



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Lei Municipal nº 2304 /2016.

Dispõe sobre alterações na Lei Municipal n.º 2.258/2016.

O Prefeito Municipal de Pirapora, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, e com fundamento no art. 77, III, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que o povo, através de seus representantes, aprovou, e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Os anexos “VI” e “VIII” da Lei Municipal nº 2.258/2015, que tratam dos cargos criados e suas atribuições, respectivamente, são substituídos e passam a vigorar conforme os anexos desta Lei.

Art. 2º. O Anexo da Lei Municipal nº 2.258/2015, que estabelece as Unidades Padrão de Vencimento (UPV), fica substituído e passa a vigorar conforme Anexo de vencimentos desta Lei.

Art. 3º. Os encargos e despesas da presente Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento em execução, devendo ser adequado quando da elaboração dos orçamentos para exercícios posteriores.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões Enedino Soares de Almeida, 29 de junho de 2016.

Neivaldo Pereira da Silva
Presidente

Sebastião Gregório dos Reis Filho
Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA
39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº 2.304/2016

(SUBSTITUI ANEXO VI DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

CARREIRAS E CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

CARREIRA	CARGO	QUANTIDADE
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ASG)	Auxiliar de Serviços Gerais	332
	Coveiro	05
	Cozinheiro	35
	Faxineiro	75
	Gari	55
	Operário	15

OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS (OSP)	Oficial de Serviços Públicos	83
	Borracheiro	01
	Motorista	17
	Motorista de Ambulância	05
	Operador de Máquinas Leves	05
	Operador de Máquinas Pesadas	04
	Soldador	01

AGENTE ADMINISTRATIVO (AGEAD)	Agente Administrativo	35
-------------------------------	-----------------------	----

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO (ATA)	Assistente Técnico Administrativo	170
	Fiscal de Obras e Postura	08
	Fiscal de Posturas do Setor Turístico	01
	Fiscal Sanitário	02
	Cadista	02
	Técnico em Contabilidade	05
	Técnico em Edificações	04
	Técnico em Informática	04
	Técnico em Jornalismo e Comunicação	02
	Técnico em Segurança do Trabalho	01



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

	Topógrafo	02
--	-----------	----

ANALISTA ADMINISTRATIVO (ANA)	Analista Administrativo	44
	Administrador	03
	Arquiteto	01
	Contador	01
	Engenheiro Agrônomo	01
	Engenheiro Civil	03
	Engenheiro de Segurança do Trabalho	01
	Fiscal de Nível Superior/ Fiscal Ambiental	01
	Fiscal de Nível Superior-Fiscal Sanitário/Enfermagem	01
	Fiscal de Nível Superior-Fiscal Sanitário/Nutrição/Engenharia de Alimentação	02
	Fiscal de Nível Superior-Fiscal Sanitário/Farmácia	02
	Fiscal de Nível Superior-Fiscal Tributário/Direito	01
	Fiscal de Nível Superior- Fiscal Tributário/Economia	01
	Fiscal de Nível Superior-Fiscal Tributário/Contabilidade	02
	Jornalista	06
Publicitário	01	
Turismólogo	01	

ADVOGADO MUNICIPAL (AM)	Advogado Municipal	20
-------------------------	--------------------	----

CARREIRAS E CARGOS DA ASSISTENCIA SOCIAL

AGENTE SOCIAL (AS)	Agente Social	14
	Auxiliar de Cuidador Social (40h)	23
	Auxiliar de Cuidador Social (40h Regime de 12 x 36)	08

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM POLÍTICAS SOCIAIS (TNMPS)	Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais	16
	Cuidador Social (40h)	20
	Cuidador Social (40h Regime de 12x36)	12
	Monitor de Oficina - CAPS	04



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM POLÍTICAS SOCIAIS (TNMPS)	Técnico de Nível Superior em Políticas Sociais	14
	Assistente Social	25
	Pedagogo	5

CARREIRAS E CARGOS DE ASSISTENTES E ANALISTAS DA EDUCAÇÃO

ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO (ASE)	Assistente de Educação	10
	Monitor de Oficina - Artesanato	05
	Monitor de Oficina - Dança	05
	Monitor de Oficina - Música	07

ASSISTENTE TÉCNICO EDUCACIONAL (ATE)	Assistente Técnico Educacional	10
	Assistente Técnico Educacional - Magistério	30
	Assistente Técnico Educacional - Técnico Contabilidade	01

ANALISTA EDUCACIONAL (ANE)	Analista educacional	04
----------------------------	----------------------	----



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA
39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.304/2016
(SUBSTITUI ANEXO DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

QUADRO DE CARREIRAS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

Tempo de serviço em anos				01 a 05	06 a 10	11 a 15	16 a 20	21 a 25	26 a 30	31 a 35	35 a 40	41 a 45	46 a 50	
Carreira	Símbolo Nível	QuantUPV	VALOR UPV	INICIAL	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	
				A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
A.S.G.	Auxiliar de Serviços Gerais	I	43,16	20,31	876,58	964,24	1.051,90	1.139,55	1.227,21	1.314,87	1.402,53	1.490,19	1.577,84	1.665,50
	Auxiliar de Serviços Gerais	II	47,48	20,31	964,32	1.060,75	1.157,18	1.253,61	1.350,05	1.446,48	1.542,91	1.639,34	1.735,77	1.832,21
	Auxiliar de Serviços Gerais	III	51,8	20,31	1.052,06	1.157,26	1.262,47	1.367,68	1.472,88	1.578,09	1.683,29	1.788,50	1.893,70	1.998,91
	Auxiliar de Serviços Gerais	IV	56,11	20,31	1.139,59	1.253,55	1.367,51	1.481,47	1.595,43	1.709,39	1.823,35	1.937,31	2.051,27	2.165,23

O. S. P.	Oficial de Serviços Públicos	I	46,55	20,31	945,43	1.039,97	1.134,52	1.229,06	1.323,60	1.418,15	1.512,69	1.607,23	1.701,77	1.796,32
	Oficial de Serviços Públicos	II	51,21	20,31	1.040,08	1.144,08	1.248,09	1.352,10	1.456,11	1.560,11	1.664,12	1.768,13	1.872,14	1.976,14
	Oficial de Serviços Públicos	III	55,86	20,31	1.134,52	1.247,97	1.361,42	1.474,87	1.588,32	1.701,77	1.815,23	1.928,68	2.042,13	2.155,58
	Oficial de Serviços Públicos	IV	65,72	20,31	1.334,77	1.468,25	1.601,73	1.735,21	1.868,68	2.002,16	2.135,64	2.269,11	2.402,59	2.536,07



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

A. G. E. A. D.	Agente Administrativo	I	46,55	20,31	945,43	1.039,97	1.134,52	1.229,06	1.323,60	1.418,15	1.512,69	1.607,23	1.701,77	1.796,32
	Agente Administrativo	II	51,21	20,31	1.040,08	1.144,08	1.248,09	1.352,10	1.456,11	1.560,11	1.664,12	1.768,13	1.872,14	1.976,14
	Agente Administrativo	III	55,86	20,31	1.134,52	1.247,97	1.361,42	1.474,87	1.588,32	1.701,77	1.815,23	1.928,68	2.042,13	2.155,58
	Agente Administrativo	IV	65,72	20,31	1.334,77	1.468,25	1.601,73	1.735,21	1.868,68	2.002,16	2.135,64	2.269,11	2.402,59	2.536,07

A. T. A.	Assistentente Técnico-Administrativo	I	52,03	20,31	1.056,73	1.162,40	1.268,08	1.373,75	1.479,42	1.585,09	1.690,77	1.796,44	1.902,11	2.007,79
	Assistentente Técnico-Administrativo	II	71,2	20,31	1.446,07	1.590,68	1.735,29	1.879,89	2.024,50	2.169,11	2.313,72	2.458,32	2.602,93	2.747,54
	Assistentente Técnico-Administrativo	III	76,68	20,31	1.557,37	1.713,11	1.868,84	2.024,58	2.180,32	2.336,06	2.491,79	2.647,53	2.803,27	2.959,00
	Assistentente Técnico-Administrativo	IV	82,15	20,31	1.668,47	1.835,31	2.002,16	2.169,01	2.335,85	2.502,70	2.669,55	2.836,39	3.003,24	3.170,09



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

2.304/2016

ANEXO DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES DA LEI MUNICIPAL Nº

(SUBSTITUI ANEXO DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

QUADRO DE CARREIRAS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

Tempo de serviço em anos				01 a 05	06 a 10	11 a 15	16 a 20	21 a 25	26 a 30	31 a 35	35 a 40	41 a 45	46 a 50	
Carreira	Símbolo Nível	QuantUPV	VALOR UPV	INICIAL	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	
				A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
A. A.	Analista Administrativo	I	87,63	20,31	1.779,77	1.957,74	2.135,72	2.313,69	2.491,67	2.669,65	2.847,62	3.025,60	3.203,58	3.381,55
	Analista Administrativo	II	131,44	20,31	2.669,55	2.936,50	3.203,46	3.470,41	3.737,36	4.004,32	4.271,27	4.538,23	4.805,18	5.072,14
	Analista Administrativo	III	144,58	20,31	2.936,42	3.230,06	3.523,70	3.817,35	4.110,99	4.404,63	4.698,27	4.991,91	5.285,56	5.579,20
	Analista Administrativo	IV	161,56	20,31	3.281,28	3.609,41	3.937,54	4.265,67	4.593,80	4.921,93	5.250,05	5.578,18	5.906,31	6.234,44

P. M.	Advogado Municipal	I	131,44	20,31	2.669,55	2.936,50	3.203,46	3.470,41	3.737,36	4.004,32	4.271,27	4.538,23	4.805,18	5.072,14
	Advogado Municipal	II	144,58	20,31	2.936,42	3.230,06	3.523,70	3.817,35	4.110,99	4.404,63	4.698,27	4.991,91	5.285,56	5.579,20
	Advogado Municipal	III	161,56	20,31	3.281,28	3.609,41	3.937,54	4.265,67	4.593,80	4.921,93	5.250,05	5.578,18	5.906,31	6.234,44
	Advogado Municipal	IV	170,06	20,31	3.453,92	3.799,31	4.144,70	4.490,09	4.835,49	5.180,88	5.526,27	5.871,66	6.217,05	6.562,45

Av.: Rodolfo Mallard, 331 - Centro - Telefax: (38) 3741 2011

www.camaradepirapora.mg.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.304/2016

(SUBSTITUI ANEXO DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

QUADRO DE CARREIRAS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL														
Tempo de serviço em anos				01 a 05	06 a 10	11 a 15	16 a 20	21 a 25	26 a 30	31 a 35	35 a 40	41 a 45	46 a 50	
Carreira	Símbolo Nível	QuantUPV	VALOR UPV	INICIAL	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	
				A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
A.S.G.	Agente de Políticas Sociais	I	43,16	20,31	876,58	964,24	1.051,90	1.139,55	1.227,21	1.314,87	1.402,53	1.490,19	1.577,84	1.665,50
	Agente de Políticas Sociais	II	47,48	20,31	964,32	1.060,75	1.157,18	1.253,61	1.350,05	1.446,48	1.542,91	1.639,34	1.735,77	1.832,21
	Agente de Políticas Sociais	III	51,8	20,31	1.052,06	1.157,26	1.262,47	1.367,68	1.472,88	1.578,09	1.683,29	1.788,50	1.893,70	1.998,91
	Agente de Políticas Sociais	IV	56,11	20,31	1.139,59	1.253,55	1.367,51	1.481,47	1.595,43	1.709,39	1.823,35	1.937,31	2.051,27	2.165,23

O. S. P.	Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais	I	52,03	20,31	1.056,73	1.162,40	1.268,08	1.373,75	1.479,42	1.585,09	1.690,77	1.796,44	1.902,11	2.007,79
	Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais	II	71,2	20,31	1.446,07	1.590,68	1.735,29	1.879,89	2.024,50	2.169,11	2.313,72	2.458,32	2.602,93	2.747,54
	Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais	III	76,68	20,31	1.557,37	1.713,11	1.868,84	2.024,58	2.180,32	2.336,06	2.491,79	2.647,53	2.803,27	2.959,00
	Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais	IV	82,15	20,31	1.668,47	1.835,31	2.002,16	2.169,01	2.335,85	2.502,70	2.669,55	2.836,39	3.003,24	3.170,09



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

A. G. E. A. D.	Técnico de Nível Superior em Políticas Sociais	I	87,63	20,31	1.779,77	1.957,74	2.135,72	2.313,69	2.491,67	2.669,65	2.847,62	3.025,60	3.203,58	3.381,55
	Técnico de Nível Superior em Políticas Sociais	II	131,44	20,31	2.669,55	2.936,50	3.203,46	3.470,41	3.737,36	4.004,32	4.271,27	4.538,23	4.805,18	5.072,14
	Técnico de Nível Superior em Políticas Sociais	III	144,58	20,31	2.936,42	3.230,06	3.523,70	3.817,35	4.110,99	4.404,63	4.698,27	4.991,91	5.285,56	5.579,20
	Técnico de Nível Superior em Políticas Sociais	IV	161,56	20,31	3.281,28	3.609,41	3.937,54	4.265,67	4.593,80	4.921,93	5.250,05	5.578,18	5.906,31	6.234,44



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA
39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.304/2016
(SUBSTITUI ANEXO DE VENCIMENTOS E PROGRESSÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

QUADRO DE CARREIRAS DE ASSISTENTES E ANALISTAS DA EDUCAÇÃO														
Tempo de serviço em anos				01 a 05	06 a 10	11 a 15	16 a 20	21 a 25	26 a 30	31 a 35	35 a 40	41 a 45	46 a 50	
Carreira	Símbolo Nível	QuantUPV	VALOR UPV	INICIAL	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	
				A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
A. S. E.	Assistente de Educação	I	52,03	20,31	1.056,73	1.162,40	1.268,08	1.373,75	1.479,42	1.585,09	1.690,77	1.796,44	1.902,11	2.007,79
	Assistente de Educação	II	71,2	20,31	1.446,07	1.590,68	1.735,29	1.879,89	2.024,50	2.169,11	2.313,72	2.458,32	2.602,93	2.747,54
	Assistente de Educação	III	76,68	20,31	1.557,37	1.713,11	1.868,84	2.024,58	2.180,32	2.336,06	2.491,79	2.647,53	2.803,27	2.959,00
	Assistente de Educação	IV	82,15	20,31	1.668,47	1.835,31	2.002,16	2.169,01	2.335,85	2.502,70	2.669,55	2.836,39	3.003,24	3.170,09

A. T. E.	Assistente Técnico-Educacional	I	71,2	20,31	1.446,07	1.590,68	1.735,29	1.879,89	2.024,50	2.169,11	2.313,72	2.458,32	2.602,93	2.747,54
	Assistente Técnico-Educacional	II	76,68	20,31	1.557,37	1.713,11	1.868,84	2.024,58	2.180,32	2.336,06	2.491,79	2.647,53	2.803,27	2.959,00
	Assistente Técnico-Educacional	III	82,15	20,31	1.668,47	1.835,31	2.002,16	2.169,01	2.335,85	2.502,70	2.669,55	2.836,39	3.003,24	3.170,09
	Assistente Técnico-Educacional	IV	89,28	20,31	1.813,28	1.994,60	2.175,93	2.357,26	2.538,59	2.719,92	2.901,24	3.082,57	3.263,90	3.445,23



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

A. T. E.	Analista Educacional	I	87,63	20,31	1.779,77	1.957,74	2.135,72	2.313,69	2.491,67	2.669,65	2.847,62	3.025,60	3.203,58	3.381,55
	Analista Educacional	II	131,44	20,31	2.669,55	2.936,50	3.203,46	3.470,41	3.737,36	4.004,32	4.271,27	4.538,23	4.805,18	5.072,14
	Analista Educacional	III	144,58	20,31	2.936,42	3.230,06	3.523,70	3.817,35	4.110,99	4.404,63	4.698,27	4.991,91	5.285,56	5.579,20
	Analista Educacional	IV	161,56	20,31	3.281,28	3.609,41	3.937,54	4.265,67	4.593,80	4.921,93	5.250,05	5.578,18	5.906,31	6.234,44



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS
ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº 304/2016

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

CARREIRA ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	CARGO CADISTA	PRÉ-REQUISITO NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO EM DESENHO OU CURSO DE AUTOCAD
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Auxiliar arquitetos, engenheiros e técnico em edificações no desenvolvimento de projetos, executando desenhos com auxílio de instrumentos e recursos informatizados.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Auxiliar o arquiteto, o engenheiro civil e o técnico em edificações em suas atividades; elaborar desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como executar plantas, desenhos e detalhamento de instalações hidrossanitárias e elétricas e desenhos cartográficos; coletar e processar dados e planejar o trabalho para a elaboração do projeto como, por exemplo, interpretar projetos existentes, calcular e definir custos do desenho, analisar croqui e aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à construção civil, podendo atualizar o desenho de acordo com a legislação; fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos; auxiliar a elaboração de laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis; auxiliar as atividades que visam examinar calcular, orçar e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esporte e as obras complementares respectivas; prestar informações a interessados; Desempenhar tarefas afins.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: Conhecimento em Autocad 2D e 3D.		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

CARREIRA ANALISTA ADMINISTRATIVO	CARGO FISCAL NIVEL SUPERIOR	PRÉ-REQUISITO NIVEL SUPERIOR NA AREA ESPECÍFICA
AREAS Farmácia, Enfermagem, Veterinária, Engenharia Civil, Engenharia de Alimentos, Engenharia Ambiental, Direito, Ciências Contábeis, Administração, Economia, Geografia e Nutrição.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Ações fiscalizadoras e orientadoras nas áreas tributária, sanitária, obras e urbanismo, ambiental e posturas, fazendo cumprir a Legislação pertinente de cada área de atuação.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Coordenar, apoiar e executar atividades de fiscalização desenvolvidas de fiscais em suas áreas específicas; Exercer a fiscalização preventiva através de orientações com vistas ao exato cumprimento de legislação vigente; Exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas cabíveis, nos termos da lei; realizar inspeções, vistorias e análises técnica, exercendo poder de polícia administrativo em atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação de sua respectiva área; fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, formulas, produtos, processos, métodos farmacêuticos; elaborar laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionada com a atividade de cada área; atuar em programas específico de vigilância em saúde, sanitária e ambiental, promover educação sanitária e ambiental, contribuir para a formulação de políticas, projetos e planos na área de saúde pública; orientar e prestar suporte ao assistente técnico administrativo/fiscal quando necessário; executar outras atividades compatíveis na natureza do cargo prevista em regulamento; proceder sanções previstas em Leis em razão das infrações encontradas em inspeções		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE CONHECER A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL PERTINENTE		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

<u>CARREIRA</u>	<u>CARGO</u>	<u>PRÉ-REQUISITO</u>
ANALISTA ADMINISTRATIVO	JORNALISTA	NIVEL SUPERIOR EM JORNALISMO
<u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</u> processar informação; priorizar a atualidade da notícia; divulgar notícias com objetividade; adequar a linguagem ao veículo de comunicação; elaborar e distribuir pautas; coletar, registrar e qualificar a informação; organizar matérias jornalísticas; redigir textos jornalísticos; gravar entrevistas jornalísticas; acessar bancos de dados, imagens e sons; avaliar o resultado dos trabalhos jornalísticos; desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação		
<u>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</u> Apurar, pautar, reportar, redigir e editar notícias e noticiários. Coletar e checar informações por meio de leitura, pesquisa, entrevista e outros recursos de apuração jornalística. Construir relacionamento com fontes de informação nos diversos setores da sociedade. Propor e elaborar pauta. Participar da programação das emissoras da Fundação Cultural Piratini. Realizar reportagens para a televisão, rádio, jornal e web (multimídia). Redigir textos jornalísticos e releases. Apresentar notícias e noticiários. Contribuir com a Fundação em seu planejamento editorial de gestão. Organizar e planejar coberturas jornalísticas. Trabalhar com acompanhamento, análise e seleção de matérias jornalísticas ou não, de mídias impressas, audiovisuais, inclusive web (multimídia), para produção, formação, incremento e atualização regular do banco de notícias, como clipping e outros produtos correlatos da Fundação, além de desempenhar atividades afins e correlatas, de acordo com a evolução tecnológica das mídias.		
<u>CARGA HORÁRIA:</u> 40h/SEMANAIS	<u>FORMA DE RECRUTAMENTO:</u> CONCURSO PÚBLICO	
<u>OUTROS REQUISITOS:</u> REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ANALISTA ADMINISTRATIVO	PUBLICITÁRIO	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desenvolver propagandas e efetuar campanhas publicitárias; selecionar arquivos, relatórios, artigos e fotografias; rastrear noticiários; desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Elaborar e executar plano de marketing e/ou propaganda; Desenvolver campanhas promocionais; Criar anúncios para mídia impressa e eletrônica; Criar folhetos e mala direta; banners, out doors e hot sites para internet e demais peças publicitárias; Sugerir imagens para os textos criados; Contribuir na concepção do lay-out de campanhas publicitárias; Supervisionar os trabalhos de diagramação e arte-final das publicações da instituição; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; executar outras atividades compatível com a natureza do cargo.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

<u>CARRERA</u>	<u>CARGO</u>	<u>PRÉ-REQUISITO</u>
AGENTE SOCIAL	AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL	NÍVEL FUNDAMENTAL
<u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</u> Desempenhar funções de apoio ao provimento dos serviços, nas áreas da Saúde, Educação e Serviço Social, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e ao CadÚnico, diretamente relacionadas às finalidades do SUAS.		
<u>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</u> Desempenhar funções essenciais de apoio ao funcionamento operacional da gestão, das Unidades sócio assistenciais e das instâncias de pactuação e deliberação do SUAS, tais como: limpeza, cozinha, copeiragem, lavar e passar roupas, transporte e segurança; auxiliar o cuidador social em todas as suas atribuições, junto às unidades de assistência social, especialmente nas tarefas de apoio aos usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; potencializar a convivência familiar comunitária; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
<u>CARGA HORÁRIA:</u> 40h/SEMANAIS	<u>FORMA DE RECRUTAMENTO:</u> CONCURSO PÚBLICO	
<u>OUTROS REQUISITOS:</u>		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ASSISTENTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	FISCAL DE POSTURAS DO SETOR TURISTICO	NIVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos, normas e posturas municipais e legislação urbanísticas.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Tomar providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística; fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata; examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; emitir notificações e lavrar Auto de Infração e Imposição de Multa e de apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização; manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; prestação de contas; realizar fiscalização na área de atuação da EMUTUR; desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: CONHECER A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL, ESPECIALMENTE OS CÓDIGOS DE POSTURAS		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

CARREIRA ANALISTA ADMINISTRATIVO	CARGO ARQUITETO	PRÉ-REQUISITO NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE ARQUITETURA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Elaborar projetos arquitetônicos, de acordo com o Plano Diretor de Obras do Município.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Projetar, dirigir e fiscalizar obras de decoração arquitetônica; elaborar projetos de escolas e edifícios públicos inclusive com suas obras complementares; realizar perícias e fazer arbitramentos; elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construções em geral; projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística; examinar projetos e proceder à vistoria de infração referentes à irregularidade por infringência às normas e posturas municipais; constatadas na sua área de atuação; responsabilizar-se por equipes auxiliares, necessárias à execução das atividades próprias do cargo; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL N° _____

(SUBSTITUI ANEXO VII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL N° 2.258/2015)

CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ASSISTENTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	FISCAL SANITÁRIO	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Fiscalizar e/ou inspecionar estabelecimentos comerciais, feiras livres e de alimentação pública em geral, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Verificar as condições de consumo dos alimentos, encaminhando para análise e apreendendo os alterados, deteriorados ou falsificados, para garantir um consumo de alimentos saudáveis; fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde e higiene da população, mediante fiscalização permanente; a interdição de estabelecimentos; a apreensão de bens e mercadorias; o cumprimento de diligências; registrar em formulário próprio, eventuais reclamações e denúncias da comunidade, no que se refere a problemas de higiene e condições de acondicionamento dos produtos alimentícios, afim de que sejam corrigida as irregularidades verificadas; providenciar exames periódicos, através de amostragem, de animais e pessoas, buscando detectar e alertar os órgãos competentes quanto a riscos ou sinais de epidemias em todas as áreas de saúde animal e humana; executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior; inspecionar, sob o ponto de vista higiênico e sanitário, os produtos alimentares de origem animal, vegetal e seus derivados, verificando as condições e locais de produção, a manipulação, armazenagem e comercialização, para certificar-se do cumprimento de normas de Saúde Pública; conduzir equipes de fiscalização; orientar e fiscalizar a observância à legislação sanitária, fazendo cumprir as normas do poder de polícia administrativa do Município; lavrar auto de infração referente ao descumprimento da legislação sanitária municipal; inspecionar clubes de recreação, edificações particulares, controlando a qualidade da água de piscinas e reservatórios, a fim de assegurar condições de saúde satisfatórias à comunidade; comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; elaborar relatórios das inspeções realizadas; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ASSISTENTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem a execução de obras públicas e particulares, bem como as posturas municipais e o trânsito urbano.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Promover a fiscalização de obras da construção civil no Município e atuar as infrações constatadas em conformidade com o Código de Obras e Posturas; verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à edificações particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instruções de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: CONHECER A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL, ESPECIALMENTE OS CÓDIGOS DE POSTURAS E DE TRÂNSITO		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL N° _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL N° 2.258/2015)

<u>CARREIRA</u> AGENTE ADMINISTRATIVO	<u>CARGO</u> AGENTE ADMINISTRATIVO	<u>PRÉ-REQUISITO</u> NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
<u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</u> Compreende as atribuições que se destinam a executar sob orientação imediata, trabalhos administrativos de noções gerais, sem muita complexidade, compreendendo o atendimento ao público, protocolo, arquivo, tramitação de documentos, escriturações e similares.		
<u>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</u> Realizar atendimento ao público nas repartições, atender ao cidadão, prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir, despachar expedientes, auxiliar as tramitações de processos nas repartições ou setor; organizar documentos; realizar outros serviços de apoio administrativo que vierem ser cometidos pelo chefe imediato; operar computador, telefone, máquina xerox e outros equipamentos de acordo com a função e setor de lotação funcional; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
<u>CARGA HORÁRIA:</u> 40h/SEMANAIS O Agente Administrativo na função de telefonista cumprirá a jornada de trabalho de 30h/semanais e seis horas diárias, sem prejuízo do vencimento do cargo.	<u>FORMA DE RECRUTAMENTO:</u> CONCURSO PÚBLICO	
<u>OUTROS REQUISITOS:</u>		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Exercer atividades de nível médio, nas áreas administrativa, financeira e contábil que exijam maior complexidade na sua execução e/ou formação específica; realizar atendimento ao público nas repartições, atender ao cidadão, prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir, despachar expedientes; auxiliar as tramitações de processos nas repartições ou setor; organizar documentos; assessorar os órgãos colegiados; realizar outros serviços de apoio administrativo.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Executar trabalhos que exijam conhecimento de administração pública, noções de direito administrativo, conhecimento da sistemática de funcionamento dos órgãos municipais; executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; elaborar normas e procedimentos dos setores, fluxos, organogramas, fluxogramas; assessorar e assistir diretamente a chefia imediata em assuntos político-administrativos, sociais e de representação; agendar e oportunizar as audiências com as autoridades, os munícipes e visitantes; agendar as atividades e programas oficiais, expedir convites, preparar reuniões de conselhos municipais; e providenciar o desenvolvimento das mesmas; secretariar as reuniões; integrar-se com as secretarias municipais que desenvolvam atividades junto à comunidade, visando o melhor resultado de uma ação conjunta; executar trabalhos administrativos, compreendendo dentre outros serviços, redigir correspondências e outros atos administrativos; estudar e informar processos; conferir, anotar e informar expediente que exija algum discernimento e capacidade crítica e analítica; transmitir e encaminhar ordens e avisos recebidos; receber, guardar e conservar processos livros e demais documentos sob sua responsabilidade; dirigir os trabalhos setoriais quando para isto for designado; expedir certidão, alvará e outros documentos; receber, efetuar o pagamento de documentos diversos da Prefeitura nas agências bancárias ou direto a fornecedores, por meio de sistemas eletrônicos; efetuar o preenchimento de formulários, partindo de orientações recebidas; prestar atendimento aos servidores sobre os seus direitos e deveres; gerenciar estoques no Almoarifado e/ou no próprio local de trabalho; conferir, guardar e controlar mercadorias; atender às requisições dos vários setores; manter sob controle a "carga dos bens ou materiais permanentes"; fazer inventário de mercadorias em estoque e do ativo permanente; orientar e fiscalizar os atos licitatórios; realizar a organização e manutenção de arquivos, recebimento e encaminhamento de correspondências, volumes; responsabilizar-se pela afixação de avisos, ordens da repartição e outras informações ao público; manter registros e controles referentes a atendimento ao público; coletar assinaturas em documentos diversos; apoiar o pregoeiro na elaboração de termos de referências e cotação de preços para o processo de compras; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

CARREIRA ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	CARGO TECNICO EM CONTABILIDADE	PRÉ-REQUISITO NÍVEL MÉDIO/TECNICO NA AREA ESPECIFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Elaborar demonstrativos contábeis; executar tarefas de registros contábeis e fiscais; apoiar o contador e o controlador geral nas atividades de levantamentos, registros e relatórios contábeis.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Executar a escrituração analítica de atos e fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas organizando boletins de receita e despesa; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; examinar empenhos analisando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos à despesa interpretando legislação referente à contabilidade pública, organização, manutenção e orientação do controle interno do Executivo; organizar, orientar os sistemas orçamentários, financeiro e patrimonial, com emissão de balancetes anuais, anexos e adendos exigidos pela legislação vigente; prestar contas junto ao Tribunal de Contas, encaminhamento de balancete mensal à Câmara Municipal e documentos de receitas e despesas; elaborar atos que disponham sobre a abertura de créditos adicionais suplementares ou especiais; contestar, quando for preciso, as irregularidades apontadas nos pareceres prévios do Tribunal de Contas; participar da elaboração do balanço geral e todas atividades compatíveis com a sua formação profissional; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

CARREIRA ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	CARGO TECNICO EM EDIFICAÇÕES	PRÉ-REQUISITO NÍVEL MÉDIO/TECNICO NA AREA ESPECIFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar projetos de edificações e outras obras de engenharia civil, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas, para colaborar na construção, reparo e conservação das referidas obras.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Realizar estudos no local das obras, procedendo às medições, analisando amostras de solos e efetuando cálculos para auxiliar na preparação de plantas e especificações relativas à construção, reparação e conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil; executar esboços e desenhos técnicos estruturais, seguindo plantas, esquemas, especificações técnicas e utilizando instrumentos de desenho, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo; preparar estimativas detalhadas sobre quantidade e custos de materiais e mão de obra para fornecer os dados necessários à elaboração da proposta de execução das obras; auxiliar na preparação de programas de trabalho e na fiscalização das obras, acompanhando e controlando os respectivos cronogramas, para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas ou localizar falhas de execução; identificar e resolver problemas que surjam, aplicando seus conhecimentos teóricos e práticos, na construção de obra e nas instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas, para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
CONDICIONANTES REQUISITOS: RGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

CARREIRA ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	CARGO TOPÓGRAFO	PRÉ-REQUISITO NÍVEL MÉDIO/TECNICO NA AREA ESPECIFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantar, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejar trabalhos em geomática; analisar documentos e informações cartográficas, interpretar fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificar acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletar dados geométricos. Efetuar cálculos e desenhos e elaborar documentos cartográficos, definir escalas e cálculos cartográficos, efetuar aerotriangulação, restituir fotografias aéreas.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Executar serviços de topografia em geral; digitar e executar levantamentos topográficos e hidrográficos; executar trabalhos de topografia: levantamentos, locações, nivelamentos, medições, cálculo de áreas, desenhos e plantas, projetos de demarcação de lotes rurais e urbanos; proceder a investigações para legitimações de posse; realizar levantamentos topográfico de bacias hidrográficas; realizar levantamentos plani-altimétricos, visando à construção de açudes e barragens, bem como de sistema de drenagem e irrigação; executar trabalhos de locação de estradas, nivelamento, cálculo de caderneta e traço de perfis; responsabilizar-se pela conservação e pequenos reparos de instrumentos topográficos; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: RGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

CARREIRA ASSISTENTE TÉCNICO - ADMINISTRATIVO	CARGO TÉCNICO EM INFORMÁTICA	PRÉ-REQUISITO NÍVEL MÉDIO/TECNICO NA AREA ESPECIFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de programação de computadores e processamento de dados, bem como fornecer suporte técnico e orientar os usuários para utilização dos softwares e hardwares.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc.; operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; participar de programa de treinamento, quando convocado; controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; ministrar treinamento em área de seu conhecimento; auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; realizar backup (cópia de segurança) dos sistemas existentes e controlar o arquivamento dos mesmos, visando resguardar os dados e informações necessários; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: COMPROVANTE DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

CARREIRA ANALISTA ADMINISTRATIVO	CARGO ADMINISTRADOR	PRÉ-REQUISITO NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Atuar em conformidade com as atribuições específicas de sua área, em atenção permanente aos princípios éticos, preceitos legais e atos normativos pertinentes à gestão da coisa pública, sobretudo no que se refere ao cumprimento dos ditames da Lei de Responsabilidade Fiscal; criar e desenvolver sistemas, programas e projetos; apoiar tecnicamente projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura; participar da análise e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; propor, executar e supervisionar análises e estudos técnicos, realizando pesquisas, entrevistas, observação local, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos; elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações, para racionalização e atualização de normas e procedimentos; elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de materiais; elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Prefeitura; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-a em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CRA)		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

CARREIRA ANALISTA ADMINISTRATIVO	CARGO ENGENHEIRO AGRÔNOMO	PRÉ-REQUISITO NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Planejar, coordenar e executar atividades agropecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais; fiscalizar essas atividades, promover a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agropecuárias e elaborar documentação técnica e científica.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Planejar, auxiliar e executar os serviços ligados à escolha da cultura, preparação do solo, do plantio, da adubação e da colheita; cuidar da criação, alimento, saúde, reprodução e abate de rebanhos, bem como no combate à pragas e doenças que atacam plantações e animais; acompanhar ainda, o transporte, o beneficiamento, a industrialização e a venda dos produtos; planejar e executar obras e serviços técnicos de engenharia rural, incluindo construções para fins rurais, visando à aumentar a funcionalidade das instalações e irrigação e drenagem para fins agrícolas; pesquisar e implantar novas tecnologias no setor agroindustrial, incluindo beneficiamento e conservação de produtos e seu aproveitamento industrial, aproveitamento de recursos naturais e do meio ambiente, defesa e vigilância sanitária, projetos de mecânica, adubação, irrigação e colheita; fiscalizar a indústria e o comércio de adubos e agrotóxicos, desenvolver assim projetos de cuidar da padronização e do controle de qualidade dos produtos finais; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40 /SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

CARREIRA ANALISTA ADMINISTRATIVO	CARGO ENGENHEIRO CIVIL	PRÉ-REQUISITO NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE ENGENHARIA CIVIL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar serviços de engenharia de responsabilidade da Prefeitura de acordo com o Plano Diretor do Município e projetos e programas firmados por meio de contratos e/ou convênios com instituições governamentais e não governamentais.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Projetar, dirigir, fiscalizar obras em construção ou reforma conduzir a conservação de estradas de rodagem, vias públicas, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos topográficos; aprovar projetos; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletromecânica e redes de distribuição de energia, água, sanitária e pluvial; examinar projetos e proceder a vistorias de construções; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; expedir modificações de autos de infração referentes à irregularidade por infringência às normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; cumprir e fazer cumprir as normas do setor; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência; manter atualizados os registros das ações de sua função; executar trabalhos próprios de Engenharia Civil, de acordo com atos e normas legais; elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, relativos às obras e instalações destinadas ao saneamento básico, pontes, edificações e correlatos, segundo técnicas específicas; proceder ao estudo de características e preparar planos, orçamentos de custos, métodos de trabalho e demais dados requeridos para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras assegurando os padrões técnicos exigidos; desenvolver trabalhos técnicos de engenharia que viabilizar a demarcação, medição e representação de terrenos, lotes e áreas pertencentes ao município ou de particulares, conforme estabelecido pelo órgão; orientar e supervisionar o trabalho de desenhistas arquitetônicos conforme projetos propostos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE - CREA		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL N° _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL N° 2.258/2015)

CARREIRA ANALISTA ADMINISTRATIVO	CARGO CONTADOR	PRÉ-REQUISITO NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Reunir informações para decisões em matéria de contabilidade; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanço; efetuar perícias contábeis, participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade em repartições; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; estudar, sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal; acompanhar a execução e prestar contas de convênios e contratos firmados pelas diversas unidades do município; prestar informações ao controle interno quando demandado; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL N° _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL N° 2.258/2015)

CARREIRA ANALISTA ADMINISTRATIVO	CARGO TURISMÓLOGO	PRÉ-REQUISITO NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE TURISMO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Planejar, organizar, dirigir, controlar, gerir e operacionalizar instituições e estabelecimentos ligados ao turismo.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Coordenar e orientar trabalho de seleção de locais e áreas de interesse turístico, visando o adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica; atuar como responsável técnico em Empreendimentos que tenham o turismo e o lazer como seu objeto social; verificar as potencialidades e deficiências para o desenvolvimento do turismo no Município; formular prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo no Município; criar e implementar roteiros e rotas turísticas; desenvolver e comercializar produtos turísticos; analisar estudos relativos a desenvolvimento sócio-econômico e cultural, nas áreas de turismo ou em outras áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços turísticos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

<u>CARREIRA</u>	<u>CARGO</u>	<u>PRÉ-REQUISITO</u>
ADVOGADO MUNICIPAL	ADVOGADO MUNICIPAL	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE ATUAÇÃO
<u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</u> Prestar assistência jurídica às questões de direito administrativo, trabalhista, civil, tributário e constitucional.		
<u>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</u> Emitir pareceres jurídicos sempre que for solicitado; presidir comissões de inquérito; examinar previamente projetos de leis encaminhados à Câmara, bem como, as emendas propostas pelo Poder Legislativo; orientar para o veto ou aprovação do Prefeito de Leis transitadas na Câmara Municipal; receber, analisar e encaminhar os casos de denúncias; elaborar, dar parecer em contratos e convênios em que a prefeitura seja parte; estudar, interpretar e propor alterações na legislação básica do município; representar o município em juízo mediante procuração do Prefeito; emitir pareceres jurídicos sempre que for solicitado; presidir comissões de inquérito; representar o prefeito e seus assessores, quando delegados pelo prefeito ou pelo Procurador do Município; na área social compete ao advogado prestar assessoria jurídico-social apoiar e esclarecer os direitos do cidadão, da mulher da criança e do adolescente, bem como a responsabilização do agressor, encaminhando cada caso aos órgãos competentes; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
<u>CARGA HORÁRIA:</u> 40h/SEMANAIS	<u>FORMA DE RECRUTAMENTO:</u> CONCURSO PÚBLICO	
<u>OUTROS REQUISITOS:</u> REGISTRO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL (OAB)		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL N° _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL N° 2.258/2015)

<u>CARREIRA</u> TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM POLÍTICAS SOCIAIS	<u>CARGO</u> CUIDADOR SOCIAL	<u>PRÉ-REQUISITO</u> NÍVEL MÉDIO
<u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</u> Desenvolve atividades que compreendem os cuidados com bebês, crianças, jovens, adultos e idosos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida.		
<u>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</u> Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumento de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autoestima dos usuários; atuar na recepção dos usuários, inclusive e quando for o caso preenchendo os formulários próprios, possibilitando uma ambiente acolhedora; identificar as necessidades e demandas dos usuários; apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária, inclusive e quando for o caso, tarefas escolares; apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, organizar os espaços para a guarda de pertences dos assistidos, organizar a limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, e quando for o caso organizar e monitorar os medicamentos prescritos aos usuários; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas, inclusive e quando for o caso médicos, escolas, para lazer e entretenimento; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; potencializar a convivência familiar comunitária; estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre usuários, profissionais e familiares; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; participar das reuniões escolares quando determinado e/ou de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; quando for o caso registrar ocorrências em livro próprio.		
<u>CARGA HORÁRIA:</u> 40h/SEMANAIS	<u>FORMA DE RECRUTAMENTO:</u> CONCURSO PÚBLICO	
<u>OUTROS REQUISITOS:</u> Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da Política Nacional de Assistência Social (PNAS); noções sobre direitos humanos e sociais; sensibilidade para as questões sociais; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

<u>CARRERA</u>	<u>CARGO</u>	<u>PRÉ-REQUISITO</u>
TECNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM POLÍTICAS SOCIAIS	PEDAGOGO	NÍVEL SUPERIOR
<u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</u> Atuações em equipe operativa na proteção social básica ou especial em serviços, programas, projetos, benefícios, assessoramento e defesa e garantia de direitos socioassistenciais e em equipe de gestão e vigilância socioassistencial.		
<u>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</u> Atuar com olhar epistêmico, enquanto educador/socioeducador qualificado no estímulo, motivação, mediação e monitoria das ações socioeducativas de assistência social intergeracionais e interdisciplinares de ensino e aprendizagem que promovam: o desenvolvimento de potencialidades e aquisições cognitivas educativas, socioculturais e laborais; o desenvolvimento cognitivo das condições de socialização e pleno exercício da cidadania; e, na efetivação, fortalecimento, reforço e reconstrução dos vínculos de escolaridade formal; atuar enquanto educador/socioeducador especializado na capacitação e desenvolvimento de potencialidades de capital humano com atuação enquanto gestor ou operador socioassistencial, tanto em processo de formação básica como de educação continuada para a atuação qualificada; atuar nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculo, contribuindo nas ações das equipes inter e transdisciplinares; compreender os usuários da política pública de assistência social como indivíduos que necessitam reconhecer-se enquanto sujeitos de direitos e pessoas que necessitam resgatar sua identidade, autoestima e em busca de autonomia e empoderamento; compreender as pessoas como sujeitos em formação; garantir as famílias a acolhida, renda e fortalecimento dos vínculos ou reconstrução daqueles que seus vínculos já foram rompidos; fazer busca ativa das famílias, acompanhando o rendimento escolar; nos com os educadores sociais; promover capacitação continuada para educadores sociais; promover atividades grupais; reuniões com as famílias; palestra para divulgação dos serviços; elaborar material gráfico e didático para as capacitações dos trabalhadores da assistência social; elaborar cartilhas sobre temas de interesse das comunidades; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
<u>CARGA HORÁRIA:</u> 30h/SEMANAIS	<u>FORMA DE RECRUTAMENTO:</u> CONCURSO PÚBLICO	
<u>OUTROS REQUISITOS:</u> Formação de nível superior, com graduação específica em Pedagogia; deve possuir conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre os direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta com as famílias.		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

<u>CARREIRA</u>	<u>CARGO</u>	<u>PRÉ-REQUISITO</u>
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM POLÍTICAS SOCIAIS	ASSISTENTE SOCIAL	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Formular estratégias para elaboração, planejamento, execução e avaliação de políticas públicas, acolher e prestar informações às famílias para os encaminhamentos adequados das demandas dos usuários dos serviços de saúde e das Unidades socioassistenciais do município.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Realizar diagnósticos das demandas e reconhecimento das situações de vida da população que subsidiem a formulação dos Planos de Assistência Social; formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da Assistência Social; elaborar, executar e avaliar o Plano Municipal de Assistência Social, formular e defender a constituição de orçamento público necessário à implementação do Plano de Assistência Social; favorecer a participação dos (as) usuários (as) e movimentos sociais no processo de elaboração e avaliação do orçamento público; planejar, organizar e administrar o acompanhamento dos recursos orçamentários nos benefícios e serviços sócio-assistenciais nos Centros de Referência em Assistência Social - CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS; Implementar o PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; mediar grupos de famílias dos PAIF; realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS. Na área da saúde , o profissional tem como competências intervir junto aos fenômenos sócio-culturais e econômicos, que reduzem a eficácia dos programas de prestação de serviços no setor, que seja relacionado à promoção, proteção e ou à recuperação da saúde; discutir com os usuários e /ou responsáveis situações problemas do acompanhamento social do tratamento da saúde; estimular o usuário a participar do seu tratamento; informar e discutir com os usuários acerca dos direitos sociais, mobilizando-os ao exercício da cidadania; elaborar relatórios sociais e pareceres sobre matérias específicas do Serviço Social; participar de reuniões técnicas da equipe interdisciplinar; discutir com os familiares sobre a necessidade de apoio na recuperação e prevenção da saúde do paciente, especialmente os problemas emocionais decorrentes do impacto da internação, no sentido de amenizar as tensões causadas pela doença e todo o processo de internação; realizar consulta social para dar encaminhamento às situações detectadas; participar, em conjunto com a equipe de saúde, de ações socioeducativas nos diversos programas e clínicas, como na saúde da família, na saúde mental, na saúde da mulher, da criança, do adolescente, do idoso, da pessoa com deficiência (PCD), do trabalhador, no planejamento familiar, na redução de danos, álcool e outras drogas, nas doenças infectocontagiosas (DST/AIDS, tuberculose, hanseníase, entre outras); e nas situações de violência sexual e doméstica; participar do projeto de humanização da unidade na sua concepção ampliada, sendo transversal a todo o atendimento da unidade e não restrito à porta de entrada; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 30h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE Deve possuir conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre os direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e Atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias.		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

<u>CARREIRA</u>	<u>CARGO</u>	<u>PRÉ-REQUISITO</u> NÍVEL MÉDIO
ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO	ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO	
<u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</u> Auxiliar na manutenção da disciplina escolar nas unidades de ensino, inspecionar as salas de aula em relação ao material, equipamento, higiene; auxiliar na secretaria escolar, na Biblioteca e nas atividades em Unidades de Educação.		
<u>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</u> Assistir à entrada e à saída dos alunos nas Unidades de Ensino; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; inspecionar as salas de aula para verificar as condições de limpeza e arrumação; inspecionar, após a saída dos alunos, as salas de aula, banheiro e outros locais da escola; comunicar a secretaria escolar ou a diretora, os atos ou fatos relacionados à queda da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; prestar assistência a alunos que adoecerem ou sofrerem acidentes; auxiliar nos serviços da secretaria da escola; orientar os alunos quanto as regras e procedimentos especificados no regimento escolar; acompanhar o processo de adaptação dos alunos novos na escola e dos que estão nas séries iniciais de um segmento; orientar os alunos para uma atitude de zelo para com o patrimônio da escola, entendido como de bem comum; observar as condições de asseio e limpeza das dependências da unidade escolar; realizar serviço de Monitoria, de Agente de Promoção Cultural, de Práticas Esportivas e outras funções na educação, cultura e esporte; auxiliar na biblioteca; participar sempre que solicitado, de cursos de formação, aperfeiçoamento e capacitação de sua área de atuação, com vista ao seu aprimoramento constante; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
<u>CARGA HORÁRIA:</u> 40h/SEMANAIS	<u>FORMA DE RECRUTAMENTO:</u> CONCURSO PÚBLICO	
<u>OUTROS REQUISITOS:</u>		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

<u>CARREIRA</u>	<u>CARGO</u>	<u>PRÉ-REQUISITO</u>
ASSISTENTE TÉCNICO-EDUCACIONAL	ASSISTENTE TÉCNICO-EDUCACIONAL	NÍVEL MÉDIO /TÉCNICO
<u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</u> Exercer atividades de apoio técnico-administrativo na Secretaria de Educação e nas Unidades de Ensino; apoiar o professor; exercer atividades de monitoria em programas e projetos, cursos de curta duração e outras atividades que lhe forem atribuídas para as quais esteja habilitado.		
<u>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</u> Exercer suas atividades em unidade escolar, participando do processo que envolve o planejamento, a elaboração, a execução e a avaliação do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração da escola, relativos aos registros funcionais dos servidores e à vida escolar dos alunos; organizar e manter atualizado o sistema de informações legais e regulamentares de interesse da escola; redigir ofícios, exposições de motivos, atas e outros expedientes; coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para a elaboração de informações estatísticas; realizar trabalhos de digitação; realizar trabalhos de protocolização preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários; atender, orientar e examinar o público; auxiliar na organização, manutenção e atendimento em biblioteca escolar e sala de multimeios; auxiliar no cuidado e na distribuição de material esportivo, de laboratórios, de oficinas pedagógicas e outros sob sua guarda; executar tarefas relacionadas à expedição de certificados, diplomas, declarações, exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas em regulamentos e no regimento escolar; apoiar o Professor em sala de aula, de acordo com a sua habilitação profissional e experiência; exercer atividades voltadas para monitoria de programas e projetos, cursos de curta duração para a comunidade escolar (telecentros, oficinas de esportes, cursos de informática, entre outros que visem a integração da comunidade escolar); e executar outras atividades correlatas e que lhe forem atribuídas pela direção das Unidades de Ensino; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
<u>CARGA HORÁRIA:</u> 40h/SEMANAIS	<u>FORMA DE RECRUTAMENTO:</u> CONCURSO PÚBLICO	
<u>OUTROS REQUISITOS:</u>		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

<u>CARREIRA</u>	<u>CARGO</u>	<u>PRÉ-REQUISITO</u>
ASSISTENTE TÉCNICO-EDUCACIONAL	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	NÍVEL MÉDIO /TÉCNICO NA ÁREA ESPECÍFICA
<u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</u> Elaborar demonstrativos contábeis; executar tarefas de registros contábeis e fiscais; apoiar o contador e o controlador geral nas atividades de levantamentos, registros e relatórios contábeis.		
<u>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</u> Executar a escrituração analítica de atos e fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas organizando boletins de receita e despesa; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; examinar empenhos analisando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos à despesa interpretando legislação referente à contabilidade pública, organização, manutenção e orientação do controle interno do Executivo; organizar, orientar os sistemas orçamentários, financeiro e patrimonial, com emissão de balancetes anuais, anexos e adendos exigidos pela legislação vigente; prestar contas junto ao Tribunal de Contas, encaminhamento de balancete mensal à Câmara Municipal e documentos de receitas e despesas; elaborar atos que disponham sobre a abertura de créditos adicionais suplementares ou especiais; contestar, quando for preciso, as irregularidades apontadas nos pareceres prévios do Tribunal de Contas; participar da elaboração do balanço geral e todas atividades compatíveis com a sua formação profissional; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
<u>CARGA HORÁRIA:</u> 40h/SEMANAIS	<u>FORMA DE RECRUTAMENTO:</u> CONCURSO PÚBLICO	
<u>OUTROS REQUISITOS:</u> REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

<u>CARREIRA</u>	<u>CARGO</u>	<u>PRÉ-REQUISITO</u>
ANALISTA EDUCACIONAL	ANALISTA EDUCACIONAL	NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE ATUAÇÃO
<u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</u> Exercer atividade profissional específica em nível superior de escolaridade nos setores pedagógico e administrativo no campo da educação, no órgão central da educação do município e nas unidades de ensino do município.		
<u>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</u> Elaborar, analisar e avaliar planos, programas e projetos pedagógicos; coordenar, acompanhar, avaliar e redirecionar a execução de propostas educacionais; elaborar normas, instruções e orientações para aplicação da legislação relativa a programas e currículos escolares e à administração de pessoal, material, patrimônio e serviços; elaborar, executar e acompanhar projetos de capacitação de pessoal e treinamentos operacionais nos vários âmbitos de atuação; proporcionar assistência técnica na elaboração de instrumentos de avaliação do processo educacional; elaborar programas, provas e material instrucional para a Educação Infantil o ensino fundamental e médio; realizar pesquisas e estudos que subsidiem a proposta de políticas, diretrizes e normas educacionais; participar da elaboração de planejamentos ou propostas anuais de atividades do setor ou órgão em que atua; organizar e produzir dados e informações educacionais;		
<u>CARGA HORÁRIA:</u> 40h/SEMANAIS	<u>FORMA DE RECRUTAMENTO:</u> CONCURSO PÚBLICO	
<u>OUTROS REQUISITOS:</u> Formação de nível superior, com graduação específica, entre outras, em Administração, Pedagogia, Ciências Contábeis, Informática, Direito ou Engenharia, ou com licenciatura, nos termos do edital, e registro no órgão de classe, quando este for exigido por lei, para exercer atribuições técnico-administrativas e técnico-pedagógicas na área de sua formação profissional.		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL N° _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL N° 2.258/2015)

CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar serviços de limpeza em geral, nas dependências e instalações dos prédios públicos; realizar trabalhos na copa e cozinha, preparando e servindo o café, recolhendo, lavando e guardando os utensílios; executar trabalhos de limpeza; efetuar carga e descarga de material e mercadorias, deslocando-os aos locais estabelecidos, utilizando-se de esforço físico para a remoção de objetos; efetuar os serviços de plantio, poda, coleta de mudas e conservação de parques e jardins; executar serviços de apoio operacional em geral; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Promover campanhas educativas, fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de relatórios e pareceres; zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos destinados à execução de sua atividade; executar atividades de vigilância à saúde; serviços de limpeza hospitalar, copa e cozinha; executar serviços de limpeza e higiene das repartições públicas; recolhimento do lixo nas dependências internas; conservar e controlar materiais e equipamentos utilizados; cuidados especiais com o acondicionamento do lixo; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

<u>CARREIRA</u>	<u>CARGO</u>	<u>PRÉ-REQUISITO</u>
OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	MOTORISTA	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
<u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</u> Conduzir veículos automotores Leves ou Pesados (de transportes de passageiros e cargas), obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e legislações pertinentes vigentes no país, demonstrando boa educação no trato com as pessoas, sendo discreto, paciente e disponível para atender às necessidades da administração pública.		
<u>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</u> Conduzir Veículos Automotores leves ou pesados obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e legislações pertinentes vigentes no país, demonstrando boa educação no trato com pessoas, sendo discreto, paciente e disponível para atender às necessidades do Setor a que estiver subordinado; zelar pela limpeza e bom funcionamento do veículo sob sua responsabilidade; manejar equipamentos em caminhões em obras, coleta de resíduos controlando a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar, sobre a superfície de ruas e avenidas da municipalidade; providenciar manutenção preventiva e corretiva dos veículos sob a sua responsabilidade, de acordo com as normas do setor de transportes ou outro órgão substituto; conduzir a documentação do veículo e dos bens transportados; manter os veículos em perfeitas condições em relação às leis de trânsito; recolher o veículo à garagem após a tarefa cumprida; conduzir veículos de e utilitários, de transporte escolar, ambulância, mediante ordem de serviço e de acordo com as normas do setor e do trânsito; apresentar relatórios de viagens; controlar a quilometragem e outras providências necessárias ao bom desempenho da função; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
<u>CARGA HORÁRIA:</u> 40h/SEMANAIS	<u>FORMA DE RECRUTAMENTO:</u> CONCURSO PÚBLICO	
<u>OUTROS REQUISITOS:</u> O candidato à vaga deverá possuir habilitação de acordo com a área de atuação. Deverá possuir também cursos de direção defensiva e de qualificação na função, de acordo com a área de atuação (saúde, educação, assistência social ou administrativa).		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

<u>CARREIRA</u>	<u>CARGO</u>	<u>PRÉ-REQUISITO</u>
OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
<u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</u> Exercer funções operacionais em obras e áreas de manutenção que exijam conhecimento, experiência e qualificação profissional para o seu exercício.		
<u>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</u> Bombeiro: executar serviços hidráulicos em vias e ou prédios públicos; fazer serviços de encanamento d'água em redes de distribuição de água ou em prédios públicos do Município; reparar instalações hidráulicas e redes de esgoto; atender, nos limites de sua capacidade, às determinações da chefia imediata, de acordo com demanda dos serviços e programação do setor. Calceteiro: executar trabalhos de calçamento de ruas e passeios públicos; efetuar reparos nos calçamentos; calçar pátios de prédios públicos municipais; auxiliar nos serviços de construção em geral; auxiliar na realização de obras de saneamento. Eletricista: executar trabalhos de conservação e instalação de redes elétricas em geral; efetuar a vistoria da rede elétrica de prédios municipais, assegurando o seu perfeito funcionamento; controlar o material elétrico de consumo e no estoque, solicitando a reposição quando necessário; efetuar pequenos reparos de urgência em redes elétricas de prédios do município, quando solicitado. Eletricista de Auto: Planejar serviços de instalação e manutenção eletroeletrônicos em veículos, estabelecendo cronogramas e estimando prazos; instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos em veículos, elaborando, interpretando e corrigindo lay out e esquemas, conectando cabos aos equipamentos e acessórios e testando o funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas para operação; realizar manutenções preventiva, e corretiva, inspecionando visualmente máquinas e equipamentos, diagnosticando defeitos eletroeletrônicos, desmontando, reparando, lubrificando, substituindo e montando componentes, ajustando e simulando o funcionamento de componentes e equipamentos; elaborar documentação técnica, cumprir normas de segurança, meio ambiente e saúde e realizar com qualidade as instalações eletroeletrônicas; executar outras atividades afins. Lanterneiro: Compreende as atribuições que se destinam a executar trabalhos de lanternagem em geral, em veículos automotores, máquinas e equipamentos rodoviários. Trabalhar na recuperação da lataria dos automóveis da Prefeitura usando os equipamentos e recursos disponíveis; recuperar as peças de funilaria dos automóveis; trabalhar com massa plástica; saber usar o maçarico, solda oxigênio e solda elétrica; trabalhar com o martelo, na recuperação da lataria danificada; executar outras tarefas correlatas. Marceneiro: receber os equipamentos e inspecionar, verificando as condições gerais e identificando defeitos; reparar as partes danificadas das peças de madeira com uso de chapas, vigas e laminados; construir moldes/gabaritos a partir de desenhos e croquis; executar rebaixos, esquadrejamento, encaixe com espiga, canais e aparelhagem em madeira; executar revestimento com laminados ou envernizamento. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
<u>CARGA HORÁRIA:</u> 40h/SEMANAIS	<u>FORMA DE RECRUTAMENTO:</u> CONCURSO PÚBLICO	
<u>OUTROS REQUISITOS:</u> O candidato à vagas nesses cargos deverão apresentar além da escolaridade exigida para o cargo, a qualificação ou experiência necessária para o seu desempenho.		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL N° _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL N° 2.258/2015)

<u>CARREIRA</u>	<u>CARGO</u>	<u>PRÉ-REQUISITO</u>
OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
<u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</u> Exercer funções operacionais em obras e áreas de manutenção que exijam conhecimento, experiência e qualificação profissional para o seu exercício.		
<u>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</u> Pedreiro: executar trabalhos de construção civil, conforme determinações recebidas; orientar o trabalho desenvolvido pelos serventes de pedreiro, zelando pela racionalização de materiais e cumprimento fiel do projeto da obra; executar a construção e reformas de sedes públicas, galerias pluviais, rede de esgoto, pontes e meio-fio; controlar o gasto de materiais utilizados na obra, solicitando a devida reposição quando necessário; cumprir outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem determinadas por seu chefe imediato. Pintor: 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; trabalhar em pinturas de prédios, interiores, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeiras e pontes; organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais. Cumprir outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem determinadas por seu chefe imediato.		
<u>CARGA HORÁRIA:</u> 40h/SEMANAIS	<u>FORMA DE RECRUTAMENTO:</u> CONCURSO PÚBLICO	
<u>OUTROS REQUISITOS:</u> O candidato à vagas nesses cargos deverão apresentar além da escolaridade exigida para o cargo, a qualificação ou experiência necessária para o seu desempenho.		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

<u>CARREIRA</u>	<u>CARGO</u>	<u>PRÉ-REQUISITO</u>
ANALISTA ADMINISTRATIVO	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	NÍVEL SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL +ESPECIALIZAÇÃO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
<u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</u> Controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos industriais, gerenciar atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente, e coordenar equipes, treinamentos e atividades de trabalho. Emitir e divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos.		
<u>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</u> Prestar assessoria em assuntos relativos à segurança e higiene do trabalho, examinando locais e condições do ambiente, instalações em geral e material, métodos e processos de fabricação adotados pelo trabalhador; determinar as necessidades no campo da prevenção de acidentes; inspecionar estabelecimentos fabris e comerciais, verificando se existem riscos de incêndios, desmoraamentos ou outros perigos, para fornecer indicações quanto às precauções a serem tomadas; promover a aplicação de dispositivos especiais de segurança, como óculos de proteção, cintos de segurança, vestuário especial, máscara e outros, determinando aspectos técnicos funcionais e demais características, para prevenir ou diminuir a possibilidade de acidentes; adaptar os recursos técnicos e humanos, estudando a adequação da máquina ao homem e do homem à máquina, para proporcionar maior segurança ao trabalhador; executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, organizando palestras e divulgações nos meios de comunicação, distribuindo publicações e outro material informativo, para conscientizar os trabalhadores e o público, em geral; estudar as ocupações encontradas nos ambientes de trabalho, analisando suas características, para avaliar a insalubridade ou periculosidade de tarefas ou operações ligadas à execução do trabalho; realizar estudos sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais, consultando técnicos de diversos campos, bibliografia especializada, visitando os estabelecimentos internos e externos, para determinar as causas desses acidentes e elaborar recomendações de segurança; desenvolver programas de treinamento, cursos, campanhas e palestra: com objetivo de divulgar normas de segurança, visando evitar acidentes do trabalho; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
<u>CARGA HORÁRIA:</u> 40h/SEMANAIS	<u>FORMA DE RECRUTAMENTO:</u> CONCURSO PÚBLICO	
<u>OUTROS REQUISITOS:</u> REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

<u>CARREIRA</u> ASSISTENTE TÉCNICO - ADMINISTRATIVO	<u>CARGO</u> FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS	<u>PRÉ-REQUISITO</u> NÍVEL MÉDIO
<u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</u> Fiscalizar feiras livres, realização de eventos e o comércio ambulante; receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las; embargar, interditar e lacrar eventos irregulares; inspecionar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços; efetuar vistoria prévia para concessão de inscrição municipal e alvarás; fazer o cadastramento e o controle de loteamentos clandestinos e irregulares e outros assentamentos informais.		
<u>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</u> Tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística; emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização; fazer cumprir as normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, direitos e defesa do consumidor, , edificações e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa; fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual, sonora, atmosférica, do solo, da água e etc; vistoriar e conferir imóveis (edificados ou não); observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
<u>CARGA HORÁRIA:</u> 40h/SEMANAIS	<u>FORMA DE RECRUTAMENTO:</u> CONCURSO PÚBLICO	
<u>OUTROS REQUISITOS:</u> CONHECER A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL PERTINENTE		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

<u>CARREIRA</u>	<u>CARGO</u>	<u>PRÉ-REQUISITO</u>
ASSISTENTE TÉCNICO – ADMINISTRATIVO	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	NÍVEL MÉDIO/TECNICO
<u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</u> Atuar nas áreas de defesa florestal, fiscalização ambiental em geral; inspecionar pescas; proteger as áreas ambientais para evitar a degradação.		
<u>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</u> Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais; observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação municipal ambiental vigente; fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações, conforme o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; verificar a observância das normas vigentes; proceder a inspeção e apuração de irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária a solicitação de licença e regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; Vistoriar e fiscalizar as atividades potencialmente poluidoras com finalidade de emissão e controle dos alvarás de localização e funcionamento; auxiliar as demais secretarias fazendo a interface das atividades dessas e seus aspectos ambientais; fazer vistorias e emitir pareceres para definir as autorizações de abate, substituição ou poda de árvores quando solicitados; auxiliar no controle e monitoramento das operações das Estações de Tratamento de Águas (ETA's), Estações de Tratamento de Esgotos (ETE'S) e Aterro Sanitário; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
<u>CARGA HORÁRIA:</u> 40h/SEMANAIS	<u>FORMA DE RECRUTAMENTO:</u> CONCURSO PÚBLICO	
<u>OUTROS REQUISITOS:</u>		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

<u>CARREIRA</u>	<u>CARGO</u>	<u>PRÉ-REQUISITO</u>
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM POLÍTICAS SOCIAIS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM POLÍTICAS SOCIAIS	NÍVEL MÉDIO
<u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</u> Executar atribuições administrativas e socioeducativas, apoiando os técnicos de nível superior dos programas e projetos da área de assistência social.		
<u>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</u> Apoiar o trabalho dos técnicos de nível superior da Secretaria de Assistência Social e em especial às equipes de referência do Centro de Referência em Assistência Social (CRAS) e Centros de Referências Especializados de Assistência Social (CREAS), no que se refere às funções técnico-administrativas como coletar informações, preencher formulários, digitar dados no Cadastro Único (CadÚnico); fornecer relatórios aos técnicos da gestão do SUAS para análise de dados; participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com as equipes de referência; receber e prestar informações às famílias usuárias do CRAS; mediar processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência do CRAS, identificando e encaminhando casos para o serviço Socioeducativo para famílias ou para acompanhamento individualizado; participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com as equipes de referência; participar das atividades de capacitação (ou formação continuada); observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
<u>CARGA HORÁRIA:</u> 40h/SEMANAIS	<u>FORMA DE RECRUTAMENTO:</u> CONCURSO PÚBLICO	
<u>OUTROS REQUISITOS:</u> Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da Política Nacional de Assistência Social (PNAS); noções sobre direitos humanos e sociais; sensibilidade para as questões sociais; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

CARREIRA ANALISTA A ADMINISTRATIVO	CARGO ENGENHEIRO AMBIENTAL	PRÉ-REQUISITO NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DE ENGENHARIA AMBIENTAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Elaborar e implantar projetos ambientais; gerenciar a implementação do sistema de Gestão Ambiental (SGA) no município; implementar ações de controle de emissão de poluentes, administrar resíduos e procedimentos de remediação.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Avaliar a dimensão do impacto ambiental causado por obras de construção civil de todos os tipos e portes; verificar a adaptação da obra ao meio ambiente ao longo da construção; elaborar relatórios sobre esse impacto, levando em conta dados processados por sensoriamento remoto, levantamentos fotográficos aéreos, mapeamento e cartografia digital; realizar pesquisas em laboratório e medições em campo sobre poluição do solo, da água e do ar; elaborar projetos de planejamento ambiental; planejar e viabilizar a recuperação de áreas degradadas; na indústria, indicar o destino final dos resíduos (sobras e despejos industriais); elaborar projetos de saneamento básico (esgoto); observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

CORREIRA ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	CARGO TÉCNICO EM JORNALISMO E COMUNICAÇÃO	PRÉ-REQUISITO NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO
<u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</u> Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos, fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.		
<u>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</u> Elaborar notícias para divulgação; processar a informação; priorizar a atualidade da notícia; divulgar notícias com objetividade e ética respeitando a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas; adequar a linguagem ao veículo de comunicação. Iniciar o processo de informação: Fazer reunião da pauta; elaborar, distribuir e executar pauta; orientar a produção; assegurar o direito de resposta. Coletar informação: Definir, buscar e entrevistar fontes de informação; selecionar e confrontar dados, fatos e versões; apurar e pesquisar informações. Registrar informação: Redigir textos jornalísticos; fotografar e gravar imagens jornalísticas; gravar entrevistas jornalísticas; ilustrar matérias jornalísticas; revisar os registros da informação; editar informação. Qualificar a informação: Questionar, interpretar e hierarquizar a informação; contextualizar fatos; organizar matérias jornalísticas; planejar a distribuição das informações no veículo de comunicação; formatar a matéria jornalística; abastecer e acessar bancos de dados, imagens e sons. Utilizar recursos de informática.		
<u>CARGA HORÁRIA:</u> 40h/SEMANAIS	<u>FORMA DE RECRUTAMENTO:</u> CONCURSO PÚBLICO	
<u>OUTROS REQUISITOS:</u> CURSO TÉCNICO NA ÁREA		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

CARREIRA TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM POLÍTICASOCIAIS	CARGO MONITOR DE OFICINA - CAPS	PRÉ-REQUISITO NÍVEL MEDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desenvolver atividades recreativas, lúdicas e de auxílio à aprendizagem de crianças, adolescentes e adultos , organizar espaços para atividades culturais, de exposições, palestras e shows, sob a orientação da coordenação do CAPS.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Desenvolver na área geográfica de abrangência do CAPS Infantil e Adulto, atividades relacionadas ao artesanato em fios (bordado, tricô e crochê); trabalhar na produção de customização de roupas, tecidos (costura, pintura e acramê); estimular o reaproveitamento de material reciclável e fazer uso das técnicas para trabalhar com esses materiais (jornal, plástico, papel, papelão); fazer uso da prática estética: leitura, conhecimento e trabalho artístico; elementos formais da expressão plástica: ponto, linha, forma, cor, volume luz, textura; prática de oficinas de desenho, modelagem, pintura, gravura, escultura, bordados, cerâmica, cestaria, trançados, madeira, em como outras habilidades manuais.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PUBLICO	
OUTROS REQUISITOS: HABILIDADES MANUAIS : BORDADOS , CROCHES E PINTURAS EM GERAL		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

CARREIRA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	NÍVEL MÉDIO/TECNICO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Realizar atividades de prevenção e controle de saúde ocupacional nas Unidades de Saúde do município; orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, bem como analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizar auditoria, acompanhar e avaliar a área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle; apoiar o Engenheiro de Segurança na elaboração de Avaliação Ambiental e na elaboração de mapa de risco; efetuar inspeções em locais, instalações e equipamentos nas diversas unidades da organização, determinando fatores e riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, visando à prevenção e à minimização de acidentes e fatores inseguros; estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo modificações nos equipamentos e instalações, verificando sua observância para prevenir acidentes; inspecionar postos de combate a incêndios, examinando mangueiras, hidrantes, extintores e outros equipamentos de proteção, a fim de certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento e sugerir medidas corretivas e preventivas, elaborar relatórios com base nas inspeções, comunicando os resultados das mesmas, propondo aquisição, reparação e remanejamento de equipamentos, visando verificar a total observância dos padrões estabelecidos pelas normas técnicas de segurança do trabalho; efetuar o desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores da organização, instruindo os mesmos quanto às normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, por meio de palestras, a fim de que possam agir acertadamente em casos de emergência; coordenar a publicação de matérias sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes, para garantir a integridade do pessoal; • Participar de reuniões sobre segurança do trabalho, fornecendo informações sobre o assunto e apresentando sugestões para aperfeiçoar o sistema existente; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

CARREIRA ASSISTENTE TÉCNICO – ADMINISTRATIVO	CARGO FISCAL DE TRIBUTOS	PRÉ-REQUISITO NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos ao seu alcance para evitar a sonegação.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Controlar e fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias; executar vistorias iniciais e informar em processos administrativos relativos à localização e ao funcionamento, bem como as alterações cadastrais do interesse da Fazenda Municipal, dos estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e similares; orientar sobre a aplicação de leis, regulamentos e demais atos administrativos de natureza tributária, promover o lançamento dos tributos apurados em levantamentos e revisões fiscais; prestar informações em processos de certidão e efetuar consulta administrativa da natureza tributária; fixar e revisar lançamento por estimativas; assessorar e assistir autoridades superiores para o desenvolvimento econômico do Município; interpretar e aplicar a legislação tributária; propor alteração na legislação tributária, com vistas ao aprimoramento da arrecadação, fiscalização e simplificação das exigências legais; instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; informar processos referentes à avaliação de imóveis; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; fiscalizar a arrecadação de tributos municipais junto a estabelecimentos comerciais, prestadores de serviço e demais entidades, bem como verificar a regularidade das escritas em livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; elaborar planos de fiscalização, objetivando a racionalização dos trabalhos nos órgãos, coligindo, examinando e preparando elementos necessários à execução da fiscalização externa; efetuar perícias contábil-fiscais especializadas, realizando as diligências necessárias; intimar contribuintes a apresentar, em prazo determinado, os livros e documentos não exibidos à fiscalização; proceder à fiscalização de tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão e a fraude no pagamento de impostos; executar outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

CARREIRA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CARGO GARI	PRE-REQUISITO NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Limpar ruas e logradouros, varrendo, coletando lixo e retirando detritos acumulados nas sarjetas.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; recolher o lixo e entulhos, acondicionando-os em lixeiras apropriadas, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; cuidar da limpeza das áreas onde se localizam os depósitos de resíduos como caçambas, dispostas em vários locais da cidade, realizar tarefas de separação de lixo, por tipo de classificação do material, para beneficiamento futuro do mesmo; realizar, eventualmente, a varrição de logradouros públicos; utilizar os equipamentos de proteção individual fornecidos pela gestão municipal como botas, luvas; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL N° _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL N° 2.258/2015)

CARREIRA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CARGO: FAXINEIRO	PRE-REQUISITO NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO Executar serviço de higienização e organização nos diversos setores e órgãos da administração pública municipal, em atendimento às normas pertinentes, sobretudo de vigilância sanitária, para todos os procedimentos a serem realizados no exercício do cargo.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS Executar serviço de higienização e organização nos diversos setores e órgãos da administração pública municipal; notificar antecipadamente a chefia, para as devidas providências, a falta de algum material de limpeza para a realização das atividades de higienização; proceder à higienização geral das dependências internas e externas da unidade, utilizar os materiais e instrumentos adequados, cumprir rotinas previamente definidas pela chefia; efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral para mantê-los em condições de uso; reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; retirar o lixo e acondicioná-los em local próprio; receber os materiais de limpeza; manter o estoque limpo, organizado e controlar o uso dos materiais de limpeza pertinentes à sua área de atuação; notificar a chefia a quebra ou danificação do material, instalações ou equipamentos para as devidas providências; quando disponibilizado, fazer uso completo do uniforme diariamente; manter o ambiente de trabalho limpo e sempre organizado, zelando pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados; executar outras tarefas de apoio operacional ou correlatas; executar serviços de lavagem, secagem e passar as roupas operando a máquina e/ou o ferro de passar conforme sua especificação; comparecer aos treinamentos, reuniões, aulas e cursos relativos à função; seguir todas as normas da vigilância sanitária para todos os procedimentos a serem realizados no exercício do cargo.		
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais	FORMA DE RECRUTAMENTO Concurso Público	
OUTROS REQUISITOS:		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

<u>CARREIRA</u> AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	<u>CARGO:</u> COZINHEIRO	<u>PRÉ-REQUISITO</u> NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
<u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</u> Compreende os cargos que se destinam a receber, armazenar, preparar e distribuir refeições de acordo com as normas pertinentes, sobretudo de vigilância sanitária e alimentação escolar, para todos os procedimentos a serem realizados na confecção da merenda escolar municipal, bem como as refeições destinadas aos projetos sociais, programas e demais atividades de interesse da administração pública municipal		
<u>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</u> Produção (pré preparo e preparo) de todas as refeições destinadas à merenda escolar, ter responsabilidade, acatar respeitosamente as ordens dos superiores, tratar bem as crianças/alunos, respeitar os colegas de trabalho e ser sempre honesto (a); quando disponibilizado, usar diariamente todos os EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual) e uniformes; não fazer uso de adornos (brincos, anéis, pulseiras, colar, relógio, etc); cuidado pessoal: Unhas cortadas e sem esmalte; o uniforme deve estar sempre higienizado e manter a higiene pessoal diária; observar o cardápio diário e responsabilizar-se pela produção das refeições de acordo com as fichas de preparação (receita e quantitativos); registrar no livro de ocorrências o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle. Registrar, também, todas as ocorrências que vierem a surgir na unidade; notificar antecipadamente o Nutricionista ou a chefia, a falta de algum gênero alimentício para a confecção do cardápio, para as devidas providências; seguir a confecção do cardápio de acordo com quantidade estabelecida por pessoa; observar paladar e apresentação das refeições; servir as refeições adequadamente; retirar amostras de acordo com a exigência da vigilância sanitária; proceder à higienização de louças, utensílios, e equipamentos da cozinha em geral e acondicioná-los de forma exigida pela vigilância sanitária; fazer a higienização da cozinha antes e após o atendimento; retirar o lixo e acondicioná-los em local próprio; manter o estoque limpo, organizado e etiquetado; receber gêneros alimentícios, informar o nutricionista ou chefia imediata sobre mercadorias que não estejam em condições de consumo; etiquetar as mercadorias em estoque e fazer controle da data de validade dos produtos; monitorar o controle de gás; notificar o nutricionista ou chefia a quebra ou danificação do material, instalações ou equipamentos para as devidas providencias; manter o ambiente de trabalho limpo e sempre organizado; executar outras tarefas correlatas; comparecer aos treinamentos, reuniões, aulas e cursos.		
<u>CARGA HORÁRIA:</u> 40 horas semanais	<u>FORMA DE RECRUTAMENTO</u> Concurso Público.	
<u>OUTROS REQUISITOS:</u> Ter experiência na produção de refeições em larga escala.		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

CARREIRA OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	CARGO MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	PRÉ-REQUISITO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende os cargos que se destina a dirigir ambulâncias para transportar pacientes e conservá-las em perfeitas condições de higiene e segurança.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Dirigir ambulância, para transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do Município; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, verificando o estado dos pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível entre outros; fazer pequenos reparos de urgência na ambulância a fim de garantir o transporte do paciente ao local predeterminado; auxiliar no atendimento de pacientes, colocando-os de forma adequada no interior da ambulância ou auxiliando na realização dos primeiros socorros, de acordo com instruções técnicas; manter o veículo limpo, interna e externamente, observando as condições de higiene e assepsia necessárias; observar os períodos de revisão e manutenção preventivas do veículo, levando-o à manutenção sempre que necessário; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher a ambulância após o serviço, deixando-a corretamente estacionada e fechada; executar outras atribuições afins.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: O candidato à vaga deverá possuir habilitação de acordo com a área de atuação. Deverá possuir também cursos de direção defensiva e de qualificação na função, de acordo com a área de atuação.		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

<u>CARREIRA</u> AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	<u>CARGO</u> OPERÁRIO	<u>PRÉ-REQUISITO</u> NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
<u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</u> Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples que não exigem conhecimento ou habilidades especiais.		
<u>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</u> Atuar como trabalhador braçal de acordo com a necessidade local e conservação da limpeza das áreas internas e externas; Executar a limpeza e manutenção das instalações, tais como: serviços de reparos elétricos, hidráulicos, restauração de alvenaria, pintura e outros; executar serviços de troca de lâmpadas e instalação de luminárias, limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; dar mira e bater estaca nos trabalhos topográficos; auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas; trabalhar com piche e asfalto; preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras; auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras; executar outras atribuições afins; executar atividades de capinação; transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos; executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros; preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos; aparar grama, limpar e conservar os jardins; aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico; realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos; escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação; executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição; efetuar serviços na rua, fornecedores e demais atividades correlatas à função, visando atender às solicitações feitas pelos superiores; executar outras tarefas correlatas.		
<u>CARGA HORÁRIA:</u> 40 horas semanais	<u>FORMA DE RECRUTAMENTO</u> Concurso Público.	
<u>OUTROS REQUISITOS:</u>		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS
ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

CARREIRA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CARGO COVEIRO	PRÉ-REQUISITO NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de manutenção, limpeza e fiscalização de cemitérios, bem como os relativos aos sepultamentos.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las; sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente; abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas; limpar e capinar o cemitério; participar dos trabalhos de calação de muros, paredes e similares; executar outras atribuições afins.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS:		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS
ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

<u>CARREIRA</u> OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	<u>CARGO</u> OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	<u>PRÉ-REQUISITO</u> NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
<u>DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO:</u> Operar máquinas e equipamentos leves de acordo com a sua habilitação profissional e área de atuação.		
<u>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</u> Executar as tarefas relacionadas à operação de trator agrícola para o preparo de terrenos agrícolas e plantio (arar e gradear); operar trator de coleta de resíduos e similares, fazer a manutenção, conservação e guarda de equipamentos, de acordo com as normas e exigências técnicas; examinar as condições de funcionamento da máquina antes de iniciar o trabalho; dirigir e operar as máquinas seguindo todo as normas de segurança no trânsito; zelar pelo equipamento, ferramentas e materiais diversos inspecionando-os antes do início da jornada de trabalho; verificar diariamente o estado dos pneus; abastecer e lubrificar a máquina; vistoriar troca de óleo do equipamento; promover a manutenção preventiva e corretiva de acordo com a programação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
<u>CARGA HORÁRIA:</u> 40h/SEMANAIS	<u>FORMA DE RECRUTAMENTO:</u> CONCURSO PÚBLICO	
<u>OUTROS REQUISITOS:</u> O candidato à vaga deverá possuir habilitação de acordo com a área de atuação. Deverá possuir também cursos de direção defensiva e de qualificação na função, de acordo com a área de atuação.		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS
ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

<u>CARREIRA</u> OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	<u>CARGO</u> OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	<u>PRÉ-REQUISITO</u> NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
<u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</u> Operar máquinas e equipamentos pesados de acordo com a sua habilitação profissional e área de atuação.		
<u>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</u> Operar retroescavadeira, patrol, máquina motoniveladora, pá carregadeira, rolo compactador e outros veículos e equipamentos que exijam maior complexidade na sua operação; realizar manutenção e conservação de vias públicas; preparar solos para pavimentação, calçamento, dentre outros; orientar a manutenção e conservação das máquinas; executar as atividades de acordo com o manual técnico do equipamento; fazer a manutenção, conservação e guarda de equipamentos, de acordo com as normas e exigências técnicas; examinar as condições de funcionamento da máquina antes de iniciar o trabalho; dirigir e operar as máquinas seguindo todo as normas de segurança no trânsito; zelar pelo equipamento, ferramentas e materiais diversos inspecionando-os antes do início da jornada de trabalho; verificar diariamente o estado dos pneus; abastecer e lubrificar a máquina; vistoriar troca de óleo do equipamento; promover a manutenção preventiva e corretiva de acordo com a programação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
<u>CARGA HORÁRIA:</u> 40h/SEMANAIS	<u>FORMA DE RECRUTAMENTO:</u> CONCURSO PÚBLICO	
<u>OUTROS REQUISITOS:</u> O candidato à vaga deverá possuir habilitação de acordo com a área de atuação. Deverá possuir também cursos de direção defensiva e de qualificação na função, de acordo com a área de atuação.		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

<u>CARREIRA</u>	<u>CARGO</u>	<u>PRÉ-REQUISITO</u>
OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	BORRACHEIRO	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
<u>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</u> Montagens e desmontagens de pneus e colagens dos mesmos.		
<u>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</u> Desmontar e montar pneus de veículos leves, veículos pesados e máquinas em geral; colagens em pneus e câmaras de ar utilizando os equipamentos fornecidos; manter a calibragem dos pneus de máquinas e equipamentos em conformidade com as especificações dos fabricantes; zelar pela limpeza e bom funcionamento do local de trabalho; manejar os equipamentos; observar as normas de segurança do trabalho e utilizar equipamentos de segurança fornecidos pela municipalidade.		
<u>CARGA HORÁRIA:</u>	<u>FORMA DE RECRUTAMENTO:</u>	
40h/SEMANAIS	CONCURSO PÚBLICO	
<u>OUTROS REQUISITOS:</u> Experiência mínima de 06 (seis) meses como Borracheiro comprovada em CTPS, ou através de certidão emitida por órgão Público		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS
ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

CARREIRA ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO	CARGO MONITOR DE OFICINA - ARTESANATO	PRÉ-REQUISITO NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Atuar nas unidades escolares, exercendo as atividades com alunos em oficinas de Promoção Cultural entre outras atividades que lhe forem atribuídas para as quais esteja habilitado.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Atuar sob orientação da equipe da Secretaria Municipal de Educação, ensinar técnicas de Artesanato para crianças e adolescentes, executar técnicas como: decoupage; colagem; biscuit; pátina; dobraduras; pintura em tecido, vidros, MDF, latas; texturizações; crochê; macramê; craquelado; mosaico; cartonagem, confecção de bonecas de papel machê, argila e tecido; confecção de bolsas, colares, echarpes, bijuterias, cachecóis em agulhas e teares de prego, flores e customização, ensinar técnicas de desenho, pintura, escultura, pintura em mural, história da arte e artes plásticas em geral, trabalhos com sucatas, madeiras, arame, modelagem com argila; bem como outras habilidades manuais. Executar tarefas nos espaços educativos que fomentem o incentivo à produção artística e cultural, individual e coletiva dos estudantes como possibilidade de reconhecimento e recriação estética de si, do mundo, bem como, da valorização às questões do patrimônio material e imaterial, instruir atividades que promovam a efetiva produção de peças pelos educandos para mostras culturais dos trabalhos, estimular a criatividade por meio de atividades artesanais com ênfase na utilização de materiais recicláveis; apresentação de materiais e orientação de como manusear e conservar; orientações de estética, teoria, composição de cores e texturas de materiais; sugerir e organizar exposições com produção dos participantes das oficinas; zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como, do espaço físico a ser utilizado; desempenhar outras atividades correlatas.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: Habilidades de Artesanato em Geral.		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

CARREIRA ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO	CARGO MONITOR DE OFICINA - MUSICA	PRÉ-REQUISITO NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Atuar nas unidade escolares, exercendo as atividades com alunos em oficinas de Promoção Cultural entre outras atividades que lhe forem atribuídas para as quais esteja habilitado.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Atuar sob orientação da equipe da secretaria de educação, desenvolver atividades que visem a interação e o aprofundamento do conhecimento da arte musical; oferecer aos participantes conhecimentos teóricos e práticos nos instrumentos de corda em geral (violão, violino, cavaquinho, baixo, contrabaixo entre outros ;oferecer aos participantes conhecimentos em sons, partituras, notas musicais e canto; oferecer aos participantes conhecimentos teóricos e práticos nos instrumentos de percussão; iniciação musical, aplicar técnicas de música percussiva com instrumentos percussivos oficiais e alternativos; participar de atividades promovidas pelo Município; zelar pelo patrimônio e conservação dos instrumentos e equipamentos colocados à disposição da oficina e uso dos participantes; realizar outras atividades correlatas.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
REQUISITOS: Habilidades em Instrumentos de Cordas e em Instrumentos de Percussão.		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL Nº _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 2.258/2015)

CARREIRA ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO	CARGO MONITOR DE OFICINA - DANÇA	PRÉ-REQUISITO NÍVEL MÉDIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Atuar nas unidades escolares, exercendo as atividades com alunos em oficinas de Promoção Cultural entre outras atividades que lhe forem atribuídas para as quais esteja habilitado.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Atuar sob orientação da equipe da secretaria de educação, desenvolver oficinas de dança destinada a crianças e adolescentes, ensinar diversos estilos de dança populares, folclóricas, expressão corporal e aspectos culturais, elaborar e dirigir apresentações de dança e ritmos da linguagem, instrumentalizar os participantes à improvisação, composição coreográfica, interpretação de repertórios ligados à dança; montar e apresentar espetáculos de dança com os participantes; participar de projetos e atividades promovidos pelo município, supervisionar e orientar os participantes quanto ao horário e vestuário nas apresentações avaliar e supervisionar as atividades realizadas pelos alunos; acompanhar e supervisionar as práticas de dança; demais atividades correlatas.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: Habilidades em danças de caráter folclórico e culturas populares		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000-ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO DA LEI MUNICIPAL N° _____

(SUBSTITUI ANEXO VIII - ATRIBUIÇÕES DA LEI MUNICIPAL N° 2.258/2015)

CARRERA	CARGO	PRÉ-REQUISITO
OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	SOLDADOR	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Exercer funções operacionais em obras e áreas de manutenção que exijam conhecimento, experiência e qualificação profissional para o seu exercício.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Executar serviços de soldagem, corte, aquecimento e chanframento em peças e partes de veículos, equipamentos e instalações, pelos processos de solda elétrica e/ou oxiacetileno; examinar as peças a serem soldadas, verificando especificações e outros detalhes; selecionar o tipo de material e o tipo de instrumento a ser usado, consultando o desenho, especificações e outras instruções para garantir a segurança da soldagem; cortar e chanfrar barras, perfis, tubulações e chapas, utilizando máquinas de solda elétrica ou a oxiacetileno, adaptando no maçarico bicos de corte e regulando-os de acordo com a espessura do material a ser cortado; limpar as partes a serem unidas, utilizando escovas de aço ou solução química apropriada, posicionando-as corretamente para obter uma soldagem perfeita; operar equipamentos de solda elétrica, oxiacetileno e maçarico de corte, nos serviços de reparo e recuperação de gradis, portas, calhas, telas, vitros, despensas e outros, ponteando, soldando, debastando e dando o acabamento necessário; soldar as partes, utilizando solda fraca, solda forte, solda oxigás ou elétrica e comandando as válvulas de regulagem da chama de gás ou da corrente elétrica, através de vareta ou eletrodo de soldagem, conforme o instrumento escolhido, para montar, reforçar ou reparar equipamentos de parques da municipalidade, equipamentos de trabalho utilizados pela Prefeitura e outros; efetuar tratamento térmico em peças de aço e ligas, regulando a máquina de solda elétrica e enrolando resistências nas peças para avaliar as tensões internas; limpar e alisar as extremidades soldadas, utilizando lima, esmeril ou outro meio; fazer o acabamento dos equipamentos, limpando-os e pintando-os para serem entregues à utilização; responsabilizar-se pelos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS: O candidato à vagas nesses cargos deverão apresentar além da escolaridade exigida para o cargo, a qualificação ou experiência necessária para o seu desempenho.		