



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMONIO

EQUIPE DE SELEÇÃO - CSI/DGPES/SMAP

EDITAL DE ABERTURA 059/2022

CONCURSOS PÚBLICOS Nº 661 A 718 E 720 - DIVERSOS CARGOS

Processo nº 22.0.000078737-3

Anexo I – Das Atribuições dos Cargos

A jornada normal corresponderá à jornada legal por Cargo, ressalvadas as profissões regulamentadas, admitidos acordos para jornada compensatória, para atividades realizadas em jornada extraordinária, para jornada noturna, e para jornada em dias de repouso e/ou feriados, bem assim para deslocamentos fora do local de trabalho.

CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO E TÉCNICO

Cargo: Assistente Administrativo

Atribuições:

- a) Descrição Sintética: executar trabalhos que envolvam a interpretação e a aplicação de leis e normas administrativas; redigir e digitar expedientes administrativos; proceder à aquisição, à guarda e à distribuição de material; atendimento ao público externo e interno;
- b) Descrição Analítica: examinar processos; redigir e digitar pareceres, informações e expedientes administrativos como memorandos, cartas, ofícios e relatórios; revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis, vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, a conferência, a armazenagem e a conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotina; auxiliar na escrituração de livros contábeis; realizar atendimento ao público interno e externo, via telefone, por meios eletrônicos e presencialmente; manter arquivos, fichários e protocolos referentes a expedientes originários ou em circulação no seu setor de trabalho; organizar e manter atualizado o registro funcional dos servidores, realizando controle e lançamento de efetividade de servidores e estagiários, férias, vale-transporte, licença-prêmio, horas-extras e licenças; organizar e manter atualizado o arquivo da documentação relativa à vida funcional dos servidores e de documentos endereçados ou encaminhados pelo setor, como memorandos e ofícios, entre outros, observando a tabela de sua temporalidade; executar tarefas afins.

Cargo: Eletrotécnico

Atribuições:

- a) Descrição Sintética: executar tarefas de caráter técnico, relativas ao planejamento, orientação, avaliação e controle de projetos de instalações atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes.
- b) Descrição Analítica: coordenar e executar serviços de instalação de iluminação pública; propor e orientar as modificações dos circuitos elétricos em geral; supervisionar a instalação e a manutenção da iluminação pública e motores elétricos; analisar e orientar os testes de materiais elétricos; fiscalizar a substituição dos equipamentos e materiais; auxiliar na elaboração de programas; executar serviços de recuperação de material elétrico e de iluminação pública; efetuar testes de materiais elétricos; conduzir a execução de serviços externos, tais como: troca de lâmpadas, reatores, fotocélulas, contactores, capacitadores, luminárias, etc.; orientar a verificação de circuitos, assim como consertos e montagem de linhas; realizar montagens e manutenção; elaborar e interpretar circuitos e esquemas elétricos; manter contatos com órgãos públicos ou particulares; preparar estimativas das quantidades e custos dos materiais de mão-de-obra necessários às instalações e manutenção de redes elétricas; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no recultivo regulamento da profissão.



CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR

Cargo: Administrador

Atribuições:

a) Descrição Sintética: planejar, supervisionar e executar atividades de administração geral e técnica no desenvolvimento de organizações, nas áreas de Recursos Humanos, Financeira, Marketing, Produção, Análise de Sistemas e Métodos, bem como realizar consultoria administrativa;

b) Descrição Analítica: pesquisar, propor e executar projetos de diagnóstico e formulação de alternativas para organização e reorganização estrutural, operacional e administrativa; estudar e propor alternativas e normas para um desenvolvimento eficaz dos sistemas administrativos; realizar estudos de viabilidade; desenvolver e implantar sistemas de processamento eletrônico de dados; acompanhar e propor alternativas para o desenvolvimento da estrutura organizacional do Município; projetar e executar programas de simplificação e aperfeiçoamento de métodos e processos de trabalho operacional e gerencial; estudar e propor métodos de mensuração da qualidade de serviços prestados, propondo alternativas; estudar e propor métodos de estímulo e avaliação da produtividade; pesquisar, conceber e administrar sistema de classificação de cargos e funções, promoções e avaliações de eficiência e desempenho; proceder a análise de cargos e funções, salários e mercado de trabalho, projetar, administrar e avaliar sistemas de recrutamento, seleção, treinamento, aproveitamento, lotação, ascensão, promoção e demais áreas da administração de Recursos Humanos; realizar pesquisa de demanda de serviços públicos; propor normas e métodos de trabalho nas áreas de administração financeira, material e patrimonial; realizar estudos e pesquisas de natureza técnica, relacionados a métodos e processos orçamentários; estudar e propor técnicas de planejamento administrativo-financeiro; estudar e analisar, criticamente, os efeitos da despesa pública, propondo alternativas de racionalização; estudar e avaliar

centros de custos, propondo medidas nacionalizadoras; estudar e propor alternativas ao sistema de transporte público; planejar e realizar entrevista para ingresso, triagem, pesquisas e investigações; prestar assessoramento técnico-administrativo, organizacional e gerencial às áreas de Saúde, Educação, Obras e Viação, Meio Ambiente, Economia e outras; realizar perícias e consultoria; emitir parecer; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Cargo: Analista de Tecnologia da Informação e Comunicação

Atribuições:

a) Descrição Sintética: atuar como contato entre as Secretarias e Órgãos e Governança de TIC da Prefeitura, prestando assessoria para as questões relacionadas à tecnologia, tanto de uma perspectiva comercial quanto técnica; assegurar o suporte técnico e administrativo por meio do planejamento, da organização e da execução de atividades relacionadas à gestão de tecnologia da informação.

b) Descrição Analítica: Criar especificações técnicas e processos usando análises estruturadas e técnicas de modelagem de dados como diagramas de atividades e diagramas de entidade-relacionamento; auxiliar grupos técnicos na revisão de fluxos e processos de TIC voltados para a eficiência e melhoria constante; escrever especificações de requisitos de software e especificações de teste; criar padrões, processos, procedimentos e diretrizes para uso de ferramentas, tecnologias ou equipamentos de TIC; avaliar custo-benefício de soluções; entender as interdependências do sistema e colaborar com as equipes de projeto; prestar assessoria especializada aos clientes internos relativa à sua área de atuação; produzir e analisar estudos e pesquisas relacionados às atividades de sua área de atuação; produzir, analisar e consolidar ações e informações relacionadas às atividades de sua área de atuação; desenvolver, atualizar, propor e coordenar projetos, programas e técnicas específicas na área de sua atuação, em consonância com as necessidades; dimensionar requisitos e funcionalidades de sistemas; verificar o desempenho de sistemas e sugerir as mudanças necessárias a sua otimização; desenvolver, analisar, preparar, distribuir e controlar os processos técnicos e documentais necessários; gerenciar ativos e passivos financeiros no seu âmbito de atuação; pesquisar, analisar e emitir pareceres sobre temas específicos na sua área de atuação; efetuar diagnósticos e sugerir soluções cabíveis; manter registros e relatórios sobre os serviços executados; coordenar, receber e acompanhar visitas técnicas; controlar e preservar máquinas, equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; desenvolver e aplicar formas para atualização e melhoria contínua dos processos sob sua responsabilidade; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; desenvolver atividades de capacitação; representar no âmbito de sua área de atuação e executar outras tarefas correlatas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMONIO

EQUIPE DE SELEÇÃO - CSI/DGPES/SMAP

Cargo: Assistente Social

Atribuições:

a) Descrição Sintética: planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência;

b) Descrição Analítica: realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e à recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a seleção socioeconômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, a infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Cargo Público: Biólogo

Atribuições:

a) Descrição Sintética: realizar trabalhos científicos de pesquisas, estudos e orientação nas diversas áreas das Ciências Biológicas;

b) Descrição Analítica: estudar e pesquisar os meios de controle biológico dos aterros e convencionais; verificar as condições das espécies vegetais dos parques e jardins; orientar o uso dos meios de controle biológico, visando a defesa e o equilíbrio do meio ambiente; pesquisar a adaptação dos vegetais aos ecossistemas do meio urbano; proceder levantamento da quantidade das espécies vegetais existentes na arborização pública da cidade, classificando-as cientificamente; pesquisar e identificar as gramíneas mais adequadas aos gramados dos jardins locais; planejar, orientar e executar recolhimento de dados e amostras de material para estudos; realizar estudos e experiências em laboratórios com espécimes biológicos; realizar perícias e emitir laudos técnicos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Cargo Público: Engenheiro Agrônomo

Atribuições:

a) Descrição Sintética: executar e supervisionar as atividades técnicas ligadas a cultivos e pastos, utilizando métodos e técnicas para melhor aproveitamento do solo;

b) Descrição Analítica: estudar e executar trabalhos práticos relacionados com a pesquisa e experimentação no campo da fitotecnia; fazer pesquisas, visando ao aperfeiçoamento e preservação de espécies vegetais; desenvolver e demonstrar métodos alternativos de controle de ervas invasoras de cultivos, pragas e moléstias, visando a proteção do meio ambiente; orientar a aplicação de medidas fitossanitárias; fazer estudos sobre tecnologia agrícola; realizar avaliações e perícias agronômicas; prestar orientação sobre produção vegetal; participar de trabalhos científicos compreendidos no campo da Botânica, da Fitopatologia, Entomologia e Microbiologia agrícolas; orientar e coordenar trabalhos de adubagem, irrigação, drenagem e construção de barragens para fins agrícolas; desenvolver pesquisas ecológicas e de climatologia agrícola; planejar, supervisionar e executar projetos de ajardinamento e conservação de áreas verdes; realizar transplantes de árvores; fiscalizar a construção de praças, parques e jardins; expedir notificações e autos de infração referentes a irregularidades por infringências a normas e posturas municipais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMONIO

EQUIPE DE SELEÇÃO - CSI/DGPES/SMAP

Cargo Público: Engenheiro Cartógrafo, Civil e Químico

Atribuições:

- a) Descrição Sintética: executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação em geral, de obras e iluminação pública;
- b) Descrição Analítica: realizar, estudos, projetos, análises, avaliações, laudos, arbitramentos, pesquisas, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; expedir notificações de autos de infração por irregularidades cometidas a normas e posturas municipais; prestar assessoria, orientar, supervisionar, dirigir e fiscalizar obras e serviços técnicos referentes à: Engenharia Civil, tais como: edificações, estradas, pistas de rolamentos e aeroportos, sistemas de transportes, de abastecimento de água e de saneamento e outros; Engenharia Elétrica, tais como: geração, transmissão, distribuição e utilização de energia elétrica; Engenharia Mecânica, tais como: processos mecânicos, máquinas em geral, veículos automotores, sistemas de produção de transmissão e utilização do calor, sistemas de refrigeração e ar condicionado; Engenharia Química, tais como: indústria química e petroquímica e de alimentos, produtos químicos, tratamento de água e instalações de água industrial e de rejeitos industriais; Engenharia de Segurança do Trabalho, tais como: controle de riscos e de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio; Engenharia Cartográfica, tais como: topografia, geodésia, batimetria, cartografia e agrimensura, fotogrametria, sensoriamento remoto, geoprocessamento, cadastro técnico multifinalístico, projetos geométricos, gravimetria; executar tarefas correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Cargo Público: Médicos Especialistas

Atribuições:

- a) Descrição Sintética: prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal;
- b) Descrição Analítica: dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender aos casos urgentes de internados do hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro exigente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar o orientar os trabalhos dos estagiários e internos preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários, fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; emitir laudos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.