



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Descrição Sumária das Atribuições:

Desenvolver atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas individuais e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.

Descrição das Atribuições:

- Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação;
- Executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva;
- Registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, outros agravos à saúde;
- Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida;
- Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- Participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor Saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida;
- Desenvolver outras atividades pertinentes ao emprego de Agente Comunitário de Saúde;
- Manter contato com o público e atender os interessados nos assuntos que tenham pertinência com suas atribuições;
- Participar de campanhas preventivas;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais;

Exigências:

Escolaridade: Ensino Médio Completo;

Experiência: 6 meses com trabalhos sociais ou correlatos;

Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE AGENTE CULTURAL

Descrição Sumária das Atribuições:

Participar de projetos culturais, direcionando sua percepção para a esfera sociocultural e atuando como mediador entre o âmbito público e os grupos comunitários.

Descrição das Atribuições:

- Estimular, compartilhar e impulsionar as vivências das comunidades produtoras de cultura;
- Planejar, promover e organizar a realização de eventos e atividades culturais, além de promover a ligação entre a produção cultural e seus possíveis públicos;
- Produzir, compreendendo a elaboração, planejamento, execução e avaliação de eventos de formação e fruição relacionados às áreas artísticas e manifestações da cultura popular;
- Fomentar e difundir ações culturais de forma descentralizada atendendo as diversas regiões do Município;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Pesquisar e levantar dados relacionados às artes com intuito de obter subsídios para definição de programações culturais e conhecimento do panorama cultural do município;
- Elaborar e manter atualizado um banco de dados de produtores culturais a fim de favorecer o acesso dessas informações à comunidade interna e externa ao município;
- Elaborar projetos culturais e emitir pareceres;
- Atender ao público;
- Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas equipamentos e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE AGENTE DE CONTROLE VETOR

Descrição Sumária das Atribuições:



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Elaborar pesquisas larvárias em armadilhas e pontos estratégicos e delimitando os focos, bem como, controle do caramujo que transmitem esquistossomose e de animais sinantrópicos.

Descrição das Atribuições:

- Fazer visita casa a casa quando indicado;
- Realizar atividades educativas e de orientação à população;
- Elaborar os mapas diários de trabalho;
- Realizar outras tarefas quando solicitado pelo supervisor de área;
- Participar de treinamentos e eventos educativos com a comunidade;
- Manter contato com o público e atender os interessados nos assuntos que tenham pertinência com suas atribuições;
- Realizar aplicação de inseticidas e praguicidas em geral, através do uso de equipamentos específicos;
- Coletar dados para diagnóstico epidemiológico e/ou entomológico por meio de visitas domiciliares com preenchimento de ficha de notificação específica para cada tipo de agravo e/ou doença;
- Promover a remoção total de recipientes que possam servir de abrigo ou meio de reprodução para vetores de importância médico sanitária, bem como aqueles que causam incômodo à população;
- Realizar coletas de amostras para análise laboratorial de fases imaturas e adultas de vetores;
- Participar de campanhas de saúde pública na execução de atividades específicas para cada agravo e/ou doença;
- Informar produção de visitas domiciliares em boletins e planilhas para permitir levantamento estatístico e comprovação dos trabalhos;
- Participar de treinamentos, quando solicitado;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Médio Completo;

Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

Descrição Sumária das Atribuições:

Orientar e controlar a disciplina dos alunos; colaborar no atendimento aos pais; auxiliar o gestor nos serviços administrativos; auxiliar na manutenção do patrimônio público.

Descrição das Atribuições:

- Controlar a movimentação de alunos no interior e nas áreas de acesso à unidade;
- Confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos, identificando os responsáveis;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Auxiliar alunos portadores de necessidades especiais;
- Auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas;
- Orientar e controlar a disciplina dos alunos;
- Prestar apoio às atividades acadêmicas;
- Organizar ambiente escolar em geral;
- Encaminhar solicitação de pais e alunos, circular comunicados internos e outras informações pertinentes ao andamento da rotina da unidade;
- Auxiliar na manutenção do patrimônio público;
- Auxiliar o gestor nos serviços administrativos;
- Manter contato com o público e atender os interessados nos assuntos que tenham pertinência com suas atribuições;
- Cuidar da segurança do aluno nas dependências escolares;
- Orientar entrada e saída de alunos;
- Organizar ambiente escolar e solicitar manutenção predial;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais.

Exigências:

Escolaridade : Ensino Médio Completo.

Experiência: 6 meses na área de atuação ou correlata.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE AGENTE DE TRÂNSITO

Descrição Sumária das Atribuições:

Fiscalizar, atuar, orientar e controlar o trânsito nas vias urbanas e rurais do município, adotando medidas administrativas quando for o caso, de acordo com as disposições do Código de Trânsito Brasileiro, no que disser respeito à competência do Município.

Descrição das Atribuições:

- Realizar o patrulhamento, a pé ou com veículo destinado ao Departamento de Trânsito nas vias urbanas, área de estacionamento regulamentado e vias rurais do município fiscalizando o trânsito de veículos e pedestres, atuando e adotando as medidas administrativas cabíveis relativa a infrações à legislação de trânsito, de acordo com o disposto no Código de Trânsito Brasileiro, no que diz respeito às competências municipais;
- Permanecer em locais ou postos específicos, de acordo com programação da autoridade executiva de trânsito e rodoviária municipal, orientando e sinalizando o trânsito de veículos e pedestres;
- Promover a preservação de locais de acidente de trânsito;
- Promover à sinalização emergencial de trânsito em situações de risco ou perigo, operando o fluxo de veículos de forma a transitarem em segurança, mantendo a fluidez do tráfego;
- Participar das operações conjuntas de fiscalização de trânsito com a Polícia Militar e Civil em barreiras, rondas, bloqueios ou ações especiais;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Promover e providenciar o socorro de vítimas de acidentes de trânsito no local do acidente ou na remoção para atendimento médico necessário, em conjunto com os demais órgãos de resgate e atendimento emergencial;
- Relatar ao órgão executivo de trânsito e rodoviário todas as ocorrências, autuações e intervenções ocorridas em seu período de trabalho;
- Prestar informações e orientação de /trânsito aos usuários quando solicitado ou quando necessário;
- Atuar em situações de emergência conjuntamente com o órgão de defesa civil, dentro de sua área de atuação;
- Manter contato com o público e atender os interessados nos assuntos que tenham pertinência com suas atribuições;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais;

Exigências:

Escolaridade: Ensino Médio Completo;

- Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH definitiva, válida, com categoria A/B.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE AJUDANTE

Descrição Sumária das Atribuições:

Executar tarefas gerais, de limpeza, conservação, arrumação e outros em diversos departamentos de serviços públicos.

Descrição das Atribuições:

- Realizar tarefas manuais, quer seja de obras, limpeza urbana ou de córregos, construção de estradas, manutenção de veículos e equipamentos, manutenção e limpeza de prédios e sanitários, auxiliar no preparo e distribuição de merenda escolar, etc.;
- Receber, entregar e contar materiais;
- Carregar e descarregar veículos em geral;
- Transportar, arrumar mercadorias, materiais de construção, em geral;
- Executar abertura de valas em geral;
- Desobstruir os locais de trabalho de todo despejo ou transportar materiais para os locais de trabalho;
- Executar serviços de limpeza de terrenos, em geral;
- Quebrar pedras, demolir e trabalhar com picaretas e marteletes;
- Ilustrar e estender argamassa e concreto;
- Auxiliar serventes ou quaisquer artífices em suas atividades, quer seja pedreiros, mecânicos, pintores, serralheiros, operadores de máquina, etc.;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Horário: 40 horas semanais;
Outras: Trabalho sujeito ao desabrigo.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE ALMOXARIFE

Descrição Sumária das Atribuições:

Guardar, controlar e orientar a expedição de todo o material da Prefeitura.

Descrição das Atribuições:

- Orientar a estocagem, verificando as condições necessárias para guarda de materiais;
- Manter controle geral de estoque, realizando registros das entradas e saídas de material;
- Analisar a composição de estoque do almoxarifado, objetivando a verificação de sua correspondência a necessidades efetivas de toda a Prefeitura;
- Supervisionar o recebimento dos materiais adquiridos de fornecedores, realizando o controle efetivo de qualidade e quantidade;
- Orientar a realização de balancetes e inventários do material estocado;
- Observar o procedimento utilizado para a entrega dos materiais requisitados, averiguando sua fragilidade e as condições para o transporte dos mesmos;
- Manter contato com o público e atender os interessados nos assuntos que tenham pertinência com suas atribuições;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais;

Exigências:

Escolaridade: Ensino Médio Completo;
Experiência: 6 meses na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE ANALISTA AMBIENTAL

Descrição Sumária de Atribuições:

Administrar processos para obtenção de licenças e autorizações ambientais nas esferas municipal,



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

estadual e federal. Elaborar diagnósticos, pareceres e relatórios de controle para os órgãos ambientais e realizar o atendimento aos agentes de fiscalização. Ministrando treinamentos e desenvolver os programas de educação ambiental.

Descrição das Atribuições:

- Acompanhar e orientar tecnicamente equipes de trabalho;
- Analisar e interpretar dados ambientais;
- Analisar dados espaciais e não espaciais a partir do uso de sistemas de informação geográfica;
- Analisar e emitir pareceres quanto a projetos ambientais diversos;
- Analisar e interpretar dados ambientais de solos e águas subterrâneas;
- Atuar na avaliação dos processos de licenciamento;
- Analisar os laudos de caracterização de vegetação e levantamento de fauna silvestre;
- Atender a situações de emergência envolvendo infrações e/ou acidentes ambientais;
- Avaliar os estudos ambientais, especialmente no que se refere aos potenciais efeitos ao meio físico e biótico, advindos da implantação e operação de empreendimentos que possam causar degradação e poluição ambiental;
- Avaliar programas de mitigação, compensação e gestão ambiental;
- Atuar na pesquisa, planejamento, organização, sistematização e implantação de programas, projetos e ações de comunicação ambiental e difusão dos conhecimentos ambientais;
- Atuar no planejamento, coordenação, execução e avaliação de programas de capacitação e treinamento;
- Atuar como assistente técnico nos processos judiciais que envolvam o Município;
- Atuar na avaliação dos processos de licenciamento quando houver intervenções em APP - Área de Proteção Permanente e ou supressão de vegetação nativa; bem como emissão de poluentes;
- Caracterizar recursos naturais e fontes de poluição;
- Contribuir para a implantação e monitoramento de indicadores ambientais;
- Contribuir para a formação de consciência ambiental entre os diversos segmentos da sociedade;
- Coordenar, avaliar, planejar e implantar sistemas de controle dos resíduos sólidos e gerenciamento de recursos hídricos;
- Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de relatórios e pareceres técnicos;
- Desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental vigente, por meio de fiscalização e licenciamento ambiental;
- Desenvolver critérios para proteção da qualidade de solos e águas subterrâneas;
- Desenvolver estudos e pesquisas (coleta, análise e elaboração de informações bibliométricas e outras);
- Desenvolver ações educativas (treinamento e capacitação dos usuários);
- Efetuar localização de empreendimentos em cartas/plantas planialtimétricas e no sistema informatizado de georeferenciamento;
- Elaborar, implantar, monitorar e avaliar programas e tecnologias voltadas à prevenção e controle de poluição ambiental (caracterização, monitoramento, entre outros) de acordo com as atribuições da sua formação profissional;
- Elaborar planos de monitoramento de solos e águas subterrâneas;
- Elaborar e analisar planos de ação acompanhando, fiscalizando e apoiando tecnicamente programas, projetos e demais atividades ligadas ao meio ambiente;
- Elaborar e implantar projetos e programas de controle e recuperação ambiental;
- Elaborar e desenvolver instrumentos de gestão ambiental com ênfase para o Zoneamento Ecológico - Econômico;
- Interpretar e elaborar cartas e mapas em meio digital;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Levantar, interpretar, analisar, processar e armazenar dados e informações espaciais, inclusive os adquiridos por sensoriamento remoto (de aerofotogrametria, radar e imagens de satélite) relacionadas ao uso e ocupação do solo;
- Manipular software de geoprocessamento - sensoriamento remoto, sistema de informação geográfica e banco de dados relacional;
- Montar banco de dados georreferenciados - seleção processamento, análise e representação espacial de dados e informações ambientais;
- Realizar a operação de sistemas de geoprocessamento e de tratamento de informações geográficas;
- Observar o atendimento às políticas ambientais vigentes no País no desenvolvimento de propostas normativas de gestão territorial e ambiental de ocupação de solo e uso dos recursos naturais;
- Planejar serviços de aquisição, tratamento, análise e conversão de dados georreferenciados, a partir de técnicas e aplicativos especializados;
- Participar junto à equipe técnica da Prefeitura na avaliação de: efeitos da poluição por emissões gasosas, líquidas e resíduos sólidos, sistemas de controle de poluição ambiental, sistemas de gestão ambiental; novas tecnologias para a redução da emissão de poluentes;
- Participar das ações de transferência de tecnologia e conhecimento;
- Participar de programas de educação ambiental;
- Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais, nos aspectos referentes à sua formação profissional;
- Participar de comissões, grupos de trabalhos e compor delegações em áreas estratégicas de interesse do Município;
- Participar de grupos internos e externos para estudos e elaboração/revisão de normas técnicas e termos de referência;
- Prestar atendimento e orientação ao público;
- Proferir palestras, treinamentos e debates, bem como ministrar cursos em sua área de competência;
- Realizar atendimento e orientações técnicas, referentes a procedimentos e processos de licenciamento ambiental;
- Realizar vistorias técnicas e amostragens para avaliações, análises, emissão de pareceres, autos de embargo, notificações e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente, nos aspectos referentes à sua formação profissional;
- Realizar vistorias em campo para avaliação de sistemas de tratamento de efluentes, amostragem em chaminé, identificação de setores produtivos e demais áreas e atividades desenvolvidas em plantas industriais;
- Realizar avaliação de aterros sanitários e em outros empreendimentos relativos a reciclagem, beneficiamento, transformação ou tratamento de resíduos;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de trabalho:

Horário: 40 horas semanais.

Exigências:

Ensino superior completo: Engenharia Ambiental ou Engenharia Sanitária.
Registro no respectivo Conselho Profissional;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE ANALISTA CULTURAL

Descrição Sumária das Atribuições:

Estimular a criação de bens e equipamentos culturais; organizar, ampliar e conservar, o patrimônio cultural, coleções de objetos de caráter artístico e outras peças de igual valor e interesse, adotando sistemas específicos de catalogação, classificação, manutenção e divulgação, para facilitar a exposição do acervo, possibilitar o controle das peças, auxiliar pesquisadores em suas consultas e despertar maior interesse no público.

Descrição das Atribuições:

- Incentivar a elaboração, implementação e gerenciamento de projetos culturais nas áreas de ciências humanas, letras e artes;
- Fornecer instrumentação didática para a implementação de planos de desenvolvimento e de inserção de bens culturais em leis de incentivo;
- Elaborar, na forma teórica, projetos voltados para o desenvolvimento cultural, considerando as etapas de pré-produção, produção e pós-produção, dentro de um cronograma devidamente planejado;
- Organizar, ampliar e conservar, em um patrimônio cultural, coleções de objetos de caráter artístico e outras peças de igual valor e interesse;
- Adotar sistemas específicos de catalogação, classificação, manutenção e divulgação, para facilitar a exposição do acervo, possibilitar o controle das peças, auxiliar pesquisadores em suas consultas e despertar maior interesse no público;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Superior Completo na área na área de Humanas

Experiência: 6 meses de gestão na área cultural

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA

Descrição Sumária das Atribuições:

Planejar e acompanhar a implantação organizacional, adaptar-se aos programas de informática, programar, implantar e implementar a metodologia e treinamento de pessoal, acompanhar e fiscalizar o serviço da área, executar serviços informatizados, atender o expediente normal da unidade, controlar arquivos, redigir ofícios, memorandos, cartas, relatórios, participar do trabalho administrativo realizando pesquisas, orçamentos e dados referentes a área de alçada, contribuir tecnicamente com a proposição de normas e projetos da Prefeitura Municipal.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Descrição das Atribuições:

- Assessorar na execução e programação financeira, inclusive orçamentos, levantando os dados necessários;
- Propor a utilização de normas gerais, baseando-se na legislação;
- Auxiliar e participar de projetos, planos de organização de serviços administrativos, financeiros ou técnicos, em geral;
- Sugerir normas e procedimentos, observando as necessidades da administração municipal;
- Auxiliar em estudos técnicos, coletando e analisando dados e examinando trabalhos especializados sobre a administração, em geral;
- Propor sugestões no que concerne ao aperfeiçoamento do processo administrativo;
- Participar do planejamento dos trabalhos da unidade que lhe estiver lotado;
- Participar do trabalho da unidade, sobretudo no que concerne à eficiência e qualidade dos serviços prestados à comunidade;
- Acompanhar e distribuir os trabalhos, buscando atingir uma descentralização equilibrada e responsável que não prejudique o cumprimento dos planos e princípios gerais da administração municipal nem a hierarquia da mesma;
- Manter-se bem informado de todas as ações funcionais da equipe de trabalho;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da área;
- Colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviços e outros projetos afins, acompanhando as tarefas de apoio administrativo;
- Manter em perfeita ordem e conservação as dependências, equipamentos, máquinas e arquivos;
- Elaborar orientações instrutivas;
- Colaborar nos estudos para organização e racionalização dos serviços;
- Controlar estoque e distribuição de material providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;
- Cuidar para que as atividades da unidade tenham conteúdo social e técnico;
- Manter contato com o público e atender os interessados nos assuntos que tenham pertinência com suas atribuições;
- Informatizar trabalhos rotineiros utilizando metodologia adequada;
- Redigir memorandos, cartas, relatórios e/ou ofícios, cotas em processos, termos de juntada e retirada de documentos em expedientes;
- Efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais tipos de informações: conferência de cálculos de licitações, apreciação em processos de compras, previsão orçamentária, controle contábil, controle de subvenções, controle de fundos, controles de férias, seguros e empréstimos e/ou outros tipos similares de controle;
- Dar atendimento ao público, fornecendo informações relativamente complexas: informações sobre concorrências, editais, processos, leis, decretos e/ou similares;
- Efetuar cálculos relativamente complexos, utilizando-se de fórmulas e envolvendo dados comparativos, cálculos de áreas, metragens de muros e passeios, cálculos de juros de mora, correção monetária e/ou semelhantes;
- Exercer trabalhos gerais de supervisão e fiscalização, que lhe for designado;
- Responder por uma unidade administrativa, quando lhe for atribuída;
- Dirigir, controlar e supervisionar todo o trabalho da unidade administrativa, não só no que concerne à eficiência e qualidade dos serviços prestados à comunidade, quando lhe for atribuída;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

Exigências:

Escolaridade: Ensino Superior Completo em Administração, Direito, ou Ciências Contábeis ou Gestão Pública

Experiência: 6 meses na área de formação.

**ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE
ANALISTA DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Descrição Sumária das Atribuições:

Garantir o funcionamento, tanto de software como de hardware, de toda a infraestrutura de redes, servidores e bancos de dados de um projeto ou sistema.

Descrição das Atribuições:

- Projetar redes de computadores, participando ativamente da análise, estudo, seleção e planejamento de software e hardware básico e de apoio (como sistemas operacionais, bancos de dados, teleprocessamento, sistemas de gestão, etc.);
- Atuar na manutenção destes serviços (preventivas ou não);
- Garantir a segurança de dados, criar políticas de backup e segurança, prevenir invasões físicas ou lógicas e mapear todos esses procedimentos técnicos.
- Atuar com suporte técnico, resolvendo chamados, com instalação, configuração e atualização de softwares;
- Esclarecer dúvidas e fornecer requisitos necessários para o funcionamento adequado de infraestruturas de rede ou informacionais.
- Executar atividades correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais.

Exigências:

Escolaridade: Curso Superior Completo na área de tecnologia da informação ou Curso Superior Completo com pós-graduação em cursos de tecnologia da informação



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

Descrição Sumária das Atribuições:

Desenvolver atividades nas áreas de admissão de pessoal, treinamento e desenvolvimento, administração salarial, analisar e sugerir alternativas para as situações apontadas, planejar, desenvolver e organizar programas, estudos e pesquisas específicas de sua área de atuação.

Descrição das Atribuições:

- Realizar apontamentos e lançamentos de salários, descontos, benefícios e férias, além de todas as documentações necessárias para a manutenção da situação funcional dos servidores;
- Realizar processos de contratação de servidores;
- Desenvolver estratégias e métodos para encontrar as habilidades necessárias em candidatos, estruturando processos seletivos e testes eficientes;
- Auxiliar os colaboradores no desenvolvimento de suas carreiras;
- Implementar planos de carreira, levantando treinamentos necessários para o crescimento profissional;
- Elaborar métodos de avaliação do desempenho dos servidores;
- Desenvolver sistemas de trabalho e apresentar técnicas que permitam melhoria das atividades da área;
- Planejar, organizar e desenvolver programas de Recursos Humanos, orientando sua aplicação e avaliando seus resultados;
- Executar relatórios, levantamentos, análises, descrição de políticas e avaliação de sistemas;
- Participar de pesquisas e estudos específicos de sua área de atuação;
- Realizar entrevistas de identificação de aptidões e capacidade de candidatos;
- Organizar e participar da elaboração e aplicação de cursos e palestras;
- Examinar processos específicos da sua área, emitindo pareceres técnicos, apresentando soluções que melhor atendam à questão, dentro dos limites legais, dos regulamentos e políticas internas;
- Efetuar a integração de novos colaboradores, preparando os documentos necessários para admissão e fornecendo orientações inerentes às políticas e procedimentos internos, a fim de garantir a integração dos mesmos no ambiente de trabalho;
- Administrar benefícios concedidos aos servidores;
- Efetuar o levantamento de informações para composição dos indicadores de Recursos Humanos;
- Representar a empresa no atendimento e suporte aos empregados e gestores, fornecendo informações e orientações aos assuntos relacionados à folha de pagamento, procedimentos e normas internas;
- Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento, objetivando melhoria contínua dos processos, bem como desenvolvimento profissional e pessoal;
- Conhecer a missão, valores, políticas, atendendo às normas, instruções, procedimentos internos, garantindo a qualidade, de forma a contribuir para a valorização das pessoas, otimização dos processos e melhor atendimento aos servidores;
- Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao emprego exercido, conforme orientação;
- Subordinar diretamente ao diretor do departamento;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais.

Exigências:

Escolaridade: Curso Superior Completo em Administração, na área de Recursos Humanos ou de Gestão de Pessoas

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE ANALISTA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO LGPD

Descrição Sumária das Atribuições:

Garantir a segurança dos dados sigilosos, desde uma análise de documentos a dispositivos utilizados por servidores.

Descrição das Atribuições:

- Desenvolver sistemas que estabelecem padrões para ambiente de tecnologia da informação;
- Elaborar documentação de sistemas de tecnologia da informação;
- Participar ativamente no projeto de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- Apoiar as áreas de negócio no entendimento dos tratamentos e fluxos de dados da instituição;
- Organizar dados e gerar relatórios, utilizando ferramentas modernas de análise de dados para subsidiar processos de tomadas de decisão;
- Participar de projetos relacionados à área;
- Gerar indicadores e insights para acompanhar métricas de resultados;
- Trabalhar para entender e manter o foco nas necessidades analíticas, incluindo a identificação de métricas e KPIs críticos, além de fornecer insights, através da mineração, análise e visualização de dados, viáveis para a tomada de decisão;
- Elaboração e apresentação do assunto LGPD para workshops interno;
- Ajudar na organização e monitoramento de projetos ligados à segurança e privacidade de dados; e sistemas de tecnologia da informação, prestar suporte técnico;
- Oferecer soluções para ambientes de tecnologia da informação;
- Pesquisar inovações em tecnologia da informação; administrar ambiente de tecnologia da informação;
- Atuar em projetos de implementação de cofres de segurança, realizando análises relacionadas à segurança da informação;
- Avaliar processos sob a perspectiva da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados);
- Realizar análises dos processos e controles de TI, usando como referência normas e frameworks de mercado como, por exemplo, ISO27001, CIS, NIST, ITIL, COBIT;
- Elaborar relatórios de gaps de controles e planos de ação, considerando riscos e impactos dos processos;
- Elaborar materiais visando apresentação em workshops internos;
- Analisar riscos e ameaças, e gerir riscos de segurança da informação;
- Elaborar e revisar políticas, normas e procedimentos de segurança da informação;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Exigências:

Escolaridade: Curso Superior Completo na área de tecnologia da informação ou Curso Superior Completo com pós-graduação em cursos de tecnologia da informação

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE ANALISTA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

Descrição Sumária das Atribuições:

Desenvolver, implementar e prestar suporte a sistemas de informação e soluções tecnológicas, definindo requisitos e especificando sua arquitetura. Instalar e customizar softwares, administrar sistemas e configurar procedimentos de segurança de rede.

Descrição das Atribuições:

- Desenvolver sistemas informatizados;
- Estudar as regras inerentes aos objetivos e abrangência de sistema, dimensionando requisitos e funcionalidade de sistema;
- Fazer levantamento de dados, prevendo taxa de crescimento do sistema;
- Definir alternativas físicas de implantação, especificando a arquitetura do sistema;
- Escolher ferramentas de desenvolvimento, modelar dados, especificar programas, codificar aplicativos, montar protótipo do sistema, testar sistema;
- Definir e implantar a infraestrutura de hardware, software e rede;
- Monitorar performance do sistema; administrar recursos de rede ambiente operacional, e banco de dados;
- Executar procedimentos para melhoria de performance de sistema, identificando falhas no sistema e corrigindo falhas no sistema;
- Controlar acesso aos dados e recursos;
- Administrar perfil de acesso às informações, realizando auditoria de sistema;
- Prestar suporte técnico ao usuário;
- Orientar áreas de apoio, consultar documentação técnica, consultar fontes alternativas de informações, simular problemas em ambiente controlado, acionar suporte de terceiros, instalar e configurar software e hardware;
- Treinar usuário;
- Administrar e elaborar documentação para ambiente informatizado;
- Descrever processos, desenhar diagrama de fluxos de informações, elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos, emitir pareceres técnicos, inventariar software e hardware, documentar estrutura da rede, níveis de serviços, capacidade e performance e soluções disponíveis, divulgar documentação, elaborar estudos de viabilidade técnica;
- Estabelecer padrão de hardware e software, criar normas de segurança, definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços, padronizar nomenclatura, instituir padrão de interface com usuário, divulgar utilização de novos padrões, definir metodologias a serem adotadas, especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional;
- Administrar recursos internos e externos, acompanhar execução do projeto, realizar revisões técnicas, avaliar qualidade de produtos gerados, validar produtos junto a usuários em cada etapa;
- Propor mudanças de processos e funções, prestar consultoria técnica, identificar necessidade do usuário, avaliar proposta de fornecedores, negociar alternativas de solução com usuário, adequar soluções a necessidade do usuário, negociar com fornecedor, demonstrar alternativas de solução, propor adoção de novos métodos e técnicas, organizar fóruns de discussão;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Pesquisar tecnologias em informática;
- Pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado, identificar fornecedores, solicitar demonstrações de produto, avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas, construir plataforma de testes, analisar funcionalidade do produto, comparar alternativas tecnológicas, participar de eventos para qualificação profissional;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais.

Exigências:

Escolaridade: Curso Superior Completo na área de tecnologia da informação ou Curso Superior Completo com pós-graduação em cursos de tecnologia da informação

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE ANALISTA FLORESTAL

Descrição Sumária das Atribuições:

Executar as atividades de planejamento, organizar, formular e elaborar os estudos de campo e laboratoriais relacionados à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, analisar e avaliar os dados obtidos, operacionais, de controle, de fiscalização e de apoio técnico especializados.

Descrição das Atribuições:

- Acompanhar e orientar tecnicamente equipes de trabalho;
- Analisar e emitir pareceres quanto a projetos que utilizem recursos florestais de acordo com a legislação ambiental vigente, propiciando o monitoramento e controle da cobertura florestal do Município;
- Analisar e interpretar fotografias aéreas, visando o cadastramento e mapeamento das áreas verdes e de proteção ambiental;
- Analisar os laudos de caracterização de vegetação e levantamento de fauna silvestre;
- Analisar, avaliar e acompanhar projetos de tratamento e de disposição de resíduos em solo agrícola;
- Aplicar e orientar técnicas de manejo e condução de viveiros de mudas e árvores/arbustos;
- Atuar na pesquisa, planejamento, organização, sistematização e implantação de programas, projetos e ações de comunicação ambiental e difusão dos conhecimentos ambientais;
- Atuar no planejamento, coordenação, execução e avaliação de programas de capacitação e treinamento;
- Atuar como assistente técnico nos processos judiciais que envolvam o Município;
- Atender a situações de emergência envolvendo infrações e/ou acidentes ambientais;
- Atuar na avaliação dos processos de licenciamento;
- Avaliar os estudos ambientais, especialmente no que se referem aos potenciais efeitos ao meio físico, biótico e socioeconômico;
- Avaliar programas de mitigação, compensação e gestão ambiental, especialmente relacionados com conservação dos solos, restauração florestal, recuperação de áreas degradadas, etc.;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Caracterizar recursos naturais e fontes de poluição;
- Contribuir para a implantação e monitoramento de indicadores ambientais;
- Contribuir para a formação de consciência ambiental entre os diversos segmentos da sociedade;
- Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de relatórios e pareceres técnicos;
- Desenvolver estudos e pesquisas (coleta, análise e elaboração de informações bibliométricas e outras);
- Desenvolver ações educativas (treinamento e capacitação dos usuários);
- Desenvolver estudos de avaliação de efeitos na vegetação, participar das ações de transferência de tecnologia e conhecimento;
- Desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental vigente, por meio de fiscalização e licenciamento ambiental;
- Desenvolver estudos sobre produção de sementes florestais quanto à melhoria da germinação e da qualidade das mudas utilizadas em arborização urbana;
- Desenvolver diagnóstico regional de qualidade de solo;
- Desenvolver estudos e/ou pesquisas sobre a adaptabilidade de espécies arbóreas nativas, visando seu emprego na arborização pública viária;
- Desenvolver pesquisas, elaborar projetos e fiscalizar a execução de trabalhos relacionados à fauna e flora;
- Efetuar localização de empreendimentos em cartas/plantas planialtimétricas e no sistema informatizado de georeferenciamento;
- Efetuar a identificação de vegetação em campo objeto de pedido de supressão de vegetação, intervenções em APP - Áreas de Preservação Permanente (em rios, lagos e etc.), assim como identificação de áreas de interesse ambiental;
- Elaborar e implantar projetos e programas de controle e recuperação ambiental;
- Elaborar diagnósticos relativos à manutenção da qualidade do solo agrícola;
- Identificar e caracterizar estágios de supressão de vegetação nativa em campo;
- Localizar, coletar, classificar e cadastrar matrizes de material vegetativo e reprodutivo para coleta de sementes;
- Planejar e executar programas e projetos relativos à preservação e exploração de recursos naturais, bem como supervisionar projetos relativos à preservação e expansão de áreas florestais;
- Planejar, fiscalizar e emitir parecer sobre o plantio e corte das árvores, observando a época própria, as técnicas adequadas e o estado fitossanitário;
- Prestar atendimento e orientação ao público;
- Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais, nos aspectos referentes a sua formação profissional;
- Participar de comissões, grupos de trabalhos e compor delegações em áreas estratégicas de interesse do Município;
- Participar de grupos internos e externos para estudos e elaboração/revisão de normas técnicas e termos de referência;
- Proferir palestras, treinamentos e debates, bem como ministrar cursos em sua área de competência;
- Realizar estudos e/ou pesquisas visando desenvolver novas técnicas quanto à produção de mudas e substratos;
- Realizar levantamentos, inventários, estudos e análises da arborização urbana do Município;
- Realizar levantamento de fauna silvestre em campo;
- Realizar vistorias técnicas e amostragens para avaliações, análises, emissão de pareceres, autos de embargo, notificações e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente, nos aspectos referentes à sua formação profissional;
- Participar de programas de educação ambiental;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Realizar atendimento e orientações técnicas, referentes a procedimentos e processos de licenciamento ambiental;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de trabalho:

Horário: 40 horas semanais

Requisitos para preenchimento:

Ensino superior completo em Engenharia Florestal, Engenharia Agrônômica ou Biologia;
Conhecimentos em informática;
Registro no respectivo Conselho Profissional;

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE ANALISTA JURÍDICO

Descrição Sumária de Atribuições:

Atuar no acompanhamento, análise e solução das demandas judiciais e administrativas mediante direção do superior imediato, conferindo suporte o jurídico necessário à satisfação dos interesses do município.

Descrição das Atribuições:

- Acompanhar processos, elaborar notificações judiciais e extrajudiciais;
- Assessorar na negociação, análise de contratos e processos trabalhistas para diversas áreas, elaborar cartas, notificações, contratos e expedientes administrativos em geral;
- Prestar suporte em editais de licitação, contratos, chamamentos públicos, convênios, área trabalhista e congêneres, elaboração, análise e controle de procurações, recursos administrativos;
- Fazer análise e previsão de riscos, cálculos de liquidação de sentença, pesquisas em legislação, doutrina e jurisprudência;
- Prestar assistência jurídica e apoio em defesas judiciais e extrajudiciais, mediante supervisão do superior imediato e sempre que solicitado;
- Apoiar na elaboração de pareceres, mediante supervisão do superior imediato, analisando os fatos ocorridos e as documentações comprobatórias vinculadas;
- Solicitar informações necessárias às unidades a fim de redigir, revisar ou formatar documentos jurídicos, mediante orientação do superior imediato;
- Analisar documentos para elaboração de expedientes oficiais, mediante orientação do superior imediato;
- Analisar, mediante solicitação do advogado interno ou terceiro, as provas orais e documentais, pesquisando o histórico e informando os procedimentos necessários, sob orientação do superior imediato;
- Reportar as questões ao superior imediato visando garantir o adequado fluxo das atividades jurídicas e a observância aos prazos administrativos na elaboração e protocolo de documentos oficiais;
- Acompanhar o cumprimento de prazos;
- Emitir pareceres quando solicitado, de questões jurídicas de menor complexidade, a serem determinadas pelo seu superior imediato, inserindo as sugestões de melhoria e/ou sinalizando o que não estiver adequado;
- Validar, junto com o gestor da área, os principais pontos a serem observados para atendimento às demandas diárias, a fim de cumprir o bom desenvolvimento dos procedimentos;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Prestar apoio em relação aos contratos no processo de minutagem, emissão e assinatura, bem como realizar análise dos mesmos quando necessário;
- Elaborar relatórios gerenciais e controles administrativos, sempre que solicitado, apontando o andamento dos processos judiciais e administrativos;
- Sugerir melhorias para os procedimentos, a fim de otimizá-los e mantê-los adequados e condizentes com a prática em questão; e
- Atuar como preposto, quando necessário;
- Apoiar na elaboração dos ofícios a serem enviados para o órgão solicitante, sob orientação do superior imediato;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais;

Exigências:

Escolaridade: Ensino Superior Completo em Direito.

Experiência: 6 meses na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE ARMADOR

Descrição Sumária das Atribuições:

Montar armações de ferro, com a ajuda de ferramentas manuais, máquinas e outros utensílios.

Descrição das Atribuições:

- Examinar as características da obra, interpretando plantas e especificações, para programação do trabalho de armação;
- Relacionar e/ou pesar os vergalhões, baseando-se nas especificações ou instruções recebidas;
- Tirar medidas, cortando os vergalhões e pedaços de arames;
- Fazer armações de ferragem;
- Curvar os vergalhões em uma bancada adequada empregando ferramentas manuais e máquinas de curvar, a fim de dar aos mesmos as formas exigidas;
- Montar vergalhões, unindo-os com caixilhos de ferro, com arame ou solda, para construir as armações;
- Introduzir as armações de ferro nas formas de madeira, ajustando-as de maneira adequada e fixando-as, para permitir a moldagem de estrutura de concreto;
- Manter devidamente asseado o local de trabalho;
- Dar acabamento às obras de concreto, retocando suas superfícies e cortando os extremos salientes dos vergalhões, para corrigir defeitos e desigualdades;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas, equipamentos, ferramentas e materiais colocados à sua disposição;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais;
Outras: Trabalho sujeito a desabrigo.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Fundamental completo;
Experiência: 6 meses na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE ARQUITETO

Descrição Sumária das Atribuições:

Elaborar, executar e dirigir projetos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras públicas, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho e especificando os recursos necessários, para permitir a construção, montagem e manutenção das mencionadas obras.

Descrição das Atribuições:

- Consultar os interessados trocando impressões acerca do tipo, dimensões, estilo da edificação, bem como sobre custos, materiais, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto;
- Planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro de um espaço físico;
- Elaborar o Projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do lugar, para orientar os trabalhos de construção ou reforma desenvolvidos pela Prefeitura;
- Preparar previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão de obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à realização do projeto;
- Consultar outros arquitetos e engenheiros, bem como economistas, orçamentistas e outros especialistas, discutindo o arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico funcional do conjunto, para determinar a visibilidade técnica e financeira do projeto;
- Preparar plantas, maquetes e detalhes de construções, determinando características gerais, por menores, aspectos técnicos e estéticos e escalas convenientes, para orientar a execução dos trabalhos e mostrar a aparência da obra uma vez terminada;
- Elaborar e executar projetos de saneamento, instalações prediais, urbanização em geral, estruturas, etc.;
- Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contatos contínuos com projetistas, empreiteiros, fornecedores e demais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações contratuais;
- Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho

Horário: 40 horas semanais.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Exigências:

Escolaridade: Ensino Superior Completo em Arquitetura;

Experiência: 6 meses na área de atuação após registro no respectivo Conselho Profissional.

Registro no respectivo Conselho Profissional

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE ARQUIVISTA

Descrição Sumária das Atribuições:

Atuar com organização e controle de arquivo, organizar, analisar e selecionar documentos de natureza histórica, científica, literária dentre outras, escolhendo-os por assunto, dando um tratamento técnico sistematizado, arquivando-os de forma adequada para facilitar a consulta e evitar sua deterioração.

Descrição das Atribuições:

- Planejar, coordenar, acompanhar, executar e avaliar políticas e programas culturais de conservação e arquivologia;
- Selecionar documentos oficiais e sigilosos, atas de reuniões, gravações sonoras e filmes, avaliando sua importância e valor histórico, para decisões sobre o tipo de arquivamento;
- Estudar sistemas de classificação dos documentos, identificando-os por assunto, codificando-os e padronizando-os por campos, classes, tipos, grupo, locais, instituições, organizações, para estruturar os sistemas de armazenagem e busca de informações;
- Colaborar com as ações de patrimônio e conservação;
- Preparar índices, bibliográficos, catálogos, cópias em microfilmes, mostrando as relações de assuntos, através das referências cruzadas ou da própria estrutura do sistema de classificação, para recuperar, com rapidez, as informações contidas nos documentos;
- Redigir resumos descritivos do conteúdo dos documentos arquivados, para propiciar sua utilização como fonte de informações;
- Atender aos pesquisadores e outras pessoas que procurem informações, colocando a sua disposição os documentos classificados e outras fontes, orientando-os sobre a correta utilização;
- Divulgar os documentos arquivados para ampliar o número de consulentes;
- Dirigir o trabalho de localização de material extraviado, promovendo contatos com os consulentes, para recuperar os documentos desaparecidos;
- Zelar pelos documentos sob sua guarda, providenciando reproduções fotográficas e a manutenção dos elementos que compõem o arquivo, para salvaguardar aqueles mais solicitados, os que se encontrem em mau estado ou os outros que possuem grande valor, para conservá-los dentro dos padrões de estética e segurança;
- Restaurar o material que se encontra em mau estado, utilizando técnicas materiais e conhecimento específicos, para devolver-lhe as condições originais;
- Orientar servidores sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais.

Exigências:

Escolaridade: Curso Superior em Arquivologia, ou com especialidade em Arquivologia.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE ASSISTENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição Sumária das Atribuições:

Executar tarefas gerais de limpeza e conservação do local de trabalho, sobretudo nas escolas e creches municipais, executar tarefas relativas ao preparo e distribuição de merendas e alimentação.

Descrição das Atribuições:

- Programar e executar tarefas de limpeza em geral do Departamento;
- Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho observando as normas e instruções para prevenir acidentes;
- Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas;
- Efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidades para manter o estoque e evitar extravios;
- Registrar em planilha o material recebido, gastos e necessária reposição;
- Comunicar todo e qualquer reparo necessário nas instalações do local de trabalho;
- Abrir e fechar as portas, sendo responsável pelas chaves, controle das luzes, etc;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais.

Outras: Manter contato com o público.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE ASSISTENTE SOCIAL

Descrição Sumária das Atribuições:

Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da Assistência Social; analisar, elaborar, coordenar a execução de planos para que as políticas e direitos sociais sejam acessíveis para a população em geral.

Descrição das Atribuições:

- Formular e implementar programas de trabalho, referentes ao serviço social e fiscalizar sua execução;
- Realizar e interpretar pesquisas sociais, estudar e diagnosticar;
- Acompanhar e avaliar periodicamente projetos desenvolvidos, visando sua eficiência e eficácia;
- Orientar e coordenar os trabalhos de encaminhamento de pacientes a hospitais;
- Planejar e promover inquéritos sobre o contexto escolar e familiar;
- Fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional na comunidade;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Coordenar unidades de promoção social que lhe forem atribuídas
- Fazer levantamento da situação do indivíduo, usando técnicas específicas e diagnosticando a situação;
- Orientar o usuário, levando-o a encontrar soluções possíveis para sua situação, em vista de um ajustamento pessoal e social do caso;
- Promover, enfatizar e motivar o funcionamento de vários grupos, com objetivos previamente detectados, utilizando técnicas adequadas, levando estes grupos a atingir seu amadurecimento de maneira completa e global, de modo a alcançar os seus objetivos como um todo e os de todos os componentes do grupo individualmente;
- Supervisionar as atividades de estagiários ou de profissionais da área e cooperar com autoridades e órgãos na aplicação de recursos correspondentes às necessidades de indivíduos ou grupos desajustados;
- Realizar visitas domiciliares para constatação e/ou implementação de dados obtidos através do plantão ou projetos específicos no setor;
- Coordenar e supervisionar os trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento da comunidade em seus aspectos sociais;
- Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres;
- Coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 30 horas semanais;

Outras: Manter contato com o público.

Exigências:

Escolaridade: Superior Completo em Serviço Social;

Experiência: 6 meses na área de atuação após registro no respectivo Conselho Profissional;

Registro no respectivo Conselho Profissional;

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE AUDITOR DO SUS

Descrição Sumária das Atribuições:

Desenvolver auditoria analítica das redes públicas, contratadas e conveniadas do Sistema Único de Saúde.

Descrição das Atribuições:

- Programar e implementar atividade de auditoria, na rede própria, conveniada e contratada do SUS Municipal;
- Estabelecer critérios para elaboração de sistemas de auditoria preventiva, analítica e técnico operacional;
- Observar o cumprimento das normas inerentes à organização e funcionamento do SUS Municipal;
- Definir normas e procedimentos para análise da eficácia, dos custos e da qualidade dos serviços prestados;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

- Definir uma sistemática de avaliação dos serviços de saúde, contendo indicadores, instrumentos e relatórios efetivos;
- Realizar auditoria contábil, financeira e patrimonial, observando a legalidade e eficiência;
- Controlar a execução das ações de saúde nos serviços, com vistas à adequação aos padrões estabelecidos;
- Orientar os prestadores de serviço sobre normas técnicas e portarias do Ministério da Saúde, relacionadas a Auditoria;
- Garantir a universalização do acesso ao sistema de saúde, interagindo com outros segmentos.
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Superior Completo.

**ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE
AUDITOR PÚBLICO**

Descrição Sumária das Atribuições:

Auxiliar o controlador geral do município nas auditorias e demais atividades inerentes ao Controle Interno Municipal.

Descrição das Atribuições:

- Executar atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração Direta e Indireta da Prefeitura do Município de Pindamonhangaba;
- Executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município;
- Realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social;
- Realizar atividades inerentes à garantia das normas municipais;
- Realizar estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais.

Exigências:



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

Escolaridade: Ensino Superior Completo.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE
AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Descrição Sumária das Atribuições:

Atender e cadastrar o público leitor, distribuir, recolher e fiscalizar o uso de livros e revistas nas salas de leitura e consulta, conservar e recuperar o acervo.

Descrição das Atribuições:

- Cadastrar leitores, no serviço de informática;
- Distribuir materiais, para facilitar as informações aos leitores;
- Fiscalizar o uso de livros e revistas na biblioteca;
- Conservar e recuperar o acervo municipal, mantendo em bom estado;
- Recolher materiais utilizados pelos leitores, mantendo a biblioteca na devida ordem;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE
AUXILIAR DE CLASSE

Descrição Sumária das Atribuições:

Colaborar e auxiliar, os professores, quanto ao atendimento das crianças nas creches, ajudar de um modo geral, no que diz respeito à criança em sala de aula.

Descrição das Atribuições:

- Receber crianças no início do período e entregá-lo no final aos pais;
- Atender as necessidades básicas das crianças;
- Organizar e acompanhar junto com os professores as atividades pedagógicas e recreativas a serem desenvolvidas com as crianças;
- Preparar material pedagógico, para realização de trabalhos em sala;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Acompanhar as crianças com os professores, quando em atividades extraclasse, passeios, campanhas, etc.;
- Permanecer nas classes, para auxiliar o professor, quanto ao atendimento das crianças;
- Auxiliar na manutenção da limpeza das salas;
- Ajudar de modo geral, na manutenção da disciplina do aluno, dentro do recinto escolar;
- Participar de cursos de capacitação e orientação profissional.
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Médio Completo ou Magistério Completo;

Experiência: 6 meses na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Descrição Sumária das Atribuições:

Atender às necessidades dos enfermos portadores de doenças de pouca gravidade, atuando sob a supervisão do enfermeiro para auxiliar no bom atendimento aos pacientes.

Descrição das Atribuições:

- Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, para registrar anomalias;
- Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas, segundo o calendário oficial;
- Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando horários, posologia e outros dados para atender à prescrição médica;
- Fazer curativos simples, utilizando suas noções de primeiros socorros ou observando prescrições, para proporcionar alívio ao paciente e facilitar a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações;
- Preparar pacientes para consultas e exames, vestindo-os adequadamente e colocando-os na posição indicada, para facilitar a realização das operações mencionadas;
- Preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo às prescrições, para permitir a realização de exames, tratamentos e atendimentos obstétricos, atuando sob a supervisão do enfermeiro, em caráter de apoio, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe de saúde;
- Registrar as tarefas executadas, as observações feitas e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente, para informar à equipe de saúde e possibilitar a tomada de providências imediatas;
- Atender crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida;
- Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar;
- Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico;
- Participar de campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças;
- Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação;
- Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios;
- Preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa;
- Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções;
- Orientar o paciente no período pós consulta;
- Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas;
- Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais.

Outras: Manter contato com o público.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Médio Completo e curso de Auxiliar de Enfermagem;

Experiência: 6 meses na área de atuação após registro no respectivo Conselho Profissional;

Registro no respectivo Conselho Profissional;

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Descrição Sumária das Atribuições:

Auxiliar em coleta de sangue e preparo de materiais biológicos nos departamentos a serem analisados, manuseio e controle da esterilização de materiais, vidrarias contaminadas.

Descrição das Atribuições:

- Auxiliar o Técnico de laboratório em todas as suas atribuições, auxiliando na coleta de sangue, e preparando os materiais biológicos para os departamentos a serem analisados;
- Auxiliar os técnicos no preparo de vacinas;
- Auxiliar avaliação de fórmulas, sob orientação e supervisão;
- Auxiliar orientando e verificando preparo do paciente para o exame;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 30 horas semanais.

Outras: Manter contato com o público.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

Exigências:

Escolaridade: Ensino Fundamental completo e curso de Auxiliar de Laboratório.

Experiência: 6 meses na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Descrição Sumária das Atribuições:

Executar tarefas sob a supervisão do cirurgião dentista ou do técnico em higiene dental no tratamento odontológico.

Descrição das Atribuições:

- Marcar consultas;
- Preencher e anotar fichas clínicas;
- Manter em ordem arquivo e fichário;
- Revelar radiografia dentária;
- Preparar o paciente para o dentista;
- Instrumentar o cirurgião dentista junto a cadeira operatória;
- Preparar o paciente para o atendimento;
- Preparar materiais restauradores;
- Vazar modelos em gesso;
- Auxiliar o trabalho nos laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde;
- Auxiliar na prevenção de doenças bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal;
- Auxiliar na mobilização da capacidade de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas;
- Preparar amálgama e resinas para obturações;
- Auxiliar nas aplicações com selantes e aplicações tópicas de flúor;
- Lavar e esterilizar instrumentos clínicos e cirúrgicos;
- Limpar e desinfetar o equipamento odontológico;
- Lubrificar os pontos de baixa e alta rotação do equipamento;
- Fazer lista dos materiais de consumo, necessários para utilização no mês;
- Preencher boletim de atendimento odontológico mensal;
- Preencher ficha de saúde escolar dos alunos atendidos na odontologia;
- Anotar todos os procedimentos diários;
- Efetuar evidenciação de placa bacteriana com pastilha evidenciadora;
- Efetuar demonstração e prática de escovação dentária para as crianças;
- Efetuar palestra, contar história, utilizar "slides" e fitas de vídeo sobre prevenção da cárie e escovação correta;
- Auxiliar no agendamento de pacientes para raio X e restauração foto polincrizável;
- Fazer cartazes de prevenção oral e afixá-los no local de trabalho;
- Distribuir escovas de dentes, creme dental e folhetos educativos;
- Levar o programa de prevenção contra cárie nas escolas do Ensino Fundamental;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Médio completo e Curso de Auxiliar de Consultório Dentário/Higiene Bucal/ Saúde Bucal.

Experiência: 6 meses na área de atuação após registro no respectivo Conselho Profissional;

Registro no respectivo Conselho Profissional.

**ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE
AUXILIAR DE TOPOGRAFIA**

Descrição Sumária das Atribuições:

Auxiliar o topógrafo em seus trabalhos, transportando seus acessórios e abrindo frentes de trabalho.

Descrição das Atribuições:

- Transportar materiais topográficos como teodolitos, níveis, trenas piquetes, etc;
- Abrir picadas e roçar mato, utilizando foices e enxadas, para dar condições de trabalho para o topógrafo;
- Cravar piquetes demarcatórios;
- Fazer medições, utilizando trenas;
- Posicionar miras e balizas para visadas;
- Zelar pelas ferramentas e acessórios que estiverem sob sua guarda;
- Exercer tarefas auxiliares de topografia, procedendo ao levantamento, anotação e cálculo de dados da área a ser demarcada bem como efetuar o desenho da área;
- Utilizar recursos de informática;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais.

Exigências:

Ensino Fundamental Completo

**ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE
BIBLIOTECÁRIO**

Descrição Sumária das Atribuições:

Elaborar e propor programação de atividades culturais das bibliotecas; administrar projetos, atendimentos, acervos das bibliotecas municipais, apresentar planilhas, documentos gerais da biblioteca informatizados.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Descrição das Atribuições:

- Elaborar e redigir relatório das atividades desenvolvidas nas bibliotecas;
- Propor meios para a atualização e organização informatizados;
- Observar as condições ambientais, adequadas e convidativas à leitura;
- Apresentar propostas para a aquisição de novos exemplares a serem somados ao acervo já existente, coletando informações junto às editoras, rede escolar do município, outras bibliotecas e centros de documentação;
- Catalogar documentos de vários tipos (livros, revistas, jornais, etc.) utilizando técnica para a classificação e organização dos mesmos, com a finalidade de facilitar o acesso ao material;
- Implantar, acompanhar os programas informatizados do acervo e registro do público;
- Disseminar informações com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento;
- Desenvolver estudos e pesquisas;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais;

Exigências:

Escolaridade: Superior completo em Biblioteconomia;

Experiência: 6 meses na área de atuação após registro no respectivo Conselho Profissional.

Registro no respectivo Conselho Profissional.

TRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE BIOMÉDICO CITOLOGISTA

Descrição Sumária das Atribuições:

Executar análise das lâminas de Citologia Oncótica (Citologia esfoliativa); Microscopias das lâminas de paciente, responsabilizando-se pelos respectivos laudos.

Descrição das Atribuições:

- Interpretar exames e responsabilizar-se pela análises das lâminas de Citologia Oncótica (Papanicolau) efetuadas, valendo-se de conhecimentos técnicos específicos para elaboração de laudos e da conclusão do diagnóstico;
- Realizar determinações laboratoriais, realizando estudos para implantação de novos métodos;
- Cuidar para que as atividades de Departamento sejam eficientes e técnico.
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 20 horas semanais.

Exigências:



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Escolaridade: Superior completo em Biomedicina e/ou Biologia;
Experiência: 6 meses na área de atuação após registro no respectivo Conselho Profissional.
Registro no respectivo Conselho Profissional.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE CARPINTEIRO

Descrição Sumária das Atribuições:

Executar trabalhos de confecção, reparação e acabamento de móveis, peças de madeiras dando-lhe o acabamento requerido. Efetuar manutenção e trabalhos gerais de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira para confeccionar conjuntos ou peças de edificações, obras e cenários.

Descrição das Atribuições:

- Selecionar o material a ser utilizado na confecção ou reparação de móveis e armários, analisando especificações técnicas de desenhos e esboços recebidos;
- Traçar riscos e marcar pontos sobre a madeira a ser trabalhada, obedecendo formas e dimensões especificadas nos croquis ou desenhos;
- Trabalhar a madeira riscada, cortando, torneando ou fazendo detalhes com ferramentas e máquinas apropriadas, para obter a forma desejada;
- Juntar as partes de madeira trabalhada, encaixando-as e prendendo-as com cola, pregos e parafusos para construir armários e móveis montados;
- Tirar objetos de ferro, tais como: dobradiças, furadores e outros nas peças, armários e móveis montados;
- Elaborar serviços de pintura, verniz ou cera, utilizando pincéis, bonecas de algodão e outros para dar tratamento estético ao objeto confeccionados;
- Reparar peças, armários e móveis de madeira, recuperando ou substituindo as partes danificadas, objetivando restabelecer-lhes a forma original;
- Revestir móveis e armários de madeira cobrindo-os com folhas de madeira especial, fórmica, metal e outros, utilizando cola e prensa, para dar maior durabilidade e aparência agradável;
- Participar de reuniões e grupos de trabalhos;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentais e materiais colocados à sua disposição;
- Estudar as características do trabalho, interpretando esboço, modelo ou especificações para estabelecer a sequência das operações a serem executadas;
- Conferir medidas de trabalhos, utilizando instrumentos adequados, de acordo com os trabalhos a serem realizados;
- Afiar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
- Remover materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes do trabalho;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais;
Outras: Trabalho sujeito ao desabrigo e em alturas elevadas.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;
Experiência: 6 meses na área de atuação.

**ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE
CONTADOR**

Descrição Sumária das Atribuições:

Estudar, fiscalizar, orientar e superintender as atividades contábeis da Prefeitura.

Descrição das Atribuições:

- Supervisionar os serviços de contabilidade da Prefeitura;
- Realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras da contabilidade do Município;
- Planejar modelos e fórmulas para uso nos serviços de contabilidade;
- Orientar e superintender as atividades relacionadas com a escrituração e o controle de quantos arrecadem rendas, realizem despesas ou administrem bens do Município;
- Realizar estudos financeiros e contábeis e emitir pareceres sobre operações de crédito;
- Organizar planos de amortização de dívida municipal;
- Elaborar projetos sobre abertura de créditos e alterações orçamentárias;
- Realizar análise contábil dos elementos integrantes do balanço;
- Supervisionar a prestação de contas de fundos e auxílios recebidos pelo Município;
- Assinar balanços e balancetes;
- Observar a execução das normas descritas na Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais;

Exigências:

Escolaridade: Superior Completo em Ciências Contábeis;
Experiência: 6 meses na área de atuação após registro no respectivo Conselho Profissional;
Registro no respectivo Conselho Profissional.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE CONTROLADOR

Descrição Sumária das Atribuições:

Acompanhar e fiscalizar o trabalho geral da contabilidade pública, orçamento, contratos, licitações, despesas com pessoal, gastos públicos, cumprimento de metas.

Descrição das Atribuições:

- Fiscalizar a contabilidade de toda a Prefeitura e auxiliar nas auditorias;
- Promover o controle de contas, de custos, bem como a avaliação de custo-benefício;
- Participar da elaboração do orçamento, bem como fiscalizar sua execução;
- Analisar a receita e a despesa, emitindo pareceres e realizando previsões e projeções;
- Fiscalizar a prestação de contas da administração, fazendo contatos com o Tribunal de Contas e acompanhando seus fiscais quando em trabalho no Município;
- Emitir relatórios periódicos de fiscalização e observar as orientações do Tribunal de Contas;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais.

Exigências:

Escolaridade: Superior Completo na área de Ciências Contábeis ou com especialização na área

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE COVEIRO

Descrição Sumária das Atribuições:

Preparar covas e túmulos para inumação e exumação.

Descrição das Atribuições:

- Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes de abertura;
- Retirar a lápide, limpando o interior das covas já existentes, para permitir o sepultamento;
- Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura;
- Fechar a sepultura, recobrindo-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo;
- Efetuar a limpeza e conservação dos jazigos;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais;
Outras: Trabalho sujeito a desabrigo.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE DENTISTA

Descrição Sumária das Atribuições:

Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral.

Descrição das Atribuições:

- Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos, ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento;
- Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao cliente e facilitar o tratamento;
- Extrair raízes e dentes utilizando boticoes fórceps, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves;
- Restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amálgama, cimento, porcelana e outras, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente;
- Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção;
- Substituir ou restaurar partes da coroa dentária para facilitar a mastigação e restabelecer a estética;
- Tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para promover a conservação dos dentes e gengiva;
- Fazer perícia odontoadministrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados para admissão de empregados a serviços, concessão de licenças, abono de faltas e outros;
- Fazer perícia odontolegal, examinando a cavidade bucal e os dentes para fornecer laudos, responder a quesitos e dar outras informações;
- Promover o tratamento adequado e a obturação de canais;
- Registrar os dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- Aconselhar aos clientes os cuidados de higiene, entrevistando-os para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas;
- Realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios, para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos;
- Prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia;
- Fazer radiografias dentárias siroplexes simples e oclusais, para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face;
- Proceder a quaisquer tipos de restaurações;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 20 horas semanais.

Exigências:

Escolaridade: Superior Completo em Odontologia;

Experiência: 6 meses na área de atuação após registro no respectivo Conselho Profissional.

Registro no respectivo Conselho Profissional.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE DESENHISTA

Descrição Sumária das Atribuições:

Desenhar plantas do município de construções civis e loteamentos.

Descrição das Atribuições:

- Desenhar projetos arquitetônicos, topográficos, urbanísticos, de instalações prediais, de saneamento, cálculo estrutural, etc.;
- Desenhar projetos de ruas, avenidas, praças, etc.;
- Desenhar plantas do Município com base em plantas topográficas levantamentos, aerofotos, etc.;
- Desenhar plantas do Município, delimitando as quadras, com todas as construções existentes, divisas e medidas de lotes, contendo indicação de muros, guias, calçadas, número de emplacamento, número de inscrição e número de lote;
- Desenhar e atualizar plantas do município referentes ao sistema viário, contendo nomenclatura e numeração de ruas;
- Efetuar cópias de plantas com alteração das escalas originais;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Médio completo;

Experiência: 6 meses na área de atuação;

- Curso na área.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE DIRETOR DE ESCOLA

Descrição Sumária das Atribuições:

Administrar a escola e seus recursos humanos, materiais e financeiros em consonância com a Secretaria Municipal de Educação;

Descrição das Atribuições:

- Coordenar a elaboração do projeto político pedagógico indireto, acompanhar e avaliar a sua execução em conjunto com a comunidade educativa e o Conselho de Escola, observadas as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação;
- Elaborar o plano de trabalho da direção em conjunto com a secretaria da unidade escolar, indicando metas, formas de acompanhamento e avaliação dos resultados e impactos da gestão;
- Participar, em conjunto com a equipe escolar, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional;
- Favorecer a viabilização de projetos educacionais propostos pelos segmentos da unidade educacional ou pela comunidade local, à luz do projeto políticopedagógico;
- Possibilitar a introdução das inovações tecnológicas nos procedimentos administrativos e pedagógicos da unidade educacional;
- Prover as condições necessárias para o atendimento aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
- Implementar a avaliação institucional da unidade educacional em face das diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Acompanhar, avaliar e promover a análise dos resultados do índice de Desenvolvimento da Educação Básica IDEB e de quaisquer instrumentos avaliativos da aprendizagem dos alunos frente aos indicadores de aproveitamento escolar, estabelecendo conexões com a elaboração do projeto políticopedagógico, plano de ensino e do plano de trabalho da direção da unidade educacional, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa;
- Buscar alternativas para a solução dos problemas pedagógicos e administrativos da unidade educacional;
- Planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação que favoreçam a formação de parcerias e que atendam às reivindicações da comunidade local, em consonância com os propósitos pedagógicos da unidade educacional;
- Promover a integração da unidade educacional com a comunidade, bem como programar atividades que favoreçam essa participação;
- Coordenar a gestão da unidade educacional, promovendo a efetiva participação da comunidade educativa na tomada de decisões, com vistas à melhoria da aprendizagem dos alunos e das condições necessárias para o trabalho do professor;
- Promover a organização e funcionamento da unidade educacional, de forma a atender às demandas e aspectos pertinentes de ordem administrativa e pedagógica, de acordo com as determinações legais;
- Coordenar e acompanhar as atividades administrativas, relativas a:
 - a) folha de frequência;
 - b) fluxo de documentos de vida escolar;
 - c) fluxo de matrículas e transferências de alunos;
 - d) fluxo de documentos de vida funcional;
 - e) fornecimento e atualização de dados e outros indicadores dos sistemas gerenciais, respondendo pela



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

sua fidedignidade;

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

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

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

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

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

- Delegar atribuições, quando se fizer necessário;

- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais.

Exigências:

Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-graduação stricto sensu em Educação; ou Pós-graduação lato sensu em Educação, de no mínimo 800 horas, nos termos da deliberação CEE nº 26/02 e deliberação CEE nº 53/05;

Experiência: 6 meses no Magistério.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE EDUCADOR SOCIAL

Descrição Sumária das Atribuições:

Garantir a atenção, defesa e proteção a pessoas em situação de rua e risco pessoal e social, identificando suas necessidades através de abordagem social e busca ativa em conjunto com o profissional competente.

Descrição das Atribuições:

- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- Acompanhar assistidos/usuários a atendimentos;
- Identificar as demandas no território: a incidência de trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua, famílias e indivíduos com direitos violados, dentre outras;
- Desenvolver atividades socioeducativas, oficinas, dinâmica de grupo e atividades lúdicas;
- Acompanhar reuniões socioeducativas, mapear público-alvo e estabelecer com os técnicos roteiros das abordagens;
- Percorrer perímetros e áreas;
- Preencher cadastro de usuários e observar as necessidades dos usuários;
- Encaminhar para documentação oficial;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

- Abrir procedimento de atendimento, realizar orientações e encaminhamentos;
- Verificar denúncias.
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais;
Outras: Trabalho sujeito a desabrigo.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

**ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE
ELETRICISTA**

Descrição Sumária das Atribuições:

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

Descrição das Atribuições:

- Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores;
- Reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos;
- Fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos;
- Efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis máquinas diversas;
- Instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual ou temporária;
- Manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza;
- Participar de reuniões e grupos de trabalhos;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas, equipamentos, utensílios e outros materiais colocados à sua disposição;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais;
Outras: Trabalho sujeito ao desabrigo e a grandes alturas.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Médio Completo;
- Curso Técnico em Elétrica.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE ENCANADOR

Descrição Sumária das atribuições:

Executar serviços de instalação, reparos e manutenção de rede de água e esgotos, calhas e condutores de águas pluviais, de acordo com determinação de seu superior.

Descrição das Atribuições:

- Instalar e/ou reparar redes de esgotos nos próprios públicos, utilizando tubos galvanizados ou plásticos, curvas ST, luvas e outras peças utilizadas nas ligações água;
- Montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como: válvulas de bombas d'água, união, registros, caixa d'água e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas;
- Auxiliar na cavação de valetas, para passagem de condutores, utilizando pá, picareta e outras ferramentas apropriadas;
- Proceder a execução de redes de água, serrando e tarraxando roca em tubos galvanizados e utilizando uniões, tiples, cotovelos, têm, registros, estopas, etc.;
- Instalar e ou reparar calhas e condutores de águas pluviais e relacionar materiais necessários aos serviços a serem realizados;
- Montar, instalar e conservar sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico, marcando, unindo e vedando tubos, roscando-os, soldando-os ou furando-os, utilizando equipamentos próprios, para possibilitar a condução de ar, água, gás e outros fluidos;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais;

Outras: Trabalho sujeito a desabrigo.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;

Experiência: 6 meses na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE ENFERMEIRO

Descrição Sumária das Atribuições:

Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e ou específicos para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

Descrição das Atribuições:



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevista; participando de reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde;
- Elaborar plano de enfermagem baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem;
- Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instalações, lavagens de estômago, vesical e outros;
- Preparar o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;
- Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações para obter subsídios diagnosticado, fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência;
- Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários as atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos e materiais;
- Coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem;
- Assessorar em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas e projetos e desenvolver pesquisas;
- Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle de saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais;

Outras: Manter contato com o público.

Exigências:

Escolaridade: Superior Completo em Enfermagem;

Experiência: 6 meses na área de atuação após registro no respectivo Conselho Profissional.

Registro no respectivo Conselho Profissional.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE ENFERMEIRO DO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Descrição Sumária das Atribuições:

Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem no Programa de Saúde da Família, atendendo a toda comunidade, bem como participar da elaboração de programas de saúde pública.

Descrição das Atribuições:

- Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes do PSF;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes do PSF;
- Coletar e analisar dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios;
- Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- Supervisionar o controle de estoque e os pedidos periódicos de suprimentos;
- Coordenar as atividades de vacinação;
- Elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas;
- Supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando sistematicamente o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessário;
- Divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da secretaria municipal da saúde, bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste;
- Participar com o médico da unidade, da previsão de pessoal, material e equipamento da unidade, bem como colaborar na avaliação de qualidade destes;
- Planejar, executar e/ou participar dos programas de treinamento em serviços, principalmente do pessoal de enfermagem;
- Participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos particularmente aqueles prioritários e de alto risco;
- Desenvolver e/ou colaborar em pesquisas na área de saúde;
- Proceder o registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais;

Outras: Manter contato com o público.

Exigências:

Escolaridade: Superior Completo em Enfermagem;

Experiência: 6 meses na área de atuação após registro no respectivo Conselho Profissional.

Registro no respectivo Conselho Profissional.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE ENFERMEIRO DO TRABALHO

Descrição Sumária das Atribuições:

Prestar assistência de enfermagem do trabalho ao servidor, em setores de trabalho e em domicílio.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Executar atividades relacionadas com o serviço de higiene, medicina e segurança do trabalho, integrando equipes de estudos. Realizar procedimentos de enfermagem de maior complexidade e prescrever ações.

Descrição das Atribuições:

- Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho;
- Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situações, estabelecer prioridades e avaliar resultados;
- Implementar ações para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares, definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais.

Exigências:

Escolaridade: Superior Completo em Enfermagem com especialização em enfermagem do trabalho.

Experiência: 6 meses na área de atuação após registro no respectivo Conselho Profissional.

Registro no respectivo Conselho Profissional.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Descrição Sumária das Atribuições:

Supervisionar projetos referentes a processos produtivos agropastoris e agroindustriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção, garantir a reprodução dos recursos naturais e a melhoria da qualidade de vida das populações rurais.

Descrição das Atribuições:

- Elaborar e orientar sobre métodos e técnicas de produção, realizando estudos e experiências, a fim de melhorar a produtividade e garantir a reprodução da fertilidade do solo, dos recursos hídricos e do patrimônio genético;
- Elaborar programas e projetos técnico econômico relativos à cultivos e criações, bem como promover sua implantação;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Desenvolver novos métodos de combate a ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, bem como aprimorar os já existentes;
- Orientar agricultores e trabalhadores do campo sobre as tecnologias agrícolas;
- Elaborar projetos de irrigação, drenagem, adubagem e rotatividade de cultivos, para aprimorar as técnicas de tratamento do solo e exploração agrícola;
- Realizar vistorias e emitir laudos técnicos;
- Orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe;
- Orientar sobre política agrícola, financiamentos, condições de comercialização e condição econômica de estabelecimentos agrícolas;
- Orientar sobre processos associativos, cooperativos, sindicais e outras formas de organização agrícola;
- Promover estudos, pesquisas e ações de preservação, conservação e recuperação do meio ambiente;
- Coordenar atividades relacionadas com o desenvolvimento e manutenção de parques, jardins e áreas verdes;
- Promover o desenvolvimento de arborização pública;
- Participar na discussão e interagir na elaboração das propositivas de legislação ambiental, sistemática processual ambiental, Plano Diretor e matérias correlatas;
- Analisar e emitir pareceres em processos relativos a questões ambientais no que tange a microempresas, extração de árvores, poluição, entre outras;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais;

Outros: Manter contato com o público.

Exigências:

Escolaridade: Superior Completo em Engenharia Agrônômica;

Experiência: 6 meses na área de atuação após registro no respectivo Conselho Profissional.

Registro no respectivo Conselho Profissional.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE ENGENHEIRO CIVIL

Descrição Sumária das Atribuições:

Elaborar, executar e dirigir projetos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras públicas, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho e especificando os recursos necessários, para permitir a construção, montagem e manutenção das mencionadas obras.

Descrição das Atribuições:

- Consultar os interessados trocando impressões acerca do tipo, dimensões, estilo da edificação, bem como sobre custos, materiais, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto;
- Planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro de um espaço físico;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Elaborar o Projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do lugar, para orientar os trabalhos de construção ou reforma desenvolvidos pela Prefeitura;
- Preparar previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão de obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à realização do projeto;
- Consultar outros arquitetos e engenheiros, bem como economistas, orçamentistas e outros especialistas, discutindo o arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico funcional do conjunto, para determinar a visibilidade técnica e financeira do projeto;
- Preparar plantas, maquetes com detalhes de construções, determinando características gerais, por menores, aspectos técnicos e estéticos e escalas convenientes, para orientar a execução dos trabalhos e mostrar a aparência da obra uma vez terminada;
- Elaborar e executar projetos de saneamento, instalações prediais, urbanização em geral, estruturas, etc.;
- Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contatos contínuos com projetistas, empreiteiros, fornecedores e demais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações contratuais;
- Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos;
- Realizar medições, cálculos relativos a elementos compatíveis com sua área de formação relativamente às exigências dos órgãos públicos da Administração Municipal;
- Chefiar, grupos de trabalho ou mesmo unidades, que lhe forem atribuídas.
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais;

Outros: Manter contato com o público.

Exigências:

Escolaridade: Superior Completo em Engenharia Civil;

Experiência: 6 meses na área de atuação após registro no respectivo Conselho Profissional.

Registro no respectivo Conselho Profissional.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição Sumária das atribuições:

Definir objetivos e fixar metas de trabalho; estabelecer plano de ações preventivas e corretivas, atividades de segurança do trabalho e meio ambiente, emitindo e divulgando relatórios, mapas e estatísticas internas e externas.

Descrição das atribuições:

- Compatibilizar métodos e processos de produção e segurança do trabalho;
- Gerar especificações técnicas de segurança e processo;
- Classificar e quantificar concentração e intensidade de agentes agressivos;
- Elaborar PPRa /LTCAT/PPP e programas de prevenção ambiental;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Providenciar sinalizações de segurança;
- Dimensionar sistemas de prevenção e combate à incêndios, realizando treinamentos teóricos e práticos;
- Determinar procedimentos de segurança para áreas confinadas;
- Determinar procedimentos de segurança para trabalhos com eletricidade;
- Determinar procedimentos de segurança em armazenagem, transporte e utilização de produtos químicos;
- Determinar procedimentos de segurança para redução ou eliminação de ruídos;
- Determinar procedimentos de descarte de materiais poluentes;
- Elaborar avaliação ergonômica de postos de trabalho;
- Determinar tipos de EPIs e EPCs de acordo com os riscos de acidentes e/ou doenças ocupacionais;
- Controlar emissão de efluentes líquidos, gasosos e sólidos;
- Elaborar análise de risco das atividades laborativas e ambientais;
- Assessorar projetos e instalações junto a engenharia municipal;
- Emitir relatórios sobre atividades preventivas;
- Divulgar resultados e planos de trabalho;
- Participar na coordenação da eleição da CIPA; organização da SIPAT;
- Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança (NRs da Portaria 3214/78 do MTb);
- Cumprir e fazer cumprir a legislação previdenciária, em seu âmbito de ação;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de trabalho:

Horário: 20 horas semanais.

Manter contato com o público

Exigências:

Escolaridade: Superior Completo em Engenharia e especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho;

Experiência: 6 meses na área de atuação após registro no respectivo Conselho Profissional.

Registro no respectivo Conselho Profissional.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE ENGENHEIRO ELETRICISTA

Descrição Sumária das Atribuições:

Realizar os projetos e trabalhos da engenharia elétrica no âmbito da Prefeitura Municipal.

Descrição das Atribuições:

- Estudar e planejar projetos e especificações; estudar a viabilidade técnico econômica;
- Prestar assistência, assessoria e consultoria;
- Liderar direção de obra e serviço técnico;
- Prestar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- Desempenhar cargo e função técnica;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Ensinar, pesquisar, analisar experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão;
- Elaborar orçamento;
- Desenvolver padronização, mensuração e controle de qualidade;
- Prestar execução de obra e serviço técnico;
- Fiscalizar obra e serviço técnico;
- Elaborar produção técnica e especializada;
- Conduzir trabalho técnico;
- Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- Executar instalação, montagem e reparo;
- Prestar operação e manutenção de equipamento e instalação;
- Executar desenho técnico.
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais.

Exigências:

Escolaridade: Superior Completo em Engenharia Elétrica.

Experiência: 6 meses na área de atuação após registro no respectivo Conselho Profissional.

Registro no respectivo Conselho Profissional.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE ENGENHEIRO SANITARISTA

Descrição Sumária das atribuições:

Garantir o controle sanitário do ambiente, o tratamento de resíduos, de poluição e de drenagem.

Descrição das atribuições:

- Integrar a equipe técnica da VISA responsável pela fiscalização e aplicação das legislações de proteção, promoção e preservação da saúde individual e coletiva;
- Efetuar inspeções em estabelecimentos relacionados à saúde, verificando o cumprimento das normas técnicas previstas nas legislações;
- Orientar os proprietários quanto às normas construtivas referentes aos estabelecimentos de interesse à saúde;
- Fornecer aos superiores hierárquicos as informações necessárias à orientação acompanhamento e julgamento dos processos administrativos para concessão de Licença de Funcionamento.
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de trabalho:

Horário: 40 horas semanais

Outras: Manter contato com o público.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Exigências:

Escolaridade: Superior completo em Engenharia de Meio Ambiente e Sanitária;
Experiência: 6 meses na área de atuação após registro no respectivo Conselho Profissional.
Registro no respectivo Conselho Profissional.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE FARMACÊUTICO

Descrição sumária das atribuições:

Executar diversas tarefas relacionadas com o fornecimento de medicamentos para atender às receitas médicas e odontológicas da Secretaria de Saúde, bem como planejar e coordenar a execução de políticas de assistência farmacêutica, dando suporte às ações de prevenção, diagnóstico, tratamento e recuperação da saúde.

Descrição das atribuições:

- Promover de maneira planejada, o acesso da população a medicamento de qualidade, eficazes, de menor custo e promovendo também o uso racional de medicamentos;
- Planejar os programas de assistência farmacêutica e discutir nas várias instâncias, a fim de utilizar de maneira eficiente e racional os recursos financeiros/orçamentários disponíveis, pois se sabe que o medicamento é um dos principais elementos de custo nos Serviços de Saúde;
- Garantir a normatização, terapêutica, seleção de medicamentos, programação das necessidades, aquisição, armanejamento, distribuição, dispensação e controle e avaliação (através de mapas de movimentação mensal encaminhados pelas DIR's) e farmacovigilância;
- Objetivar o uso dos medicamentos com conformidade com as legislações vigentes, ou seja a prescrição pela Denominação Comum Brasileira (nome genérico), em receita carbonada, legível, com identificação do médico prescritor, com posologia, via de administração, etc.;
- Oferecer com critério, agilidade e racionalidade os medicamentos necessários, que devem estar continuamente disponíveis nos locais de atendimento;
- Proporcionar estoque suficiente; garantir acesso regular dos pacientes aos itens necessários ao seu tratamento; evitar desperdícios por aquisições excessivas e a falta por previsão inadequada;
- Observar as necessidades/prioridades de acordo com os recursos financeiros disponíveis;
- Armazenar, assegurar a integridade dos medicamentos, garantindo que a área destinada à estocagem deve obedecer às exigências legais de acordo com o código sanitário e garantir a manutenção de estabilidade química, física, microbiológica e toxicológica dos medicamentos;
- Dispensar medicamentos é o ato profissional farmacêutico de fornecer um ou mais medicamentos a um paciente, atendendo uma prescrição feita por profissional autorizado. Nesta atividade o farmacêutico informa e orienta o paciente sobre o uso adequado do mesmo: posologia, horários, via de administração, duração do tratamento, modo de preparo, no caso de alguns antibióticos, por exemplo, possíveis efeitos colaterais e interações medicamentosas;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de trabalho:

Horário: 20 horas semanais.

Outras: Manter contato com o público.

Exigências:



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Escolaridade: Superior completo em Farmácia;

Experiência: 6 meses na área de atuação após registro no respectivo Conselho Profissional.

Registro no respectivo Conselho Profissional.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE FISCAL AMBIENTAL

Descrição Sumária das Atribuições:

Garantir o controle de poluição, o uso e a salubridade da água, o saneamento domiciliar e básico, e circunstâncias relacionadas à preservação ambiental.

Descrição das atribuições:

- Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário;
- Aplicar parâmetros analíticos de qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual;
- Atuar na fiscalização do município para atendimento de denúncias ambientais;
- Atuar na administração e no gerenciamento das unidades de conservação, recursos hídricos e florestais;
- Estimular e difundir tecnologia e informação, educação ambiental e mobilização social;
- Elaborar relatórios das vistorias;
- Promover a elaboração e a consolidação de planos e programas das atividades da área e realizar levantamentos, pesquisas e estudos básicos para subsidiar a tomada de decisão;
- Propor, promover e executar a fiscalização, regulação, controle, licenciamento, perícia e auditoria ambiental, o monitoramento e o ordenamento dos recursos ambientais; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental e promoção da conservação dos ecossistemas, da flora e fauna;
- Supervisionar, controlar e avaliar o cumprimento da legislação estadual e federal sobre o meio ambiente e recursos hídricos;
- Realizar lavratura de autos de notificação e de infração;
- Realizar vistorias;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de trabalho:

Horário: 40 horas semanais.

Exigências:

Escolaridade: Técnico em Nível Médio em Meio Ambiente, Controle Ambiental, Gestão Ambiental, Agricultura, Agroecologia, Florestal; serão aceitas outras nomenclaturas quando descritas para estes cursos segundo a tabela de convergência do CNCT;

Registro no respectivo Conselho Profissional;

Conhecimentos em informática e

Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria A/B, válida



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE EMPREGO DE FISCAL DE OBRAS

Descrição Sumária das Atribuições:

Supervisionar, fiscalizar, interpretar leis municipais, efetuar cálculos sobre multas, fornecer informações e orientações aos fiscais e auxiliares técnicos, promover embargos e aplicar as multas previstas em lei.

Descrição das Atribuições:

- Controlar o atendimento ao público, no que se diz respeito a consultas técnicas de plantas, croquis e documentação para o atendimento de pedidos de construção e licenças para reparos;
- Verificar "in loco" os casos mais graves de irregularidades, tomando a seguir as providências necessárias para cada caso em questão;
- Informar a respeito de condições legais para a implantação de novos loteamentos e portos de areia, efetuando vistoria nos locais onde deverão funcionar, para que os projetos sejam aprovados de acordo com leis e normas vigentes;
- Promover embargos e aplicar as multas previstas em lei;
- Apresentar relatórios, a sua chefia imediata;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Médio completo;

Experiência: 6 meses em fiscalização de obras.

Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria A/B, válida

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE FISCAL DE POSTURAS

Descrição Sumária das Atribuições:

Exercer a fiscalização de posturas municipais; fiscalizar o cumprimento das leis e portarias que regulam o comércio de produtos para os consumidores municipais;

Descrição das Atribuições:

- Fiscalizar o comércio estabelecido e o ambulante;
- Aplicar sanções cabíveis a comerciantes, verificando preços, gêneros retidos, faturas, pesos, etc.;
- Exercer a fiscalização do mercado e das feiras livres, multando do os infratores;
- Aplicar sanções cabíveis aos munícipes que depositarem detritos, lixos e entulhos em vias públicas e terrenos baldios;
- Controlar, registrando e arquivando todos processos de autuações;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Redigir multas, conhecendo as portarias para autuar os infratores;
- Intimar, notificar e autuar os infratores de quaisquer normas municipais, em geral;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Médio completo;

Experiência: 6 meses na área de fiscalização.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE FISCAL DE RENDAS

Descrição Sumária das Atribuições:

Exercer a fiscalização de tributos municipais.

Descrição das Atribuições:

- Executar tarefas de fiscalização de tributos municipais junto a estabelecimentos industriais, comerciais, autônomos, prestadores de serviços e demais entidades, requisitando e verificando livros talonários de notas fiscais, inclusive de prestação de serviços, fitas de caixas registradoras e demais documentos necessários a fiscalização;
- Orientar contribuintes quanto ao cumprimento das leis e regulamentos fiscais;
- Autuar e lavrar autos de infração, para fazer cumprir a legislação tributária municipal;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.
-

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais

Outras: Trabalho interno e ou externo.

Manter contato com o público.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Médio completo;

Experiência: 6 meses na área de tributos/rendas.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE FISCAL SANITÁRIO

Descrição sumária das atribuições:



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Fiscalizar e coordenar todas as ações de atuação do Departamento pertinentes ao cargo; definir as estratégias de ações para o Departamento e apresentar relatórios de resultados das atividades ao Diretor do Departamento.

Descrição das atribuições:

- Efetuar inspeções em estabelecimentos e produtos relacionados à saúde, informando sobre as condições em que se encontram, propondo as medidas corretivas pertinentes de acordo com as legislações vigentes;
- Colher amostras de produtos relacionados à saúde, para análise em laboratório de referência de acordo com programação ou em situações de risco;
- Lavrar termo, auto de infração e aplicação de penalidades quando necessário;
- Fornecer aos superiores hierárquicos, informações necessárias para orientação, acompanhamento e julgamento de pedidos referentes ao funcionamento de estabelecimentos relacionados à saúde e ao meio ambiente;
- Observar a escala de serviço interno e externo, participar de reuniões técnico administrativas, elaborar boletins de produção, relatórios e executar outras atividades determinadas pelos seus superiores, relacionadas ao seu campo de atuação;
- Exercer poder de polícia, atividade prerrogativa do Poder Público;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de trabalho:

Horário: 40 horas semanais.

Outras: Manter contato com o público.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Médio Completo;

Experiência: 6 meses na área de atuação;

Curso de especialização na área de saúde.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE FISIOTERAPEUTA

Descrição Sumária das Atribuições:

Planejar, programar, coordenar, executar, ordenar e supervisionar métodos e técnicas fisioterápicas que visem a saúde aos níveis primário, secundário e terciário, da população sob sua orientação.

Descrição das Atribuições:

- Dirigir serviços e locais destinados a atividades fisioterápicas bem como ter a responsabilidade técnica pelo desempenho dessas atividades;
- Preservar, ministrar e supervisionar terapia física;
- Avaliar, reavaliar e determinar as condições de alta do cliente submetido à fisioterapia;
- Elaborar testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Programar, orientar e avaliar atividades da vida diária e outras a serem assumidas e exercidas pelo cliente;
- Orientar a família do cliente e a comunidade quanto às condutas fisioterápicas a serem observadas para aceitação do indivíduo em seu meio;
- Promover adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais e ambientais para o desempenho do indivíduo;
- Utilizar o emprego obrigatório de métodos específicos para a educação e reeducação funcional do sistema;
- Introduzir aspectos relativos à fisioterapia na área de saúde pública;
- Encaminhar os casos que se fizerem necessários para atendimento especializado em serviços de referências;
- Programar atividades específicas de fisioterapia, dispensando atendimento individual e em grupo;
- Subsidiar a equipe de saúde quanto a projetos que venham a ser desenvolvidos, assegurando assim um desenvolvimento de forma uniforme e correta (com relação às atividades de fisioterapia);
- Desenvolver uma integração com outros serviços e instituições visando o intercâmbio de experiência;
- Preparar impressos e material áudio visual para atividades de fisioterapia;
- Avaliar e controlar os resultados obtidos por meio de impressos adequados;
- Avaliar as atividades e projetos específicos de fisioterapia;
- Participar de maneira efetiva de estudos, programação, elaboração, implantação, execução e avaliação de projetos da equipe de saúde e também da equipe social;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 30 horas semanais.

Exigências:

Escolaridade: Superior completo em Fisioterapia;

Experiência: 6 meses na área de atuação após registro no respectivo Conselho Profissional.

Registro no respectivo Conselho Profissional.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE FONOAUDIÓLOGO

Descrição sumária das atribuições:

Programar ações que visem identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

Descrição das atribuições:

- Avaliar as deficiências do paciente, ames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer e plano de treinamento ou terapêutico;
- Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação;
- Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído;
- Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos, determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo;
- Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz;
- Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de trabalho:

Horário: 20 horas semanais;

Outras: Manter contato com o público.

Exigências:

Escolaridade: Superior completo em Fonoaudiologia;

Experiência: 6 meses na área de atuação após registro no respectivo Conselho Profissional.

Registro no respectivo Conselho Profissional.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE GUARDA

Descrição sumária das atribuições:

Exercer a vigilância de estabelecimentos, percorrendo sistematicamente a área interna do terreno onde se localizam e inspecionando todas as suas dependências para evitar anormalidades, bem como zelar pelo seu bom funcionamento.

Descrição das atribuições:

- Executar a vigilância diurna e noturna nas dependências internas e externas de edificações e próprios municipais, verificando se os acessos estão corretamente fechados, examinando as instalações hidráulicas e elétricas, prevenindo, evitando e constando irregularidades para possibilitar a tomada de providências necessárias no sentido de evitar a prática de delitos, prevenir incêndios ou danos;
- Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, bolsas, pastas, pacotes e sacolas, anotando o número dos mesmos, examinando os volumes transportados, conferindo notas fiscais e fazendo registros pertinentes à entrada e saída de materiais ou equipamentos de terceiros, para evitar desvios de materiais e outras faltas;
- Redigir memorando destinado à pessoa ou órgão competente, informando-o das ocorrências havidas em seu setor, em seu turno de trabalho, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso;
- Registrar sua passagem periódica pelos postos de controle, acionando equipamento especial de ponto;
- Atender aos visitantes identificando-os e encaminhando-os às unidades procuradas;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Na ausência temporária de superior hierárquico e em caso de emergência, comunicar-se com as equipes de agentes de segurança ou órgãos da Segurança Pública Municipal ou do Estado, a fim de solicitar ajuda, apoio ou socorro no cumprimento de suas atribuições.
- Executar todas as ações necessárias para a preservação do patrimônio público municipal sob sua vigilância; e
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de trabalho:

Horário: 40 horas semanais;

Outras: Manter contato com o público.

Trabalho sujeito ao desabrigo;

Trabalho sujeito a período noturno e a ser realizado nos sábados, domingos e feriados.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Fundamental completo;

Experiência: 6 meses na área de atuação ou frequência com aprovação em curso específico de formação de vigilantes ou segurança patrimonial.

Aprovação em exame médico de sanidade física e mental;

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE GUARDA AMBIENTAL

Descrição Sumária das Atribuições:

Proteger os locais de preservação ambiental oficialmente declarados pelo município contra a ação de infratores da legislação municipal de proteção ao meio ambiente, fiscalizando, atuando e adotando medidas administrativas cabíveis, assim como prendendo em flagrante delito quando for o caso.

Descrição das Atribuições:

- Fiscalizar, os mananciais, reservas ecológicas, cursos d'água, instalações industriais, espaços físicos, atmosfera e áreas de uso público, para prevenir sua integridade e evitar que sofram ações que possam prejudicá-los, e ainda, constatar ações danosas ao meio ambiente neles refletidas, tomando todas as medidas necessárias para conter qualquer agressão proposital ou não que possa prejudicar a qualidade de vida ambiental da população;
- Realizar patrulhamento armado motorizado ou a pé nas áreas de proteção ambiental municipais, mananciais, cursos d'água, jazidas, depósitos ou aterros sanitários, vias urbanas e rurais do município, estabelecimentos públicos ou privados que atuem com material potencialmente poluente em estado sólido líquido ou gasoso;
- Fiscalizar, atuar e adotar as medidas administrativas cabíveis quando constatada qualquer infração à legislação de proteção ao meio ambiente municipal;
- Comunicar imediatamente às autoridades competentes quaisquer riscos, perigos ou infrações contra as leis de proteção ambiental Estaduais ou Federais que constatarem;
- Relatar as ocorrências havidas em seu período de trabalho aos seus superiores.
- Orientar, informar e adotar medidas educativas para preservação ambiental à população em geral, individual ou coletivamente;
- Participar de campanhas, eventos, programas e iniciativas do poder público municipal que tenham como objetivo a preservação ambiental;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Atuar em conjunto com os demais órgãos municipais, estaduais ou federais na preservação do meio ambiente na área do município;
- Cumprir as determinações de seus superiores em sua esfera de competência;
- Atuar junto à população em geral para prevenção de atos potencialmente danosos ao meio ambiente;
- Agir conjuntamente com o órgão de defesa civil quando em situação que envolva a proteção ambiental.
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;

Outras: Manter contato com o público.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Médio Completo;

Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria A/B, válida

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE JORNALISTA

Descrição Sumária das Atribuições:

Desempenhar as atividades jornalísticas; trabalhar exercendo funções variadas dentro da área jornalística, nos diversos meios de comunicação. Desenvolver suas atividades em equipe, em horários regulares ou não. Realizar reportagens sobre as ações realizadas pelas secretarias, departamentos e setores da Prefeitura, realizar pautas para o jornal de comunicação interna da Prefeitura. Atendimento aos veículos de comunicação, elaboração e envio de releases.

Descrição das Atribuições:

- Elaborar redação ou coordenação de matéria a ser divulgada;
- Dispor de planejamento, organização, direção e eventual execução de serviços técnicos de jornalismo, como os de arquivo ou distribuição gráfica de matéria a ser divulgada;
- Coletar notícias ou informações e seu preparo para divulgação;
- Desenvolver a revisão de originais de matéria jornalística, com vistas à correção redacional e a adequação da linguagem;
- Organizar e conservar arquivo jornalístico, e pesquisa dos respectivos dados para a elaboração de notícias;
- Executar distribuição gráfica de texto, fotografia ou ilustração de caráter jornalístico, para fins de divulgação;
- Elaborar notícias para divulgação; elaborar pauta;
- Possuir sensibilidade social; participar de eventos profissionais e planejar a distribuição das informações no veículo de comunicação;
- Interagir com a categoria profissional; fotografar imagens jornalísticas e desenvolver capacidade de improvisação;
- Redigir textos jornalísticos; dominar a língua portuguesa e informar com responsabilidade priorizando a atualidade da notícia;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Manter-se bem informado, buscar fontes de informação e cultivar a capacidade de observação e trocar informações;
- Confrontar dados, fatos e versões; definir fontes de informação; processar a informação;
- Ampliar a capacitação profissional, adequar a linguagem ao veículo, acessar banco de dados, imagens e sons;
- Contextualizar fatos, executar pauta, fazer reunião da pauta, apurar informação, ouvir rádio, ler jornal;
- Manter imparcialidade ao informar, interagir verbalmente com seu meio, questionar informações, entrevistar fontes de informações e zelar pela precisão e veracidade da informação;
- Admitir opiniões divergentes, pesquisar informações, exercer o senso crítico e hierarquizar a informação;
- Seguir o código de ética dos jornalistas, possuir espírito de equipe e orientar a produção;
- Analisar periodicamente o desempenho profissional e respeitar a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas;
- Conhecer informática, desenvolver capacidade de organização, ler publicação especializada e utilizar os sistemas de comunicação interna;
- Divulgar notícias com objetividade, gravar entrevistas jornalísticas;
- Revisar os registros da informação, avaliar o resultado do trabalho, formatar a matéria jornalística;
- Manter postura ética, honrar o compromisso ético com o interesse público;
- Comunicar-se através de meios eletrônicos, comunicar-se em outro idioma;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Superior Completo em Jornalismo ou em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE MÉDICO AMBULATORIAL EM CLÍNICAS BÁSICAS E ESPECIALIDADES

Descrição Sumária das Atribuições:

Prestar assistência médica a população (orientar e supervisionar equipes auxiliares em atividades específicas). Executar o serviço que lhe foi confiado, junto a Secretaria de Saúde, mais especificamente nas Unidades Básicas de Saúde, e nas clínicas básicas e especialidades do Município.

Descrição das Atribuições:

- Dar atendimento médico ambulatorial em clínicas básicas e especialidades, através de consultas, cirurgias ou outras ações médicas, realizando exame clínico, diagnóstico, solicitação de exames complementares e tratamento específico;
- Participar dos programas e campanhas de saúde pública, realizar perícias médicas, esclarecimentos sobre laudos, prontuários médicos e fornecimento de atestados de óbito;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Prestar serviços em qualquer Unidade Básica de Saúde;
- Realizar outras tarefas correlatas que lhes forem atribuídas pelos superiores hierárquicos;
- Executar tarefas correlatas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de trabalho:

Horário: 20 horas semanais

Outras: Local de trabalho de acordo com a necessidade e determinação da Secretaria Municipal de Saúde;

Desde que haja compatibilidade de horários, poderá prestar serviço em mais de uma Unidade Básica de Saúde;

Poderá de acordo com a necessidades da Secretaria dar plantões ou prestar serviços em unidades de urgência e emergência.

Especialidades: Acupunturista, Cardiologista, Cardiologista Infantil, Cirurgião, Cirurgia Plástica Reparadora, Clínico Geral, Dermatologista, Endocrinologista Infantil, Endocrinologista Adulto, Fitoterapeuta, Gastroenterologista, Geriatria, Ginecologista/Obstetra, Hematologista, Infectologista, Infectologista Infantil, Mastologista, Nefrologista, Neurologista, Neuropediatra, Oftalmologista, Oncologista Otorrinolaringologista, Ortopedista, Pediatra, Pneumologista, Pneumologista Infantil, Proctologista, Psiquiatra, Radiologista, Reumatologista, Tisiologista, Ultrassonografista, Urologista, Cirurgião Vascular.

Exigências:

Escolaridade: Superior Completo em Medicina;

Experiência: 6 meses na área de atuação após registro no respectivo Conselho Profissional;

Título de especialização.

Registro no respectivo Conselho Profissional.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE MÉDICO AUDITOR

Descrição Sumária das Atribuições:

Realizar auditorias em todos os serviços de saúde municipais e conveniados SUS.

Descrição das Atribuições:

- Realizar o Plano Nacional de Atendimento ao Serviço Hospitalar PNASH anualmente;
- Apurar todas as denúncias de usuários SUS, provenientes de órgãos competentes, bem como do sistema SADT do Ministério da Saúde;
- Auditar as AIHs de pacientes Homônimos/duplicidades;
- Auditar a Secretaria de Saúde e Promoção Social, quanto a destinação/utilização dos recursos da saúde;
- Promover auditoria da eficiência, qualidade e veracidade dos serviços;
- Receber denúncias dos usuários;
- Apurar denúncias de irregularidades e propor medidas punitivas;
- Analisar as AIH's recebidas e previamente autorizadas pelo médico autorizador;
- Auditar e controlar as autorizações efetivadas pelo médico autorizador;
- Avaliar o tempo de permanência e procedimentos hospitalares;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Auditar e controlar as internações hospitalares, verificando os critérios de autorização, a efetiva realização dos procedimentos médicos visando sempre a melhoria da qualidade e a eficiência da utilização dos recursos do SUS;
- Apurar denúncias de servidores estaduais e federais municipalizados e encaminhá-las ao componente estadual de auditoria para providências;
- Conferir todas as contas apresentadas pela prestação de todos os serviços de saúde de conformidade com os padrões, normas, portarias e leis estabelecidas pelo Ministério da Saúde;
- Auditar os serviços e ações de saúde de acordo com os parâmetros SUS de outras regiões de acordo com dados fornecidos pela Secretaria de Saúde de São Paulo e pela UAC Municipal;
- Manter-se sempre atualizado com as normas emitidas pelo Departamento de Controle e Avaliação e o Departamento Técnico de Auditoria da Secretaria de Saúde de São Paulo através da DIR XXIV;
- Exercer função exclusiva de Auditor, no SUS/SP;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de trabalho:

Horário: 20 horas semanais.

Exigências:

Escolaridade: Superior completo em Medicina;

Experiência: 6 meses na área de atuação após registro no respectivo Conselho Profissional.

Registro no respectivo Conselho Profissional.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE MÉDICO DO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Descrição Sumária das Atribuições:

Prestar assistência médica no Programa de Saúde da Família em diversas comunidades municipais, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Descrição das Atribuições:

- Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família e quando necessário, no domicílio;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando o diagnóstico, tratamento prescrito e evolução da doença, dos pacientes do PSF;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio sanitários da comunidade de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada;
- Elaborar programas educativos e de atendimento médico voltados para a comunidade de baixa renda;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde e pública e medicina preventiva;
- Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;
- Fazer verificação de óbito quando necessário;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de trabalho:

Horário: 40 horas semanais.

Outras: Local de trabalho de acordo com a necessidade e determinação da Secretaria Municipal de Saúde e manter contato com o público.

Exigências:

Escolaridade: Superior completo em Medicina;
Registro no respectivo Conselho Profissional.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE MÉDICO DO TRABALHO

Descrição sumária das atribuições:

Efetuar exames médicos admissionais em candidatos a emprego e periódicos e demissionais em todos empregados. Dar atendimento de emergência a empregados acidentados no trabalho ou acometidos de mal súbito.

Desenvolver programas de saúde em funções de risco, elaborando e controlando áreas de insalubridade e/ou geradoras de doença ocupacional. Visitar periodicamente as diversas instalações da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, observando as condições gerais de trabalho.

Descrição das atribuições:

- Efetuar exames físicos de rotina e complementares através de laboratórios e similares;
- Diagnosticar estado de saúde dos empregados;
- Prescrever tratamentos e encaminhar empregados a especialistas;
- Implementar medidas de proteção e saúde ocupacional do trabalhador;
- Implementar medidas de saúde ambiental;
- Promover campanhas de saúde ocupacional, atividades educativas, palestras, etc.;
- Elaborar prontuários e emitir atestado;
- Elaborar, implementar e coordenar o PCMSO;
- Elaborar Laudos (LTCAT), procedimentos operacionais de padrão e correlatos;
- Administrar os casos de readaptação de empregados com sequelas temporárias;
- Emitir formulários de notificação compulsória;
- Elaborar e divulgar material informativo e normativo;
- Administrar situações de urgência e emergência;
- Avaliar atos médicos envolvendo empregados desta Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba;
- Inspeccionar ambientes de trabalho;
- Administrar normatização de atividades médicas;
- Participar de encontros, congressos e outros eventos técnicos – científicos;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Preservar sigilo médico;
- Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança (NRs da Portaria 3214/78 do MTb);
- Cumprir e fazer cumprir a legislação previdenciária em seu âmbito de ação;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de trabalho:

Horário: 20 horas semanais.

Manter contato com o público.

Exigências:

Escolaridade: Superior completo em Medicina;

Experiência: 6 meses na área de atuação após registro no respectivo Conselho Profissional;

Certificado de conclusão do curso de especialização em Medicina do Trabalho.

Registro no respectivo Conselho Profissional.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE MÉDICO PLANTONISTA (CLÍNICO GERAL E PEDIATRA)

Descrição Sumária das Atribuições:

Prestar assistência médica à população. Orientar e supervisionar equipes auxiliares em atividades específicas.

Descrição das Atribuições:

- Dar atendimento médico através de consultas, cirurgias ou outras ações médicas quaisquer, realizando exame clínico e receitando ' medicamentos ou tratamento específico;
- Prestar aos pacientes assistência médica, através de tratamento' de moléstias, análises clínicas;
- Dar assistência pediátrica e orientação médica sob cuidados a serem dispensados aos recém-nascidos, à criança e à gestante;
- Elaborar programas de saúde pública e dela participar;
- Participar de perícias médicas ou as realizar;
- Prestar esclarecimentos sobre laudos médicos;
- Realizar cirurgias;
- Prestar serviços e plantões em pronto socorro e ambulatórios;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 24 horas semanais;

Outras: Dentro do horário previsto fará um plantão de 24 horas; sujeito a serviço noturno, plantões, sábado, domingo e feriados.

Exigências:

Escolaridade: Superior completo em Medicina;

Experiência: 6 meses na área de atuação após registro no respectivo Conselho Profissional;

Título de especialização.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Registro no respectivo Conselho Profissional.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE MÉDICO REGULADOR

Descrição Sumária das Atribuições:

Autorizar as internações hospitalares e dos procedimentos de alta complexidade ambulatoriais por meio de AIHs, APACs, de todos os procedimentos especiais e dos serviços profissionais que geram impacto financeiro na AIH, mudanças de procedimentos, permanências a menor e a maior AIH, sempre visando a equidade e o acesso único aos serviços do SUS.

Descrição das Atribuições:

- Autorizar as internações eletivas e procedimentos especializados de alta complexidade;
- Responsabilizar-se pela avaliação, controle, fiscalização da qualidade e efetividade dos serviços, procedimentos, internações realizadas tanto pelos serviços próprios da municipalidade quanto das instituições e entidades prestadores dos serviços SUS à Secretaria de Saúde;
- Avaliar, conferir e autorizar os laudos para solicitações de exames de alto custo, APAC, de acordo com as normas do Ministério da Saúde;
- Solicitar parecer técnico especializado ou supervisão do serviço através de outros médicos supervisores ou equipe técnica de auditoria quando o autorizador não se sentir em condições de autorizar determinadas solicitações;
- Revisar, conferir, fiscalizar todas as contas para a autorização para o faturamento junto ao Ministério da Saúde;
- Submeter-se ao controle, avaliação e fiscalização e auditoria do SUS;
- Acionar e solicitar auditoria mediante demonstração de indícios de irregularidades ou distorções;
- Enviar relatórios mensais sobre desempenho da rede hospitalar, propondo à auditoria medidas punitivas como advertência, pedidos de correção;
- Organizar demandas de SADT Municipal, priorizando tecnicamente os casos mais graves e orientando a realização de procedimentos segundo critérios (protocolos) técnicos específicos.
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 20 horas semanais.

Exigências:

Escolaridade: Superior completo em Medicina;

Experiência: 6 meses na área de atuação após registro no respectivo Conselho Profissional.

Registro no respectivo Conselho Profissional.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE MÉDICO VETERINÁRIO

Descrição Sumária das Atribuições:

Desenvolver ações que visem o controle de Zoonoses no Município, a fiscalização de alimentos de origem animal e a higiene dos estabelecimentos que manipulem e comercializem estes produtos, assinando e responsabilizando-se por laudos.

Descrição das Atribuições:

- Programar e executar vacinação antirrábica canina, anualmente ou em qualquer época quando for necessário;
- Orientar, quando necessário, a observação de animais agressores;
- Retirar e enviar a laboratórios especializados, cérebros de animais agressores para diagnóstico efetivo;
- Executar a fiscalização sanitária de gêneros alimentícios de origem animal, inclusive nos matadouros;
- Ministrando cursos a fiscais e atualizar seus conhecimentos quanto à qualidade físico-química dos alimentos;
- Fiscalizar estabelecimentos comerciais e seus funcionários, quanto a sua higiene e aos alimentos vendidos à população;
- Executar medidas que visem o controle de zoonoses;
- Ministrando cursos e palestras para a comunidade e para agentes de saúde, em reciclagem;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais.

Exigências:

Escolaridade: Superior completo em Medicina Veterinária;

Experiência: 6 meses na área de atuação após registro no respectivo Conselho Profissional.

Registro no respectivo Conselho Profissional.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE MOTORISTA ESPECIALIZADO

Descrição Sumária das Atribuições:

Dirigir e conservar veículos automotores do Município, conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e as instruções fornecidas pelo superior imediato.

Descrição das Atribuições:

- Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas;
- Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço do dia;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento e dirigir com cuidado;
- Fazer reparos de urgência;
- Zelar pela conservação dos veículos que lhe forem destinados;
- Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes;
- Comunicar ao seu superior hierárquico qualquer anomalia no funcionamento do veículo;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelos superiores hierárquicos;
- Executar trabalhos especiais, com basculantes, carretas ou outros veículos pesados.
- Dirigir os veículos integrantes da frota do Municipal ou por ela utilizada, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições;
- Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração;
- Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;
- Transportar pessoas e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
- Executar serviços de entrega e retirada de documentos e materiais, ~~quando necessário~~ em razão das atividades afetas ao departamento ao qual se vincula;
- Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- Zelar pela documentação dos veículos da frota do Municipal, guarda, regularidade e atualização junto aos órgãos de trânsito
-
- competentes;
- Dar assistência aos outros motoristas em casos de sinistros e panes dos veículos;
- Praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais;

Outras: Sujeito a trabalho noturno e aos domingos e feriados.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Médio Completo;

Experiência: 6 meses na área de atuação;

Possuir CNH profissional válida



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE MUSEÓLOGO

Descrição Sumária das Atribuições:

Responsabilizar-se pelas atividades de museologia no âmbito da Prefeitura Municipal.

Descrição das Atribuições:

- Criar projetos de museus e exposições e organizar acervos museológicos de acordo com o Plano Museológico;
- Conservar acervos;
- Preparar ações educativas ou culturais, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação das atividades técnicas;
- Participar da política de criação e implantação de museus;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Realizar o planejamento, na gestão, na execução e no acompanhamento de projetos e políticas culturais vinculados ao patrimônio natural e cultural, material e imaterial;
- Organizar coleções, classificar e organizar documentos e obras de arte cuidando de sua preservação;
- Elaborar projetos e estratégias de desenvolvimento e cuidar da organização dos museus e exposições;
- Determinar conceitos e metodologias de museus e exposições;
- Realizar pesquisas e selecionar documentos relativos ao tema e acervo para a produção de exposições;
- Contatar instituições e/ou colecionadores para empréstimos e instituições para sediar exposições;
- Providenciar o tombamento, inventário e avaliação financeira dos acervos, bem como, administrar processos de aquisição e baixa do acervo;
- Gerenciar a reserva técnica e o empréstimo de acervo;
- Dar acesso à informação, atender visitantes, atualizar banco de dados e/ou sistemas de inclusão e recuperação de informação;
- Fiscalizar a aplicação de legislação de direitos autorais e a reprodução e divulgação de imagens;
- Diagnosticar o estado de conservação do acervo e supervisionar trabalhos de restauração;
- Controlar as condições de transporte, embalagem, armazenagem e acondicionamento, bem como, estabelecer procedimentos de segurança;
- Planejar e preparar ações educativas e/ou culturais, visitas técnicas, monitorias, bem como, ministrar cursos e palestras;
- Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais nas atividades em conjunto;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade;
- Participar de comissões especiais na instituição ou fora dela, com técnico ou como representante do museu;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

Exigências:

Escolaridade: Ensino Superior em Museologia, ou com especialidade em Museologia.

**ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE
NUTRICIONISTA**

Descrição Sumária das Atribuições:

Planejar, coordenar e supervisionar o programa de alimentação escolar para alunos das escolas públicas; apresentar cardápio balanceado para atender as necessidades nutricionais, conforme a faixa etária dos alunos; orientar, planejar e participar de reuniões com as assistentes de serviços gerais (merendeiras) para execução e distribuição das merendas.

Descrição das Atribuições:

- Elaborar cardápio mensal/semanal, conforme produtos adquiridos;
- Orientar o planejamento de aquisição de produtos para a merenda escolar, distribuição, controle de validade dos produtos;
- Orientar, acompanhar e vistoriar o preparo das merendas nas escolas, registrar observações;
- Controlar organograma, planilhas de: compras, distribuição, gastos e consumos dos produtos da merenda;
- Organizar, participar, avaliar cursos de capacitação para assistentes de serviços gerais (merendeiras);
- Organizar e participar de campanhas educativas relativas a saúde e alimentação;
- Coordenar a equipe de Técnico em Nutrição;
- Manter em coordenação com a Diretoria de Educação e Secretaria de Educação e Cultura para atendimento as Escolas.
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais.

Exigências:

Escolaridade: Superior Completo em Nutrição;

Experiência: 6 meses na área de atuação após registro no respectivo Conselho Profissional.

Registro no respectivo Conselho Profissional.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO

Descrição Sumária das Atribuições

Executar serviços informatizados, atender o expediente normal da unidade, controlar arquivos, redigir ofícios, memorandos, cartas e relatórios.

Descrição das Atribuições:

- Informatizar trabalhos rotineiros, utilizando impressos padronizados, correspondência interna e externa, relatórios, memorandos, com redação própria;
- Atender o expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, registro, distribuição, apensamento, desapensamento de processos, correspondência interna e externa e respectivos protocolos;
- Efetuar controles simples de arquivos e elaborar índices simples e remissivos;
- Efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais tipos de informações: conferência de cálculos de licitações, apreciação em processos de compras, previsão orçamentária, controle contábil, controle de subvenções, controle de fundos, controles de férias, seguros e empréstimos e/ou outros tipos similares de controle;
- Redigir memorandos, cartas, relatórios e/ou ofícios, cotas em processos, termos de juntada e retirada de documentos em expedientes, etc;
- Dar atendimento ao público, fornecendo informações relativamente complexas: informações sobre concorrências, editais, processos, leis, decretos e/ou similares;
- Efetuar cálculos relativamente complexos, utilizando-se de fórmulas e envolvendo dados comparativos, cálculo de áreas, metragens de muros e passeios, cálculos de juros de mora, correção monetária e/ou semelhantes;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais;

Outras: Manter contato com o público.

Exigências:

Escolaridade: Superior Completo;

Experiência: 6 meses na área administrativa;

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS

Descrição Sumária das Atribuições:

Executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando retroescavadeira, auxiliar no transporte ou empilhamento de terra ou materiais, auxiliar na construção ou reparo de adutoras.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Descrição das Atribuições:

- Executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando retroescavadeira;
- Operar retroescavadeira, manejando alavancas e acionando pedais a fim de efetuar escavação e remoção da terra;
- Auxiliar na construção ou reparo de adutoras, colocando e retirando tubos das valetas;
- Efetuar remoção de terra ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais;

Outras: Sujeito a trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;

Experiência: 6 meses na área de atuação;

Outras: Possuir CNH profissional válida

- curso de operação de máquinas pesadas

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS ESPECIAIS

Descrição Sumária das Atribuições:

Operar máquinas rodoviárias e tratores de grande porte.

Descrição das Atribuições:

- Executar quaisquer serviços de terraplanagem tais como: remoção, distribuição e nivelamento de superfície, acabamento, etc;
- Executar serviços de cortes e aterro de áreas;
- Executar serviços de nivelamento de camadas de terra, brita e outros materiais;
- Executar serviços de pavimentação;
- Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificante na máquina sob sua responsabilidade;
- Zelar pela conservação e limpeza da máquina, comunicando ao seu superior hierárquico qualquer defeito no funcionamento da máquina sob sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelos superiores hierárquicos;
- Coordenar o trabalho dos Operadores de máquinas e dos Operadores de Máquinas Leves, além de cumprir com todas as atribuições anteriores;
- Efetuar também obras de terra e pavimentação, com máquinas de grande porte, em condições difíceis de trabalho.
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Horário: 40 horas semanais,

Outras: Sujeito a trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Médio Completo;

Experiência: 6 meses na área de atuação;

Possuir CNH profissional válida

Curso de operação de retroescavadeira

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

Descrição Sumária das Atribuições:

Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e tratores.

Descrição das Atribuições:

- Executar trabalhos de terraplenagem, nivelamento, abaulamento, abrir valetas e cortar taludes;
- Prestar serviços de reboque;
- Realizar serviços agrícolas com tratores;
- Operar com rolos compressores;
- Proceder ao transporte de aterros;
- Executar serviços de pavimentação;
- Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade;
- Zelar pela conservação e limpeza da máquina sob sua responsabilidade;
- Comunicar ao superior hierárquico qualquer anomalia no funcionamento da máquina;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais;

Outras: Sujeito a trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;

Experiência: 6 meses na área de atuação;

Possuir CNH profissional válida

Curso de operação de roçadeira

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE OUVIDOR DA SAÚDE

Descrição Sumária das Atribuições:



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Coordenar o atendimento aos cidadãos usuários SUS e servidores públicos da saúde, de forma individual ou coletiva, relativo aos atos praticados pelos servidores públicos e a prestação de serviços do SUS do Município em geral, direta ou indiretamente relacionados à questão da saúde no município, dando encaminhamento às reclamações, críticas, elogios, sugestões ou denúncias, visando o aperfeiçoamento do modelo administrativo, das ações institucionais e a constante melhoria dos processos.

Descrição das Atribuições:

- Estabelecer um canal de comunicação direta entre os cidadãos usuários SUS e servidores públicos com o poder público municipal a fim de receber e processar as suas manifestações (reclamações, sugestões e elogios), referentes aos serviços prestados pelo SUS, interpretá-las e buscar soluções, encaminhando-as aos setores competentes;
- Verificar a pertinência e a procedência das ocorrências, provendo a real apuração dos fatos, encaminhando aos setores competentes para as providências cabíveis ao caso;
- Zelar pelos valores: ética, justiça, integridade, respeito e transparência;
- Identificar e avaliar o grau de satisfação em relação aos serviços de saúde executados no âmbito do SUS, orientando correções;
- Realizar a mediação de situações emergenciais atenuando conflitos;
- Emitir relatórios gerenciais para subsidiar o controle social e a melhoria na gestão dos serviços de saúde no município;
- Receber ocorrências anônimas e preservar o sigilo daqueles que assim o desejarem;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Superior Completo.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE PEDREIRO

Descrição Sumária das Atribuições:

Executar, sob supervisão direta, trabalhos de alvenaria, concretos, materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, processos e instrumentos pertinentes ao ofício, muros, paredes e outras obras. Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, em todas as suas fases.

Descrição das Atribuições:

- Executar, sob supervisão, serviços de demolição, construção de assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações, de instalação, de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras;
- Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, prendendo com arame as barras de ferro;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Orientar o ajudante a fazer argamassa;
- Construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares;
- Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos;
- Fazer anotações de materiais e ferragens;
- Executar serviços de modelagem, utilizando argamassa de cimento, areia ou gesso, nas formas de madeira ou ferro previamente o tempo necessário para sua fixação no solo e laterais, de acordo com a planta apresentada;
- Controlar com nível e prumo a obra que está sendo executada para correção do trabalho;
- Preparar e nivelar pisos e paredes;
- Perfurar paredes, visando à colocação de canos para água e fios elétricos;
- Fazer rebocos de paredes e outros;
- Fazer serviços de acabamento em geral;
- Impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros;
- Ler e interpretar plantas de construção civil observando as especificações;
- Participar de reuniões e grupos de trabalhos;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos colocados a sua disposição;
- Levantar paredes de alvenaria e muros de arrimo;
- Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo;
- Fazer e preparar bueiros, fossas e pisos de cimento, fazer furos em pedras, acimentados e outros materiais;
- Proceder e orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes;
- Executar concretagem de contrapisos, vigas, pilares, etc.;
- Armar andaimes, colocar telhas, ladrilhos e azulejos, instalar aparelhos sanitários;
- Assentar e recolocar tijolos, blocos de cimento, telhas, tacos, lambris, azulejos, pisos cerâmicos e outros;
- Trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção;
- Armar formas e preparar a concretagem para a fabricação de tubos, postes, pedestais, lajes, etc.;
- Executar obras de pavimentação, em todas as suas fases;
- Orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes, elaborar orçamentos e solicitar materiais e ferramentas;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais;

Outras: Trabalho sujeito ao desabrigo.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;

Experiência: 6 meses na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE PEDREIRO DE OBRAS ESPECIAIS

Descrição Sumária das Atribuições:



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, em todas as suas fases, executar serviços de estruturas especiais de concreto armado e estruturas metálicas.

Descrição das Atribuições:

- Fazer alicerces;
- Levantar paredes de alvenaria e muros de arrimo;
- Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo;
- Fazer e preparar bueiros, fossas e pisos de cimento;
- Fazer furos em pedras, acimentados e outros materiais;
- Proceder e orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos e para reboco;
- Executar concretagem de contrapisos, vigas, pilares, etc.;
- Colocar telhas, ladrilhos e azulejos;
- Armar andaimes;
- Instalar aparelhos sanitários;
- Assentar e recolocar tijolos, blocos de cimento, telhas, tacos, lambris, azulejos, pisos cerâmicos e outros;
- Trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção;
- Armar formas e preparar a concretagem de fabricação de tubos, postes, pedestais, lajes;
- Executar obras de pavimentação, em todas as suas fases;
- Orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes;
- Elaborar orçamentos e solicitar materiais e ferramentas;
- Executar obras de estruturas especiais de concreto armado, de estruturas metálicas, bem como de pavimentos de maior responsabilidade;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais;

Outras: Trabalho sujeito ao desabrigo.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;

Experiência: 6 meses na área de atuação;

Curso na área.

**ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE
PINTOR**

Descrição Sumária das Atribuições:

Executar serviços simples de pintura lisa, a pistola e a trincha, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras.

Descrição das Atribuições:

- Executar serviços de pintura lisa, a pistola, a trincha, a pincel, a esponja, a vaporizar, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Executar serviços de pintura necessários a manutenção dos próprios municipais, de obras novas, manutenção de guias, postes, árvores, sinalização horizontal e vertical, placas indicativas, dentre outras.
- Emassar paredes, móveis e vidros;
- Executar tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas;
- Restaurar pinturas;
- Executar trabalhos de indutagem de peças metálicas;
- Trabalhar em pinturas de prédios, interiores, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeiras e pontes;
- Operar com equipamentos de pintura para a realização de trabalhos que não apresentem grandes dificuldades;
- Organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais;
- Executar trabalhos que requeiram habilidade e técnicas especiais;
- Executar, orientando orientado por instruções, desenhos ou croquis;
- Executar pintura de vitrais, decorativa e mostradores, e outras peças de instrumentos diversos;
- Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda.
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais;

Outras: Trabalho sujeito a desabrigo.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;

Experiência: 6 meses na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE PROFESSOR DE ARTE

Descrição Sumária das Atribuições:

Promover a educação dos (as) estudantes com referência nas Diretrizes Curriculares da Secretaria Municipal de Educação para o ensino fundamental dos anos iniciais; planejar aulas; avaliar o processo de ensino aprendizagem e seus resultados; registrar práticas pedagógicas; desenvolver atividades de estudo.

Descrição das Atribuições:

- Participar de reflexões sobre a prática pedagógica e teorias promovendo ampliação do conhecimento por meio da ação educativa;
- Participar da socialização de experiências entre profissionais da área, fomentando a comunicação e a discussão na busca de práticas diferenciadas;
- Comprometer-se com o desenvolvimento profissional, individual e coletivo, para a transformação da prática educativa;
- Planejar e estimular visitas a espaços artísticos como museus, monumentos históricos, centros culturais etc., considerando a importância para o desenvolvimento da ação profissional e do enriquecimento das



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

aulas;

- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, preparando estratégias para o aprendizado satisfatório dos estudantes, levando em conta o desenvolvimento intelectual e global dos mesmos.
- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Responsabilizar-se pela aprendizagem dos estudantes;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes de menor rendimento;
- Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Atender convocações feitas pela Direção da Escola e/ou Secretaria Municipal de Educação, para tratar de assuntos de interesse dos estudantes, visando a aprendizagem;
- Ministras as aulas específicas de acordo com sua formação/habilitação, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Preparar estratégias para motivar o aprendizado de todos os estudantes;
- Realizar jogos em geral, entre estudantes e outros, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas;
- Zelar pela ordem e manutenção nos locais de trabalho;
- Desempenhar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

Horário: 150 horas aulas/mês = 30 horas semanais sendo 20 horas com aluno, 3 (três) Horas Trabalho Pedagógico Livre (HTPL), 2 (duas) Horas Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) e 5 (cinco) horas correspondente a Lei do Piso do Magistério.

Exigências:

Escolaridade: Curso Superior em Arte (Licenciatura Plena) devidamente reconhecido pelo MEC - Ministérios da Educação.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL)

Descrição Sumária das Atribuições:

Elaborar e executar planejamento de Ensino Aprendizagem, conforme orientação da legislação vigente, visando proporcionar o desenvolvimento integral do estudante.

Descrição das Atribuições:

- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica, do Plano de Gestão e diretrizes educacionais da Rede Municipal de Ensino;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Elaborar e cumprir plano de trabalho em consonância com as diretrizes da Rede Municipal de Ensino;
- Zelar pela aprendizagem dos estudantes;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes de menor rendimento;
- Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da unidade com as famílias e a comunidade;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Ensino Fundamental: 150 horas/mês = 30 horas semanais sendo 20 horas com aluno, 3 (três) Horas Trabalho Pedagógico Livre (HTPL), 2 (duas) Horas Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) e 5 (cinco) horas correspondente ao disposto na Lei Federal nº 11738/2008

Ensino Infantil: 125 horas aulas/mês = 25 horas semanais / 4 horas aulas/dia / 3 (três) Horas Trabalho Pedagógico Livre (HTPL), 2 (duas) Horas Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC)

Exigências:

Escolaridade: Magistério, Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia completos.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Descrição Sumária das Atribuições:

Ministrar aulas de educação física para crianças, adultos e idosos, ministrar treinos de modalidades esportivas competitivas, desenvolver atividades recreativas e de lazer para a comunidade, desenvolver atividades de eventos do Departamento em geral.

Descrição das Atribuições:

- Elaborar, executar e avaliar aulas de educação físicas para crianças, adultos e idosos em várias modalidades esportivas; de acordo com o planejamento do Departamento de Esportes;
- Treinar equipes competitivas, preparando-as para participarem dos campeonatos definidos pelo Departamento de Esportes;
- Participar na elaboração e execução de atividades de lazer e recreação prevista no calendário do Departamento de Esportes;
- Disponibilidade para atividades nos finais de semana e feriado quando convocado pela direção do Departamento de Esportes (HTE);
- Acompanhar as equipes nas competições em que for convocado pela Direção do Departamento de Esportes (HTE);
- Executar serviços burocráticos quando solicitados pela Direção do Departamento de Esportes;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de trabalho:



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Horário: 150 horas aulas mensais (sendo 125 hs/mensais em atividades esportivas normais e 25 hs/mensais em HTE).

Outras: Manter contato com o público.

Exigências:

Escolaridade: Superior completo em Educação Física;

Experiência: 6 meses na área de atuação após registro no respectivo Conselho Profissional.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR

Descrição sumária das atribuições:

Promover a educação dos/das estudantes com referência nas diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação para o ensino fundamental; planejar aulas; avaliar o processo de ensino aprendizagem e seus resultados; registrar práticas pedagógicas; desenvolver atividades de estudo.

Descrição das Atribuições:

- Participar da elaboração da proposta pedagógica;
- Aplicar testes e/ou avaliações físicas, desenvolver programas esportivos de acordo com as características individuais e capacidade física de estudantes;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Responsabilizar-se pela aprendizagem contínua dos estudantes;
- Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Atender convocações feitas pela Direção da Escola e/ou Secretaria Municipal de Educação,
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Preparar estratégias para motivar o aprendizado dos estudantes de menor rendimento;
- Promover a prática da ginástica e outros exercícios físicos;
- Realizar jogos em geral, entre estudantes e outros, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas;
- Orientar a execução de técnicas esportivas; contribuir com o ensinamento do desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais;
- Organizar eventos e estudos culturais, científicos, esportivos e filosóficos;
- Desenvolver atividades para estabelecimento de relações entre conteúdos e práticas;
- Estimular o/a estudante para a aprendizagem contínua;
- Desenvolver atividades para a produção do conhecimento pelos(as) estudantes;
- Manter registros atualizados sobre o desenvolvimento dos/das estudantes;
- Comunicar resultados das avaliações do/das estudantes;
- Analisar a adequação do material didático ao projeto pedagógico;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Zelar pela ordem e manutenção nos locais de trabalho;
- Desempenhar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

Horário: 150 horas aulas/mês = 30 horas semanais sendo 20 horas com o estudante, 3 (três) Horas Trabalho Pedagógico Livre (HTPL), 2 (duas) Horas Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) e 5 (cinco) horas correspondente a Lei do Piso do Magistério.

Exigências:

Escolaridade: Curso Superior em Educação Física (Licenciatura Plena) devidamente reconhecidos pelo MEC - Ministério da Educação e registro no CREF-Conselho Regional de Educação Física.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE PSICÓLOGO

Descrição Sumária das Atribuições:

Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínica.

Descrição das Atribuições:

- Proceder formulação de hipóteses e à sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal;
- Analisar influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidade;
- Promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
- Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica, e recomendar a terapia adequada;
- Participar na elaboração de análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional;
- Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho do pessoal e a orientação profissional, promovendo entrevistas e elaborando e aplicando testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Atuar no campo educacional, estudando a importância da motivação no ensino e novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados e determinação de características especiais necessárias ao professor;
- Reunir informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para fornecer a médicos analistas e psiquiatras subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades e ações necessárias;
- Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas;
- Coordenar um grupo de trabalho ou de uma unidade administrativa;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 20 horas semanais.

Exigências:

Escolaridade: Superior completo em Psicologia;

Experiência: 6 meses na área de atuação após registro no respectivo Conselho Profissional.

Registro no respectivo Conselho Profissional.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE RECEPCIONISTA

Descrição sumária das atribuições:

Orientar, coordenar os serviços de atendimento em geral, e executar tarefas correlatas que lhe foi confiado; atender, registrar e encaminhar o atendimento ao público.

Descrição das Atribuições:

- Atender ao público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas;
- Atender o munícipe ou visitante, identificando e averiguando suas prestações, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento;
- Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- Receber correspondência endereçada à Administração Municipal, bem como aos servidores, registrando em livro próprio para possibilitar sua correta distribuição;
- Executar tarefas de digitação e informática;
- Realizar agendamentos;
- Fornecer informações e orientar a circulação de pessoas e visitantes;
- Atender e filtrar ligações telefônicas, anotar recados e receber visitantes;
- Gerenciar a agenda da diretoria, marcar reuniões, arquivar documentos;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de trabalho:



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Horário: 40 horas semanais;
Outras: Manter contato com o público.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Médio Completo;
Experiência: 6 meses na área de atendimento/recepção;

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE RELAÇÕES PÚBLICAS

Descrição Sumária

Organizar cerimoniais e orientar personalidades públicas sobre etiquetas e protocolos; integrar a equipe de comunicação interna; auxiliar no atendimento à imprensa; implementar atividades e coordenar sua execução; assessorar a diretoria e setores do Município.

Descrição das Atribuições:

- Demonstrar capacidade de raciocínio analítico;
- Pensar estrategicamente;
- Realizar / Organizar eventos (feiras, convenções, congressos, seminários);
- Demonstrar habilidades comunicativas;
- Elaborar a comunicação e divulgar informações e as políticas da organização para público interno;
- Organizar eventos, como cerimônias, recepções e palestra;
- Organizar etapas de cerimônias: planejamento, reconhecimento de local, lista de convidados, elaborar e distribuir convites, organizar e elaborar roteiro para mestre de cerimônias, organizar e preencher nominatas, noções de ordem de precedência;
- Manter interlocução do Cerimonial com as Assessorias de Cerimonial de outros órgãos federais, estaduais e municipais, nos âmbitos dos poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, assim como de instituições privadas;
- Manter atualizado cadastro de nomes, telefones e endereços de autoridades;
- Orientar de agentes públicos sobre etiquetas e protocolos;
- Organizar e cadastrar autoridades e instituições públicas, privadas e terceiro setor;
- Auxiliar no atendimento aos veículos de comunicação;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais.

Exigências:

Escolaridade: Superior em Relações Públicas ou Comunicação Social com habilitação em Publicidade e Propaganda.
Experiência: 6 meses na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Descrição Sumária das Atribuições:

Elaborar programação de registro de dados administrativos do Corpo Docente, Discente e Pessoal Auxiliar da Escola. Manter atualizadas as legislações básicas, assim como, toda a documentação. Registrar, informatizar e dar apoio à direção da Escola.

Descrição das Atribuições:

- Elaborar a programação das atividades da Secretaria e atendimento ao público;
- Formular matrícula, transferência, documentação articulada às demais programações da Escola;
- Participar da elaboração do Plano Escolar, calendário e montagem das classes;
- Atribuir e distribuir tarefas aos servidores da escola, assegurando o cumprimento de normas e prazos;
- Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados, instruções relativas às atividades escolares;
- Redigir correspondência oficial;
- Instruir expedientes;
- Elaborar proposta das necessidades do material permanente e de consumo, assim como controlar o devido uso;
- Elaborar Atas finais das salas e colaborar nos relatórios anuais da Escola;
- Conferir e assinar documentos expedidos pela Secretaria da Escola;
- Manter atualizado o material de informática relacionado à escrituração escolar e projetos;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Médio Completo;

Experiência: 6 meses na área de atuação na área administrativa

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE SERRALHEIRO

Descrição Sumária das Atribuições

Fabricar objetos de ferro e confeccionar e reparar fechaduras, portões, portas de aço, estrutura de ferro em geral e gradeamento.

Descrição das Atribuições:

- Proceder reparos em armários de ferro, em fichários e nas fechaduras ou cadeados;
- Ajustar fechaduras de segredo;
- Fabricar caixas d'água de ferro;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Confeccionar e reparar dobradiças e ferrolhos, janelas basculantes e corrimões, portas de correr, etc.;
- Executar soldas e trabalhos de acabamento em obras de serralheria;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Fundamental completo;

Experiência: 6 meses na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE SERVENTE DE OBRAS

Descrição Sumária das Atribuições:

Realizar tarefas manuais que exigem esforço físico, quer seja de obras, limpeza urbana, córregos ou de construção de estradas;

Descrição das Atribuições:

- Receber, entregar e contar materiais;
- Carregar e descarregar veículos em geral;
- Transportar, arrumar mercadorias, materiais de construção em geral;
- Fazer mudanças;
- Executar abertura de valas em geral;
- Desobstruir os locais de trabalho de todo despejo ou transportar materiais para os locais de trabalho;
- Executar serviços de limpeza de terrenos em geral;
- Quebrar pedras, derrubar construções com picaretas, martelotes e martelo de alvenaria;
- Misturar e estender argamassa e concreto;
- Limpar parques, ruas e outros logradouros públicos;
- Auxiliar em serviços de abastecimento de veículos;
- Auxiliar em serviços de jardinagem;
- Apreender animais soltos nas vias públicas;
- Manter limpos móveis, paredes, portas, escada e pisos;
- Auxiliar outros profissionais em suas atividades, quer sejam pedreiros, mecânicos, pintores, serralheiros, operadores de máquina, etc.;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais;

Outras: Trabalho sujeito ao desabrigo.

Exigências:



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

**ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE
SUPERVISOR DE ÁREA DE CONTROLE DE VETORES PARA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA**

Descrição sumária das atribuições:

Supervisionar o trabalho de campo dos agentes de controle de vetores em armadilhas e pontos estratégicos.

Descrição das atribuições:

- Conferir os mapas diários de trabalho provisionar todo material de consumo e permanente necessário ao trabalho;
- Identificar e programar, junto com o coordenador, o mapeamento das áreas de risco para implantação de Armadilhas e Pontos estratégicos;
- Realizar junto com a equipe de agentes as delimitações e Aplicação de larvicidas quando indicado;
- Elaborar relatórios circunstanciados das atividades de acordo com o estabelecido pelo coordenador e mantê-lo informado com a periodicidade determinada;
- Manter estreito contato com o profissional de Informação, Educação e Comunicação da equipe, bem como com o laboratorista;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais

Outras: Manter contato com o público.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Médio Completo;

Experiência: 6 meses na área de vigilância epidemiológica;

Curso na Área de Saúde.

**ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE
TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Descrição Sumária das Atribuições:

Planejar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

Descrição das Atribuições:



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos pacientes;
- Executar tarefas Complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplante de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;
- Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos;
- Fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações;
- Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais;

Outras: Manter contato com o público.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Médio Completo;

Experiência: 6 meses na área de atuação após registro no respectivo Conselho Profissional;

Técnico em Enfermagem.

Registro no respectivo Conselho Profissional.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO

Descrição Sumária das Atribuições:

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem na área de saúde ocupacional, em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.

Descrição das Atribuições:

- Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, nos levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas, doenças epidemiológicas;
- Fazer visitas domiciliares e hospitalares nos casos de acidentes ou doenças profissionais;
- Participar dos programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas reabilitativas;
- Desempenhar tarefas relativas a campanhas de educação sanitária;
- Preencher os relatórios de atividades do ambulatório dos serviços de médico e de enfermagem do trabalho;
- Auxiliar na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Auxiliar na realização de exames pré-admissionais, periódicos, demissionais, e outros determinados pelas normas da instituição;
- Atender as necessidades dos trabalhadores portadores de doenças ou lesões de pouca gravidade, sob supervisão;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais;

Outras: Manter contato com o público.

Exigências:

Escolaridade: Técnico em Enfermagem do Trabalho ou formação Técnico de Enfermagem, com curso de qualificação em Enfermagem do Trabalho.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE TÉCNICO EM FARMÁCIA

Descrição Sumária das Atribuições:

Auxiliar o Farmacêutico, realizar operações farmacêuticas, identificando e classificando os diferentes tipos de produtos e de formas farmacêuticas, sua composição e técnica de preparação.

Descrição das Atribuições:

- Realizar operações farmacotécnicas;
- Auxiliar nos processos de manipulação das bases farmacêuticas (líquidos, sólidos e semi-sólidos);
- Conferir fórmulas;
- Efetuar manutenção de rotina em equipamentos e utensílios de laboratório, controlar estoques;
- Auxiliar na manipulação das diversas formas farmacêuticas alopáticas, fitoterápicas e homeopáticas, assim como de cosméticos, realiza documentação e registro de atividades e procedimentos, sob a supervisão do farmacêutico;
- Executar as rotinas de compra, armazenamento e dispensação de produtos, manutenção e logística de estoque, além de controle de qualidade de matérias primas farmacêuticas, produtos em processo e acabados;
- Auxiliar no atendimento frente às prescrições médicas dos medicamentos e identificar as diversas vias de administração;
- Utilizar técnicas de atendimento ao paciente, orientando-o sobre o uso correto e a conservação dos medicamentos;
- Realizar testes de qualidade de matérias primas, equipamentos e ambiente;
- Realizar procedimentos de separação de doses, segundo modelos de dispensação utilizados no âmbito hospitalar;
- Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Médio Completo;
Técnico em Farmácia.

**ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE
TÉCNICO EM MUSEU**

Descrição Sumária das Atribuições:

Auxiliar nas atividades de museologia no âmbito da Prefeitura Municipal.

Descrição das Atribuições:

- Atender ao público, bem como, monitorar exposições, além de orientar sobre atividades correlatas;
- Elaborar e aplicar ações educativas;
- Realizar atendimento e controle no espaço;
- Auxiliar na programação cultural;
- Dar assistência em trabalhos gerais de tratamento e de conservação dos espólios museológicos e culturais;
- Ajudar na colaboração, preparação, montagem e desmontagem de exposições;
- Executar e colaborar nos trabalhos de museografia e museologia superiormente planejados;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Médio Completo;
Técnico em Museologia.

**ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE
TÉCNICO EM NUTRIÇÃO**

Descrição Sumária das Atribuições:

Acompanhar a elaboração e execução dos cardápios de alimentação escolar assim como, orientar e verificar o preparo "in loco".

Descrição das Atribuições:

- Participar do planejamento da área de cozinhas, depósitos e refeitórios, orientando na racionalização de utilização das dependências;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Dimensionar, selecionar, treinar, capacitar pessoal para implantação e desenvolvimento dos programas de alimentação;
- Elaborar em articulação com especialista da área de nutrição, cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis, para os programas de alimentação desenvolvidos pela Prefeitura;
- Elaborar previsão de consumo de gêneros alimentícios e calculando e determinando as quantidades necessárias, bem como os respectivos custos;
- Pesquisar o mercado fornecedor, segundo critério custo qualidade;
- Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, particularmente os da Rede Municipal de Ensino, visitando sistematicamente unidade para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;
- Levantar problemas concernentes à manutenção de equipamentos, aceitabilidade dos produtos e outros, afim de estudar e propor soluções para resolvê-los;
- Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a alimentação, educação do consumidor;
- Avaliar os programas e estudar as reformulações necessárias;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais;

Exigências:

Escolaridade: Ensino Médio completo;

Experiência: 6 meses na área de atuação após registro no respectivo Conselho Profissional;

Técnico em Nutrição.

Registro no respectivo Conselho Profissional.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição Sumária das Atribuições:

Inspecionar os locais de trabalho, analisando suas condições de segurança e confeccionando relatórios sobre os mesmos.

Descrição das Atribuições:

- Inspecionar os locais de trabalho, observando suas condições de segurança, conscientizando os funcionários sobre os cuidados necessários no exercício de suas atividades;
- Efetuar levantamentos de riscos ambientais;
- Controlar sistemas de proteção contra incêndio, verificando extintores, mangueiras etc, e participar de projetos de locais que necessitam de máquinas e equipamentos;
- Inspecionar, juntamente com outros profissionais, os locais de trabalho, constatando as irregularidades e necessidades para devida segurança, encaminhando relatórios para seu superior;
- Participar de eleições nos próprios municipais, acompanhando as votações, para designar, em cada secretaria, um cipeiro;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Auxiliar no treinamento e formação da CIPA;
- Auxiliar na preparação de dados estatísticos sobre acidentes, para serem encaminhados ao Ministério do Trabalho e serem analisados;
- Auxiliar na coordenação da SIPAT (Semana de Instrução de Prevenção de Acidentes de Trabalho), coordenando atividades educativas sobre riscos e prevenção de acidentes;
- Analisar, em conjunto com os cipeiros, os acidentes em primeira instância e recomendar medidas;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Médio Completo;

Experiência: 6 meses na área de atuação após registro profissional no M.T.E.;

Técnico em Segurança do Trabalho.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE TELEFONISTA

Descrição Sumária das Atribuições:

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

Descrição das Atribuições:

- Operar aparelho PDX/PABX;
- Efetuar ligações locais e interurbanas;
- Transferir ligações internas e externas;
- Anotar e transmitir recados;
- Fornecer breves informações;
- Solicitar reparos telefônicos;
- Promover o controle das ligações interurbanas solicitadas, relacionando os nomes dos servidores, departamento, horário, etc;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 30 horas semanais;

Outras: manter contato com o público e manter bom relacionamento.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Médio Completo;

Outras: Curso na Área.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL

Descrição Sumária das Atribuições:

Tratar, desenvolver e reabilitar pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades para ajudá-los na sua recuperação e integração social.

Descrição das Atribuições:

- Preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes com problemas psíquicos ou físicos, baseando-se nos casos a serem tratados, para desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos;
- Planejar trabalhos individuais ou com pequenos grupos, tais como: atividades plásticas, expressivas, artesanais, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas aos pacientes de acordo com cada caso, para possibilitar a cura total ou parcial da deficiência do paciente;
- Desenvolver a capacidade e melhorar o estado psicológico do paciente;
- Dirigir e supervisionar as tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação;
- Realizar avaliação de casos e reavaliação periódica;
- Prestar orientações aos pais e professores dos pacientes;
- Realizar discussão de caso com equipe interdisciplinar;
- Fazer o encaminhamento de pacientes para outras instituições;
- Manter constante interação com entidades afins;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.
-

Condições de Trabalho:

Horário: 30 horas semanais.

Exigências:

Escolaridade: Superior Completo em Terapia Ocupacional;

Experiência: 6 meses na área de atuação após registro no respectivo Conselho Profissional.

Registro no respectivo Conselho Profissional.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE TESOUREIRO

Descrição Sumária das Atribuições:

Efetuar e providenciar o pagamento de servidores e fornecedores da Prefeitura, baixas bancárias, abertura de novas contas e assinar cheques para pagamentos.

Descrição das Atribuições:



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Efetuar o pagamento de fornecedores, elaborando os cheques de acordo com a disponibilidade de saldo da Prefeitura, apresentando os processos para pagamento ao Diretor de Finanças para autorização e assinatura;
- Providenciar o pagamento de funcionários por ocasião de férias ou demissão, preenchendo e assinando os cheques mediante estudo do processo e valor a ser pago, encaminhado pelo Departamento competente;
- Encaminhar os cheques já assinados ao Secretário, e se necessário for, para o conhecimento e assinatura do Prefeito e efetuar o pagamento propriamente dito;
- Proceder a baixa bancária, observando os pagamentos processados durante o dia;
- Elaborar o boletim de arrecadação diária, utilizando as anotações do movimento diário de arrecadação;
- Providenciar a abertura de contas bancárias, preenchendo os cartões para abertura de novas contas, mediante o processo de autorização;
- Fornecer a seus superiores hierárquicos, sempre que solicitado, relatórios contendo demonstrativos sobre a situação do caixa da Prefeitura, bem como da previsão de pagamentos, saldos bancário e assuntos correlatos;
- Assessorar seus superiores hierárquicos na escolha dos investimentos a serem eventualmente feitos pela Prefeitura;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais;

Exigências:

Escolaridade: Superior Completo em Ciências Contábeis, Economia ou Administração;

Experiência: 6 meses na área de atuação.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE TOPÓGRAFO

Descrição Sumária das Atribuições:

Efetuar levantamentos planimétricos e altimétricos determinando o perfil, a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, caminhos e estradas coletando os dados básicos necessários aos trabalhos de construção, exploração e elaboração de plantas e mapas, bem como, medições de obras realizadas.

Descrição das Atribuições:

- Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e determinando as medições a serem efetuadas para preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos;
- Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, para decidir os pontos de partida, vias de melhor acesso e selecionar materiais e instrumentos;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Realizar levantamentos de áreas demarcadas, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros, etc., para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de nível e outras características da superfície terrestre, de áreas subterrâneas e de edifícios;
- Registrar nas cadernetas topográficas os dados obtidos, para analisá-los posteriormente;
- Avaliar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas, efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos, complementando as informações registradas e verificando a precisão das mesmas;
- Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções e desenvolvê-los sob a forma de mapas, cartas e projetos;
- Supervisionar os trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando referências de nível, marcos de locação e demais elementos, para orientar seus auxiliares na execução de trabalhos;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais;

Outras: Trabalho sujeito ao desabrigo.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Médio Completo;

Experiência: 6 meses na área de atuação;

Técnico em Agrimensura ou Topografia.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE TURISMÓLOGO

Descrição Sumária das Atribuições:

Responsabilizar-se por todas as atividades técnicas inerentes ao turismo municipal.

Descrição das Atribuições:

- Atuar como gestor e compreender a interdisciplinaridade e a complexidade do fenômeno turístico como vetor de desenvolvimento econômico contribuindo para a melhoria da qualidade de vida e geração de emprego e renda no município;
- Elaborar e avaliar políticas municipais, estaduais e federais de turismo;
- Conceber e gerar planos, programas e projetos de desenvolvimento turístico;
- Desenvolver atividades turísticas valorizando a identidade e participação das comunidades;
- Incentivar a consciência social, a preservação da cultura, da memória e do patrimônio compatíveis com o desenvolvimento sustentável;
- Planejar e desenvolver ações estruturantes que visem ao desenvolvimento turístico do Município;
- Elaborar e acompanhar a execução de projetos para captação de recursos;
- Identificar potencialidades turísticas do Município;
- Elaborar roteiros turísticos;
- Investigar a infraestrutura de locais que dispõe e que poderão vir a ter potencial turístico;
- Acompanhar eventos realizados pelo Município;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- Elaborar políticas de turismo municipal;
- Elaborar e planejar o potencial do Município em relação ao espaço turístico, considerando os fatores sociais, culturais e econômicos existentes;
- Elaborar e coordenar trabalhos técnicos, estudos, pesquisas e projetos em diferentes áreas do turismo;
- Identificar, selecionar e classificar locais e áreas propícias para atividades de lazer para o público em geral;
- Planejar, organizar campanhas, eventos e viagens para a divulgação do potencial turístico do Município;
- Manter contato com outros órgãos da administração municipal, estadual e federal, visando a recuperação, conservação e exploração dos recursos turísticos existentes;
- Fazer levantamento dos custos sobre empreendimento turístico;
- Identificar o público alvo para divulgação dos serviços e produtos turísticos;
- Promover a divulgação do potencial turístico do Município, planejar e elaborar pesquisas e projetos nos órgãos da administração pública relacionados à área turística.
- Analisar o potencial turístico do Município, avaliando as necessidades de mercado, a ampliação das atividades turísticas e dos fenômenos turísticos e suas interrelações;
- Colaborar no planejamento da conservação e do aproveitamento de logradouros públicos e de áreas naturais do patrimônio histórico, cultural, artístico e ambiental do Município;
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Superior em Turismo.

ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE VIDEOMAKER FOTÓGRAFO

Descrição Sumária das Atribuições:

Integrar todas as etapas do processo de criação de um vídeo, para além das filmagens. Fazer captações em vídeo e foto, edição de vídeos e narrações, áudio e imagens, acompanhar a finalização de produções.

Descrição das Atribuições:

- Participar das reuniões de brainstorming, demonstrar capacidade de trabalho em equipe;
- Elaborar briefing, elaboração de roteiro;
- Produzir vídeo: filmagem, iluminação, captação de áudio, direção de cenas;
- Editar vídeo;
- Manusear com habilidade o Adobe Premiere e Adobe Photoshop;
- Conhecer técnicas de fotografia, além de noções de composição, iluminação, entre outros.
- Noções de fotojornalismo;
- Possuir criatividade, pontualidade, comprometimento, facilidade de relacionamento interpessoal.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

- Organizar e arquivar fotos e vídeos nos bancos de imagens da Prefeitura.
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais.

Exigências:

Escolaridade: Ensino Superior Completo em Comunicação Social, Jornalismo, Rádio e TV ou Produção Audiovisual.

**ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA O EMPREGO DE
WEB DESIGNER**

Descrição Sumária das Atribuições:

Projetar em sites, blogs, sistemas, aplicativos para web e peças digitais como banners e artes para redes sociais.

Descrição das Atribuições:

- Promover a atualização do site da Prefeitura, quanto às matérias e publicações necessárias, e também quanto à funcionalidade do site, planejamento a navegabilidade e a interação que os usuários terão com a página, por meio de design;
- Desenvolver peças digitais, como banners e artes para redes sociais da Prefeitura;
- Aplicar conceitos como teoria das cores, tipografia, arquitetura de informação e usabilidade;
- Possuir conhecimento em linguagens de estruturação e formulação de texto e codificadores como HTML 5, Java Script, Adobe Photoshop, Fireworks, Adobe Illustrator, Wordpress e outros.
- Executar atribuições correlatas às descritas que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

Condições de Trabalho:

Horário: 40 horas semanais;

Outras: Manter contato com o público.

Exigências:

Escolaridade: Técnico ou Superior em Design, Webdesign, Análise e Desenvolvimento de Web.