serviços de construção e reforma de obras da Prefeitura.

. Descrição detalhada das tarefas:

- . Distribuir tarefas para seus auxiliares;
- . Supervisionar tarefas rotineiras na construção de obras e edificações públicas;
- . Interpretar plantas de construções;
- . Fazer medições de obras;
- . Controlar a dosagem de argamassa e concreto armado;
- . Guardar e conservar os materiais existentes nas obras a seu encargo, bem como controlar sua aplicação;
- . Fiscalizar a execução das obras;
- . Emitir requisição de material;
- . Executar serviços de construção e reforma de obras;
- . Executar outras tarefas correlatas.



---

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

---

- . Experiência:  
O cargo exige experiência de 01 a 02 anos
- . Instrução:  
O cargo exige o 1º grau completo
- . Esforço mental/visual:  
O cargo exige atenção mental/visual com grande frequência na execução de tarefas semi-rotineiras. Requer algum discernimento, ação independente e julgamento na revisão das variações de rotinas.
- . Julgamento e iniciativa:  
Embora de natureza rotineira, as tarefas são algo variadas. Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para a execução dos trabalhos atinentes ao cargo.
- . Responsabilidade pelo patrimônio:  
O ocupante lida com equipamentos e /ou recursos de alto custo. Exerce cuidados significativos para prevenir perdas, que seriam normalmente elevadas se ocorressem.

**Esforço físico:**

O trabalho produz elevada fadiga física ao final da jornada. O ocupante assume posição precária a maior parte do tempo, manuseando ferramentas e pesos leves. O trabalho pode exigir grande movimentação muscular.

- 
- . Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:  
Macacos, chaves em geral, medidores e outros.
-

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	Grupo Ocupacional:	Carreira
MECÂNICO	OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO	IV

. Descrição Sumária do cargo:

Executar serviços mecânicos e elétricos em veículo, máquinas e equipamentos.

Descrição detalhada das tarefas:

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

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 99.840 Boa Esperança - B. Santo

---

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

---

. Experiência:

O cargo exige experiência de 1 a 2 anos

. Instrução :

O cargo exige 1º grau completo.

. Esforço mental/visual:

O cargo exige atenção mental/visual com grande frequência na execução de tarefas semi-rotineiras. Requer algum discernimento, ação independente e julgamento na revisão das variações de rotina.

. Julgamento e iniciativa:

Embora de natureza rotineira, as tarefas são algo variadas. Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa media para a execução de trabalho atinentes ao cargo.

. Responsabilidade pelo patrimônio:

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

. Esforço físico:

O ocupante se movimenta com frequência pela área de serviço manuseando pesos leves e ocasionalmente pesados; assumindo posições cansativas com pouca intensidade produzindo fadiga física ao final da jornada.

---

. Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:

Aparelhos medidores, chaves em geral, alicates, escadas e outros.

---

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO: ELETRICISTA      GRUPO OCUPACIONAL: OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO      CARREIRA IV

Descrição sumária do cargo: Executar serviços referentes à instalação e manutenção elétrica em prédios e logradouros públicos.

Descrição detalhada das tarefas:

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

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

v. Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança - E. Espírito

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

. Experiência:

O cargo exige experiência de até 1 mês.

. Instrução:

O cargo exige 1º grau incompleto

. Esforço mental/visual:

O cargo compreende tarefas automatizadas exigindo a mínima atenção mental/visual para serem executadas.

. Julgamento e iniciativa:

Tarefas altamente repetitivas, executadas de acordo com instruções recebidas, raramente exigindo iniciativa própria do ocupante.

. Responsabilidade pelo patrimônio:

As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.

. Esforço físico:

O trabalho produz elevada fadiga física ao final da jornada. O ocupante assume posição precária a maior parte do tempo, manejando ferramentas e pesos. O trabalho pode exigir grande movimentação muscular.

. Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:

Enxadas, pás, picaretas e outras...

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

José Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 99.840 Boa Esperança - P. Santo

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
COVEIRO	OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO	I

Descrição sumária do cargo:

Executar tarefas pertinentes à abertura de sepulturas, a sepultamentos, à exumação de restos mortais e manter a ordem, limpeza e conservação do necrotério e do cemitério.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Abrir sepulturas, medindo, cavando e retirando a terra, deixando-as em condições para o sepultamento;
- . Fazer sepultamentos;
- . Providenciar a vedação das sepulturas;
- . Efetuar a exumação de restos mortais obedecendo o determinação legal ou judicial;
- . Receber e arquivar as guias de sepultamento;
- . Abrir e fechar as dependências do cemitério, fiscalizando a entrada e saída de pessoas durante os velórios;
- . Zelar pela ordem, limpeza e conservação do necrotério e do cemitério;
- . Executar outras tarefas correlatas.

---

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

---

. Experiência:

O cargo exige experiência de 6 a 12 meses

. Instrução:

O cargo exige o 1º grau incompleto.

. Esforço mental/visual:

O cargo exige atenção mental/visual com frequência, para execução de tarefas algo variadas, seguindo instruções detalhadas com ações independentes e julgamentos de decisões simples.

. Julgamento e iniciativa:

Embora de natureza rotineira, as tarefas são algo variadas. Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para a execução dos trabalhos atinentes ao cargo.

. Responsabilidade pelo patrimônio:

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

. Esforço físico:

O trabalho produz elevada fadiga física ao final da jornada. O ocupante assume posição precária a maior parte do tempo, manejando ferramentas e pesos. O trabalho pode exigir grande movimentação muscular.

---

. Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:

Serrote, serras, plainas elétricas e manual, formão, martelo, metro, esquadros e outros.

---

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
CARPINTEIRO	OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO	IV

Descrição sumária do cargo:

Os ocupantes do cargo temo atribuições a execução de serviços de -  
construção e reparos em estruturas e objetos de madeiras.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Construir e consertar estruturas de madeiras;
- . Interpretar esboços, desenhos e croquis;
- . Selecionar madeiras e demais elementos necessários à realização -  
de obras;
- . Preparar e assentar engradamento de madeira para tetos e telhados
- . Instalar esquadrias, escalas e similares;
- . Construir e reparar mesas, cadeiras, portas, janelas, estantes e/  
ou similares;
- . Colocar ou trocar rebatidas, em portas, janelas, gavetas e arma-  
rios;
- . Fazer andaimes e obras da Prefeitura;
- . Construir gradil para arborização;
- . Construir e reconstruir pontes e pontilhões de madeiras;
- . Fazer e montar galpões, barracas e palanques;
- . Confeccionar caixões de madeiras para indigentes;
- . Operar com máquinas de carpintaria manual ou elétrica;
- . Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas e local de tra-  
balho;
- . Executar outras tarefas correlatas.

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSÃO"

v. Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança - E. Santo

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

### REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

. **Experiência:**

O cargo exige experiência de 6 a 12 meses.

. **Instrução:**

O cargo exige 1º grau incompleto

. **Esforço mental/visual:**

O cargo exige atenção mental/visual com frequência, para execução de tarefas algo variadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisões simples.

. **Julgamento e iniciativa:**

Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à Chefia para uma decisão.

. **Responsabilidade pelo patrimônio:**

As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.

. **Esforço físico:**

A fadiga produzida ao final da jornada é muito elevada. Trabalho típico de serviço braçal, em que o ocupante se submete a severo esforço físico.

. **Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:**

Martelo ou malho, nível e outros.

"BOA ESPERANÇA. ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

v. Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 99.840 Boa Esperança - E. Santo

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
CALCETEIRO	OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO	III

Descrição sumária do cargo:

- . Executar serviços de pavimentação de ruas, praças, jardins e obras similares, utilizando blocos de concreto paralelepípedos e outras materiais similares.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Determinar o alinhamento da obra, para orientar o assentamento do material adequado para nivelá-lo e permitir o assentamento de pedras;
- . Espalhar camada de areia sobre o assentamento;
- . Assentar blocos, bloquetes, paralelepípedos, meio-fios e outros;
- . Executar trabalho em pisos de calçadas com assentamento de pastilha de granito e/ ou outros;
- . Recobrir junções preenchendo-as com alcatrão ou argamassa de cimento, para igualar o calçamento e dar acabamento à obra;
- . Preparar cavaletes e outros meios para isolar as áreas de trabalho;
- . Carregar e descarregar veículos com meio-fios, areia e outros;
- . Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho;
- . Executar outras tarefas correlatas.

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSÃO"

Av. Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança - E. S. P.

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

. Experiência:

O cargo exige experiência de 6 a 12 meses

. Instrução:

O cargo exige 1º grau incompleto.

. Esforço mental/visual:

O cargo compreende tarefas simples frequentemente repetidas, onde o ocupante exerce atenção a detalhes do trabalho, com pouco esforço mental/visual.

. Julgamento e iniciativa:

Embora de natureza rotineira as tarefas são algo variado. Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para a execução dos trabalhos atinentes ao cargo.

. Responsabilidade pelo patrimônio:

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

. Esforço físico:

O ocupante se movimenta com frequência pela área de serviço manuseando pesos leves e ocasionalmente pesados: assumindo posições cansativas com pouca intensidade, produzindo fadiga física ao final da jornada

. Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:

Chaves em geral, adesivos e outros...

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
BOMBEIRO	OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO	III

Descrição sumária do cargo:

Executar as atividades de instalação e conserto de encanamento de água, rede de esgoto e de aparelhos sanitários.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Executar trabalhos de instalações e consertos de encanamentos de água e rede de esgoto, bem como de caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiro e válvulas de pressão;
- . Fazer ligações de bombas e reservatório de água;
- . Fazer manutenção das redes de água e esgoto;

Fazer limpeza em condutores de água e caixa de gordura;

Manter a limpeza de água do reservatório, bem como fazer limpeza de bombas;

- . Zelar pela conservação das ferramentas de trabalho;
- . Executar outras tarefas correlatas.

"BOA ESPERANÇA. ONDE O PROGRESSO TEM PRESSÃO"

Av. Senador Eurico Rezende, 17, - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança - E. Santo

**REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO**

. **Experiência:**

O cargo exige experiência de 2 a 6 meses.

. **Instrução:**

O cargo exige 1º grau incompleto

. **Esforço mental/visual:**

O cargo compreende tarefas simples frequentemente repetidas, onde o ocupante exerce atenção a detalhes do trabalho, com pouco esforço mental/visual.

. **Julgamento e iniciativa:**

Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de fácil escolha, os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para uma decisão.

. **Responsabilidade pelo patrimônio:**

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

**Esforço físico:**

O trabalho produz elevada fadiga física ao final da jornada. O ocupante assume posição precária a maior parte do tempo, manejando ferramentas e pesos. O trabalho pode exigir grande movimentação muscular.

. **Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:**

Chaves em geral, alicates, macacos, medidores.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO: AUXILIAR DE MECÂNICO GRUPO OCUPACIONAL: OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO SER CARREIRA II

Descrição sumária do cargo: Auxiliar na execução de mecânica, em veículos, máquinas e equipamentos.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Conduzir ao local de trabalho, todas as ferramentas ou material necessário à sua execução;
- . Auxiliar no desmonte de peças defeituosas ou com anormalidades de funcionamento;
- . Substituir, ajustar e reparar as peças defeituosas do sistema de freios, de ignição, de alimentação de combustível, de lubrificação e de arrefecimento;
- . Fazer a limpeza de peças, instrumentos e ferramentas utilizadas na execução dos trabalhos;
- . Auxiliar na montagem de motores e demais componentes dos veículos, máquinas e outras;
- . Auxiliar no acondicionamento da instalação elétrica e de motores dos veículos, máquinas e equipamentos;
- . Executar serviços de abastecimento e lubrificação de veículos e máquinas;
- . Efetuar o controle de abastecimento dos veículos e máquinas.
- . Zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho;
- . Manter limpo o local de trabalho;
- . Executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

. Experiência:

O cargo exige experiência de 2 a 6 meses.

. Instrução:

O cargo exige experiência até 4ª série do 1º grau.

. Esforço mental/visual:

O cargo compreende tarefas simples frequentemente repetidas, onde o ocupante exerce atenção e detalhes do trabalho, com pouco esforço mental/visual.

. Julgamento e iniciativa:

Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatadas à chefia para uma decisão.

. Responsabilidade pelo patrimônio:

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

. Esforço físico:

O ocupante se movimenta com frequência pela área de serviço manejando pesos leves ocasionalmente pesados, assumindo posições cansativas com pouca intensidade, produzindo fadiga física ao final da jornada

. Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:

Armamentos, lanternas e outras...

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

v. Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança - E. S. Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	VIGIA	Grupo Ocupacional:PORTARIA, TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO	Carreira I
-------	-------	---	---------------

Descrição sumária do cargo:Executar a vigilância diurna ou noturna nos prédios da Prefeitura e nas áreas públicas, bem como a defesa do patrimônio municipal.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Proceder a ronda diurna e noturna nas dependências de prédios e áreas adjacentes verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão devidamente fechadas;
- . Examinar as instalações hidráulicas e elétricas dos prédios da Prefeitura, tomando as providências necessárias na ocorrência de fatos-  
imprevistos;
- . Proceder a vigilância diurna ou noturna nas áreas e logradouros públicos;
- . Proceder a vigilância de veículos, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- . Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais;
- . Prestar informações ao públicos quanto à localização de serviços e funcionários;
- . Acender e apagar lâmpadas dos prédios da Prefeitura;
- . Executar outras correlatas.

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança - E. Santo

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

### REQUISITOS ESSENCIAIS PARA A AVALIAÇÃO DO CARGO

. Experiência:

O cargo exige experiência de até 1 mês

. Instrução:

O cargo exige instrução até a 4ª série do 1º grau.

. Esforço mental/visual:

O cargo compreende tarefas automatizadas exigindo a mínima atenção mental/visual, para serem executados.

. Julgamento e iniciativa.

Tarefas altamente repetitivas, executadas de acordo com instruções recebidas, raramente exigindo iniciativas próprias do ocupante.

. Responsabilidade pelo patrimônio:

As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas

. Esforço físico:

A fadiga física produzida ao final da jornada é muito elevada, tornando o trabalho de serviços locais, em que o ocupante se submete a severo esforço físico.

. Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:

Enxadas, enxadão, pás, picaretas, vassouras, foices e outros..

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

v. Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança - E. Santa

— PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA —

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional	Carreira
Trabalhador Braçal	PORTARIA, TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO	I

Descrição sumária do cargo:

Executar tarefas de natureza rudimentar em que prevaleça esforço físico.

Descrição detalhada das tarefas:

- . Varrer terrenos, ruas e outros logradouros;
- . Fazer coleta e transporte de lixo, depositando-o em carroças e/ou caminhões;
- . Carregar ou descarregar caminhões e carroças com materiais de construção e volumes em geral;
- . Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos e fossas;
- . Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros, utilizando enxada, enxadão, foice, pá e picareta;
- . Fazer a limpeza de córregos e ribeirões;
- . Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas;
- . Auxiliar na construção e reparo de pontes e mata-burros;
- . Auxiliar na construção e reparo de manilhas;
- . Auxiliar na fabricação de blocos, meias-bloco e manilhas com massa de concreto;
- . Desenformar manilhas e transportá-las para local próprio;
- . Dar acabamento nas peças de concreto;
- . Preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto;
- . Auxiliar na execução, reforma e conservação de canteiros em jardins e praças públicas;
- . Carregar tijolos, telhas, ladrilhos, azuleijos, tacos e etc, bem como avaliar no assentamento dos mesmos;
- . Auxiliar na confecção de andaimes;
- . Pintar muros, paredes e outros;
- . Executar outras tarefas correlatas.

“BOA ESPERANÇA, ONDE O PÉ DO PREGRESSO TEM PRESSÃO”

Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança - F. Santa

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

. Experiência

O cargo exige experiência de até 1 mês

. Instrução:

O cargo exige instrução até 4ª série do 1º grau.

. Esforço mental/visual:

O cargo compreende tarefas automaticamente exigindo a mínima atenção mental/visual, para serem executadas.

. Julgamento e iniciativa:

Tarefas repetitivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para uma decisão.

. Responsabilidade pelo patrimônio:

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

. Esforço físico:

O trabalho produz elevada fadiga ao final da jornada. O ocupante assume posição precária a maior parte do tempo, manuseando ferramentas e pesos. O trabalho pode exigir grande movimentação muscular.

. Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:

Vassouras, rodos, espanador e outros...

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo:	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
SERVENTE	PORTA, TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO	I

Descrição sumária do cargo:

Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em edifícios e escolas públicas, bem como cumprir trabalho de coleta e entrega de documentos e outros afins.

Descrição detalhada das tarefas:

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

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança - I. Santa

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

. Experiência:

O cargo exige experiência acima de 2 anos.

. Instrução:

O cargo exige 1º grau incompleto

. Esforço mental/visual:

O cargo exige atenção mental/visual com frequência, para execução de tarefas algo variadas, seguindo instruções detalhadas, com ações independentes e julgamento de decisões simples.

. Julgamento e iniciativa:

Tarefas repectivas, exigindo pouca iniciativa do ocupante sobre alternativas de fácil escolha, os problemas que eventualmente surgem são relatadas à chefia uma decisão.

. Responsabilidade pelo patrimônio:

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

. Esforço físico:

O ocupante se movimenta com frequência pela área de serviço manejando pesos leves e ocasionalmente pesados; assumindo posições cansativas com pouca intensidade, produzindo fadiga física ao final da jornada.

. Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:

"BOA ESPERANÇA. ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

v. Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

REQUISITOS ESSENCIAIS PARA AVALIAÇÃO DO CARGO

.Experiência:

O cargo exige experiência de 2 a 6 meses

.Instrução:

O cargo exige o 1º grau incompleto

.Esforço mental/visual:

O cargo compreende tarefas simples frequentemente repetidas, onde o ocupante exerce atenção a detalhes do trabalho, com pouco esforço mental/visual.

.Julgamento e iniciativa:

Tarefas altamente repetitiva, executadas de acordo com instruções recebidas, raramente exigindo iniciativa própria do ocupante.

.Responsabilidade pelo patrimônio:

As possibilidades de perdas e descuidos são mínimas

.Esforço físico:

O trabalhador produz elevada fadiga física ao final da jornada. O ocupante assume posição precária e malograda ao tempo, manuseando ferramentas e pesos. O trabalho pode exigir grande movimentação muscular.

.Equipamentos utilizados pelo ocupante do cargo:

Pá, enxada, foice e outros

"BOA ESPERANÇA. ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança - E. Santo

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo:	Grupo Ocupacional	Carreira
JARDINEIRO	PORTARIA, TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO	I

Descrição Sumária do cargo

Executar tarefas relacionadas com a limpeza dos jardins, a confecção e modificação de canteiro e o zelo pela conservação de parques e jardins.

Descrição detalhada das tarefas:

- .Fazer e reformar canteiros em jardins e parques públicos;
- .Fazer gramado
- .Semear e plantar mudas de flores e folhagem;
- .Regar e podar a grama, plantas e árvores;
- .Remover lixo e folhas secas dos canteiros;
- .Remover, renovar e adubar a terra dos jardins;
- .Aplicar material contra pragas;
- .Separar mudas para doação em épocas próprias;
- .Efetuar a limpeza e conservação dos parques e jardins;
- .Executar outras tarefas correlatas

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

v. Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança - E. S. P.

ANEXO III

A QUE SE REFERE O ARTIGO 9º  
DESCRIÇÃO E AVALIAÇÃO DOS CARGOS-

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

Av. Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança - E. Espírito

ANEXO II. A QUE SE REFERE O PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 5º.

CLASSE CARREIRA	A	B	C	D	E	F	G	H
	I	600.000	640.999	684.799	731.592	781.583	834.989	892.045
II	755.953	807.608	862.793	921.749	984.733	1.052.021	1.123.907	1.200.704
III	952.441	1.017.522	1.087.051	1.161.331	1.240.686	1.325.464	1.416.034	1.512.793
IV	1.200.000	1.281.997	1.369.598	1.463.184	1.563.166	1.669.979	1.784.091	1.906.000
V	1.511.905	1.615.215	1.725.585	1.843.496	1.969.465	2.104.041	2.247.813	2.401.409
VI	1.904.881	2.035.043	2.174.101	2.322.660	2.650.926	2.832.067	2.832.067	3.025.586
VII	2.400.000	2.563.995	2.739.196	2.926.332	3.126.332	3.339.958	3.568.181	3.812.000

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

GRUPOS OCUPACIONAIS	QUANT.	CARGO	CARREIRA
Magistério	60	- Professor	III
	02	- Supervisor Escolar	IV
SAÚDE	10	- Atendente de Enfermagem	II
	02	- Laboratorista	VI
	02	- Visitador Sanitário	IV
Nível Superior	01	- Administrador	VII
	01	- Advogado	VII
	01	- Assistente Social	VII
	01	- Contador	VII
	01	- Dentista	VII
	02	- Enfermeiro	VI
	05	- Engenheiro	VII
	06	- Médico	VII
	02	- Médico - Veterinário	VII

Total 421 

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSA"

Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança - B. Santo

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA

ANEXO I. A QUE SE REFERE O PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 4º

GRUPOS OCUPACIONAIS	QUANT.	CARGO	CARREIRA	
Portaria, Transporte e Conservação	-10	-Jardineiro	I	
	-16	-Motorista	III	
	-70	-Servente	I	
	-90	-Trabalhador Braçal	I	
	-08	-Vigia	I	
-	-	-	-	
Obras, Serviços e Manutenção	-02	-Auxiliar de Mecânico	II	
	-02	-Bombeiro	I	
	-05	-Calceteiro	II	
	-05	-Carpinteiro	IV	
	-03	-Coveiro	I	
	-02	-Eletrecista	IV	
	-02	-Mecânico	IV	
	-10	-Mestre de Obras	V	
	-06	-Operador de Máquinas	IV	
	-16	-Pedreiro	IV	
	-05	-Pintor	III	
-06	-Técnico Agrícola	VI		
Departamento Administrativo	-02	-Arquivista	III	
	-14	-Auxiliar de Escrevente	III	
	-02	-Desenhista	V	
	-24	-Escriturário	IV	
	-06	-Técnico de Contabilidade	VI	
	-08	-Telefonista	I	
	-01	-Tesoureiro	VI	
	FISCO	-06	-Agente Fiscal	IV
		-03	-Fiscal de Renda	V

"BOA ESPERANÇA, ONDE O PROGRESSO TEM PRESSÃO"

v. Senador Eurico Rezende, 17 - Tel. 768-1143 e 768-1166 - 29.840 Boa Esperança - B. Santo