



LEI MUNICIPAL Nº 385, DE 16 DE MARÇO DE 2006.

EMENTA: Autoriza o Poder Executivo Municipal a criar Cargos desta Prefeitura e dá outras providências.....

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI – ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, submete à apreciação da Câmara Municipal, o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º Ficam criados os cargos permanentes de pessoal descritos e quantificados nos anexos I e II desta Lei.

Art. 2º O provimento dos Cargos criados por esta Lei, far-se-á por Concurso Público, em conformidade com o inciso II, do Art. 37, da Constituição Federal.

Art. 3º As despesas com os encargos desta Lei, decorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias, tendo como fonte de receitas o FPM/ICMS e outras receitas próprias.

Art. 4º A presente Lei, entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, em 16 de março de 2006.



Marcos José Dias Viana
Prefeito



ANEXO I

QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI CARGOS DIVERSOS

CARGO	SIMBOLO	Nº DE VAGAS	SALÁRIOS R\$	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL
Assistente Social	ATAS	08	960,00	20 horas
Psicólogo	ATPS	07	960,00	20 horas
Pedagogo	ATPD	02	960,00	20 horas
Secretário Executivo	ATSE	01	960,00	30 horas
Orientador Educacional	ATOE	02	510,00	20 horas
Professor - Ed. Física	MGEF	04	408,00	20 horas
Professor – Informática	MGIF	03	408,00	20 horas
Professor 5ª a 8ª série – Português	MGLP	06	408,00	20 horas
Professor 5ª a 8ª série – Matemática	MGMT	06	408,00	20 horas
Professor 5ª a 8ª série – Geografia	MGGO	04	408,00	20 horas
Professor 5ª a 8ª série – História	MGHT	02	408,00	20 horas
Professor 5ª a 8ª série – Artes	MGAT	03	408,00	20 horas
Professor 5ª a 8ª série – Ciências	MGCI	05	408,00	20 horas
Professor 5ª a 8ª série – Inglês	MGLI	03	408,00	20 horas
Técnico em Turismo	ATTT	01	1.300,00	20 Horas
Técnico em Gestão Ambiental	ATGA	01	1.300,00	20 Horas
Enfermeira	ASEN	04	1.418,44	40 horas
Médico	ASMD	03	2.216,22	40 horas
Dentista	ASOD	05	1.166,66	40 horas
Agente Administrativo I	AAAA-I	19	300,00	30 horas
Agente Administrativo II	AAAA-II	08	400,00	40 horas
Digitador	AADG	09	400,00	30 horas
Recepcionista	AARC	03	324,86	30 horas
Assistente de Disciplina	AEAD	05	300,00	30 horas
Encarregado de Transportes	AAET	02	350,00	20 horas
Professor de 1ª a 4ª séries	MGEF	27	510,00	25 horas
Secretário Escolar	AESE	04	300,00	20 horas
Auxiliar de Contabilidade	AAAC	05	350,00	30 horas



Fiscal de Obras	AAFO	02	450,00	40 horas
Assistente Turístico	AAAT	05	400,00	30 horas
Fiscal Ambiental	AAFA	03	500,00	30 horas
Auxiliar de Biblioteca	AEAB	01	300,00	30 horas
Auxiliar de Enfermagem	ASAE	04	300,00	40 horas
Auxiliar de Consultório	ASAC	03	300,00	40 horas
Agente de Saúde	ASAS	06	300,00	40 horas
Agente de Endemias	ASAEN	16	300,00	40 horas
Vigia	AAVG	25	300,00	40 horas
Auxiliar de Serviços Gerais	AASG	31	300,00	40 horas
Merendeira	AAMR	04	300,00	40 horas
Motorista	AAMT	03	317,33	40 horas
Marceneiro	AAMC	03	450,00	40 horas
Eletricista	AAET	03	500,00	20 horas
Pedreiro	AAPD	03	450,00	40 horas
Servente de Pedreiro	AASP	02	300,00	40 horas
Tratorista Máquina Pesada	AATMP	01	450,00	40 horas
Operador de Bomba	AAOB	02	450,00	40 horas
Pintor	AAPT	02	300,00	40 horas
Coveiro	AACV	03	300,00	40 horas
Motorista Caminhão	AAMTC	01	450,00	40 horas
Auxiliar de Manutenção	AAAM	01	300,00	40 horas
Eletricista de Auto	AAEA	01	300,00	40 horas



ANEXO II

QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI - AL CARGOS DIVERSOS

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

SIMBOLO: ATAS

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Curso de Graduação em Serviço Social
02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão ou documento equivalente + registro no conselho competente.

ATRIBUIÇÕES:

Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas; elaborar projetos e programas na área de assistência social; coordenar programas, projetos e serviços sociais cuja operacionalização seja de responsabilidade do governo municipal; coordenar e/ou participar de campanhas educativas; monitorar e avaliar os programas e serviços na área de assistência social desenvolvidas por entidades não-governamentais. Responsabilizar-se pela triagem sócio-econômica dos postulantes a benefícios e serviços de natureza assistencial; realizar estudos de situações familiares e emitir pareceres sociais; facilitar o acesso dos excluídos a benefícios e serviços através de articulações com diferentes recursos sociais, encaminhando a serviços e ou orientação aos usuários; executar outras atividades afins.

CARGO: PSICÓLOGO

SIMBOLO: ATPS

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Curso de Graduação em Psicologia



02 DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão ou documento equivalente + registro no conselho competente.

ATRIBUIÇÕES:

Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; articular-se com profissionais do Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; reunir informações a respeito de pacientes, levando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades; aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo; realizar anamnese com pais responsáveis.

CARGO: PEDAGOGO

SIMBOLO: ATPD

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Curso de Graduação em Pedagogia ou Normal Superior
02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão ou documento equivalente.

ATRIBUIÇÕES:

Realiza atividades de orientação e acompanhamento psicopedagógico a professores e alunos. Orienta o professor no acompanhamento do desenvolvimento psicopedagógico do aluno; realiza diagnóstico, emite parecer e procede avaliação psicológica do aluno; acompanha os alunos portadores de necessidades educacionais especiais; realiza atividades de prevenção das causas das necessidades educacionais especiais junto a escola; realiza atividades de prevenção de situações comportamentais que interfiram na aprendizagem do aluno; elabora textos e



materiais psicopedagógico; participa da elaboração do currículo e do planejamento das atividades da escola; participa com todos os setores da escola, dos aspectos administrativos e pedagógicos; participa de estudos e pesquisas referentes à sua área de atuação; participa do planejamento e avaliação de atividades de sua área de atuação; participa do planejamento das atividades das unidades interdisciplinares de apoio psicopedagógico, dos centros de reabilitação e educação especial e das escolas especiais; executa outras atividades correlatas.

CARGO: SECRETÁRIO EXECUTIVO

SIMBOLO: ATSE

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Graduação em Secretariado.
02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão ou documento equivalente.

Realiza atividades de assessoramento à direção do órgão a que está vinculado, responde pela secretaria e apóia os serviços administrativos, analisa, organiza, registra e documenta fatos ligados à vida funcional dos servidores. Coordena e supervisiona os trabalhos das secretarias municipais; atende ao pessoal da comunidade e ao público em geral; zela pela autenticidade dos documentos sob sua responsabilidade; coordena o registro de todos os eventos e ocorrências; abre prontuários; analisa dados; lavra atas de resultados finais; divulga resultados; responsabiliza-se por toda a escrituração, expedição de documentos e registros; analisa o expediente e submete-o a despacho do diretor; coordena a organização e conservação do arquivo ativo e inativo de órgãos sob sua responsabilidade; mantém em sigilo a documentação atinente à vida funcional dos servidores da sua secretaria; analisa, instrui e divulga documentos relativos às normas vigentes no tocante à vida funcional dos servidores, da secretaria e demais entidades sob sua responsabilidade; realiza levantamento dos serviços administrativos da unidade e os distribui em conjunto com a direção; redige ofícios, relatórios e formulários estatísticos; encaminha aos órgãos competentes documentos diversos; prepara relatório de frequência dos servidores; articula-se com todos os setores da instituição, no aspecto administrativo; convoca, por determinação da direção ou do Prefeito, reuniões de caráter administrativo; participação de reuniões, sessões de estudos e cursos na sua área de atuação; garante o apoio às atividades pertinentes a sua área de atuação; executa outras atividades correlatas.



CARGO: ORIENTADOR EDUCACIONAL

SÍMBOLO: ATOE

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Curso de Graduação em Pedagogia ou Normal Superior.
02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão ou documento equivalente.

ATRIBUIÇÕES:

Dar assistência aos educandos e educadores em estabelecimentos de ensino Infantil, Fundamental I e II e Ensino Médio, ordenando e integrando os elementos que exercem influencia em sua formação, orientando e auxiliando os alunos na solução de seus problemas pessoais, isto para possibilitar o desenvolvimento intelectual e a formação integral dos alunos.

CARGO: PROFESSOR 5ª A 8ª SÉRIES – EDUCAÇÃO FÍSICA

SÍMBOLO: MGEF

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Curso de Licenciatura Plena em Educação Física.
02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão ou documento equivalente.

ATRIBUIÇÕES:

Exercício da docência em classes da educação básica de 5ª a 8ª séries do ensino fundamental, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração,



execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordena as atividades de bibliotecas escolares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades inter-escolares; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executa outras atividades correlatas.

CARGO: PROFESSOR 5ª A 8ª SÉRIES – INFORMÁTICA

SÍMBOLO: MGIF

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Curso de Graduação em Ciências da Computação ou equivalente.
02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão ou documento equivalente.

ATRIBUIÇÕES:

Exercício da docência em classes da educação básica de 5ª a 8ª séries do ensino fundamental, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordena as atividades de bibliotecas escolares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e



avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades inter-escolares; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executa outras atividades correlatas.

CARGO: PROFESSOR 5ª A 8ª SÉRIES – LÍNGUA PORTUGUESA

SÍMBOLO: MGLP

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Curso de Licenciatura Plena e Língua Portuguesa.

02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão ou documento equivalente.

ATRIBUIÇÕES:

Exercício da docência em classes da educação básica de 5ª a 8ª séries do ensino fundamental, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordena as atividades de bibliotecas escolares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a



vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades inter-escolares; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executa outras atividades correlatas.

CARGO: PROFESSOR 5ª A 8ª SÉRIES – MATEMÁTICA

SÍMBOLO: MGMT

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Curso de Licenciatura Plena em Matemática.
02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão ou documento equivalente.

ATRIBUIÇÕES:

Exercício da docência em classes da educação básica de 5ª a 8ª séries do ensino fundamental, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordena as atividades de bibliotecas escolares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais;



participa na escolha do livro didático; articula atividades inter-escolares; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas;

CARGO: PROFESSOR 5ª A 8ª SÉRIES – GEOGRAFIA

SÍMBOLO: MGGO

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Curso de Licenciatura Plena em Geografia.

02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão ou documento equivalente.

ATRIBUIÇÕES:

Exercício da docência em classes da educação básica de 5ª a 8ª séries do ensino fundamental, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordena as atividades de bibliotecas escolares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades inter-escolares; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas.



CARGO: PROFESSOR 5ª A 8ª SÉRIES – HISTÓRIA

SÍMBOLO: MGHT

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Curso de Licenciatura Plena em História.

02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão ou documento equivalente.

ATRIBUIÇÕES:

Exercício da docência em classes da educação básica de 5ª a 8ª séries do ensino fundamental, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordena as atividades de bibliotecas escolares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades inter-escolares; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas.

CARGO: PROFESSOR 5ª A 8ª SÉRIES – ARTES

SÍMBOLO: MGAT



REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Curso de Licenciatura Plena em Artes e/ou Pós Graduação.

02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão ou documento equivalente.

ATRIBUIÇÕES:

Exercício da docência em classes da educação básica de 5ª a 8ª séries do ensino fundamental, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordena as atividades de bibliotecas escolares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades inter-escolares; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executa outras atividades correlatas.

CARGO: PROFESSOR 5ª A 8ª SÉRIES – CIÊNCIAS

SÍMBOLO: MGCI

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Curso de Licenciatura Plena em Ciências.



02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão ou documento equivalente.

ATRIBUIÇÕES:

Exercício da docência em classes da educação básica de 5ª a 8ª séries do ensino fundamental, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordena as atividades de bibliotecas escolares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades inter-escolares; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executa outras atividades correlatas.

CARGO: PROFESSOR 5ª A 8ª SÉRIES – LÍNGUA INGLESA

SÍMBOLO: MGLI

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Curso de Licenciatura em Língua Inglesa e/ou Especialização.

02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão ou documento equivalente.



ATRIBUIÇÕES:

Exercício da docência em classes da educação básica de 5ª a 8ª séries do ensino fundamental, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordena as atividades de bibliotecas escolares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais; participa na escolha do livro didático; articula atividades inter-escolares; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executa outras atividades correlatas.

CARGO: TÉCNICO EM TURISMO

SÍMBOLO: ATTT

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Graduação em Turismo, Administração, Arquitetura, Ciências Sociais e Economia.
02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão ou documento equivalente.

ATRIBUIÇÕES:





Planejamento, formulação, implementação e avaliação de políticas públicas voltadas ao setor do Turismo; Negociação, coordenação e administração de contratos e convênios; Gestão de recursos financeiros, logísticos, de pessoas, de processos organizacionais e de serviços gerais; Realização de estudos e implementação de medidas destinadas à melhoria da gestão administrativa; Planejamento, coordenação, execução e avaliação das ações a serem desenvolvidas pela Prefeitura; Elaboração de planos, programas e projetos turísticos no município de Maragogi; Análise de estudos de viabilidade para implantação de novos empreendimentos turísticos; Análise e emissão de pareceres técnicos de projetos turísticos; Atuação em centros de documentação e informações turísticas; Elaboração de políticas públicas para turismo; Fomento de programas para o desenvolvimento turístico; Elaboração de inventário turístico e estudos de demanda; Divulgação de produtos turísticos da cidade junto aos mercados interno, externo e regional.

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO AMBIENTAL

SÍMBOLO: ATGA

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Graduação em Química, Administração.

02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão ou documento equivalente.

ATRIBUIÇÕES:

Prestação de suporte e apoio técnico especializado às atividades dos Gestores e Analistas Ambientais; Execução de atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações especializadas voltadas para as atividades

finalísticas; Orientação e controle de processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental.

CARGO: ENFERMEIRO

SIMBOLO: ASEN

REQUISITOS:





01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Curso de Bacharelado em Enfermagem concluído + Registro no conselho.

02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Diploma ou Documento correlato + Registro no Conselho.

ATRIBUIÇÕES:

Coordenar e supervisionar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde; organizar as escalas de serviço dos auxiliares de enfermagem; fazer previsão de material nas diversas unidades de saúde; zelar pela higiene nos ambientes de atendimento aos pacientes; realizar cuidados de enfermagem especializados junto ao paciente; avaliar a qualidade de assistência de enfermagem; desenvolver atividades educacionais na área de saúde junto a população; supervisionar a esterilização do material obrigatório; colaborar com pesquisas realizadas sobre saúde pública do Município; assessorar o Prefeito e o Secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

CARGO: MÉDICO

SIMBOLO: ASMD

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Curso de Bacharelado em Medicina + Registro no conselho.

02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Diploma ou Documento correlato + Registro no Conselho.

ATRIBUIÇÕES:

Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; assessorar o Prefeito e o Secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.



CARGO: ODONTÓLOGO

SIMBOLO: ASOD

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Curso de Bacharelado em Odontologia, concluído + Registro no conselho.
02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Diploma ou Documento correlato + Registro no Conselho.

ATRIBUIÇÕES:

Executar as ações de assistência integral, e atuação clínica da saúde bucal, emitir laudo, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência, realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; supervisionar o trabalho do atendente; realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras; cuidar da conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação, evidenciação de placa bacteriana, aplicação de flúor, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor, executar outras atividades afins, cumprir e fazer cumprir o regimento do hospital.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

SIMBOLO: AAAA

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Curso Médio concluído (antigo 2º grau).
02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão ou documento equivalente.

ATRIBUIÇÕES:



Realizar as tarefas específicas de apoio as chefias em assuntos de ordem administrativas; chefiar seções administrativas; coordenar, orientar e controlar tarefas específicas de sua responsabilidade; executar tarefas de conferência; organizar processos; elaborar relatórios de atividades; proceder registros relativos às ações de administração de pessoal, material e patrimônio; elaborar relações de despesas e pedidos de material; organizar prestação de contas; prestar informações sobre processos; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

CARGO: DIGITADOR

SIMBOLO: AADG

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Ensino Médio (antigo 2º grau).
02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão.

ATRIBUIÇÕES:

Alimentar o computador com dados específicos e listar as respostas fornecidas pelo mesmo; realizar operação de computador; realizar pequenos reparos; instalar programas; manutenção preventiva; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

CARGO: RECEPCIONISTA

SIMBOLO: AARC

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: INSTRUÇÃO MÍNIMA: Curso de Nível Médio
01. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão ou documento equivalente.

ATRIBUIÇÕES:

Atender pessoas, funcionários e dirigentes da Câmara Municipal; orientar sobre horários e atividades exercidas na Câmara Municipal; manter a documentação



organizada; atender telefones; enviar documentos e recebe-los fazendo seu encaminhamento ao órgão competente; elaborar relatórios das atividades exercidas; participar de reuniões; exercer as atividades de sua área de acordo com a conveniência do serviço; executar outras atividades inerentes à área.

CARGO: ASSISTENTE DE DISCIPLINA

SIMBOLO: AEAD

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Curso de Nível Médio.
02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão ou documento equivalente.

ATRIBUIÇÕES:

Realiza atividades de orientação e acompanhamento a professores e alunos; acompanha os alunos portadores de necessidades educativas especiais; prepara textos e materiais pedagógicos; participa das atividades da escola; participa com todos os setores da escola, dos aspectos administrativos e pedagógicos; participa de estudos e pesquisas referentes à sua área de atuação; participa dos centros de reabilitação e educação especial e das escolas especiais; executa outras atividades correlatas.

CARGO: ENCARREGADO DE TRANSPORTES

SIMBOLO: AAET

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Curso de nível médio.
02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão ou documento equivalente.

ATRIBUIÇÕES:



Realiza atividades de orientação e acompanhamento dos transportes e dos respectivos motoristas; traça as rotas diárias dos veículos e acompanha sua execução; elabora tabela de manutenção dos veículos e o consumo diário de combustíveis; elabora relatórios periódicos de toda atividade realizada no setor que está inserido; elabora em conjunto o departamento de recursos humanos o período de férias do pessoal sob sua responsabilidade; elabora relatório para seus superiores sobre a satisfação do usuário dos transportes sob sua responsabilidade; executa outras tarefas correlatas.

CARGO: PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL E 1ª A 4ª SÉRIE

SIMBOLO: MGEF

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Curso Normal Médio, Magistério ou Normal Superior
02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão ou documento equivalente.

ATRIBUIÇÕES:

Exercício da docência em classes da educação infantil e de 1ª a 4ª séries do ensino fundamental I e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas-ambiente; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordena as atividades de bibliotecas escolares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; produz textos pedagógicos; participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, proposta, programas e políticas educacionais;



participa na escolha do livro didático; articula atividades inter-escolares; emite parecer técnico; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; executa outras atividades correlatas.

CARGO: SECRETÁRIO ESCOLAR

SIMBOLO: AESE

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Curso Médio concluído (antigo 2º grau).
02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão ou documento equivalente.

ATRIBUIÇÕES:

Realiza atividades de assessoramento à direção da escola, responde pela secretaria e apóia os serviços administrativos, analisa, organiza, registra e documenta fatos ligados à vida escolar dos alunos e à vida funcional dos servidores. Coordena e supervisiona os trabalhos da secretaria das escolas municipais; atende ao pessoal da escola, da comunidade e ao público em geral; zela pela identidade da vida escolar do aluno e pela autenticidade dos documentos escolares; coordena o registro das notas na ficha individual do aluno; abre prontuários para alunos novos e arquiva os de alunos concluintes, transferidos e desistentes; analisa dados de aprovação, reprovação e evasão de alunos; lavra atas de resultados finais; divulga resultados de aprovação, reprovação e recuperação de alunos; responsabiliza-se por toda a escrituração, expedição de documentos escolares e registro de diplomas e certificados de conclusão dos cursos, bem como pela autenticidade dos mesmos; analisa o expediente e submete-o a despacho do diretor; coordena a organização e conservação do arquivo ativo e inativo da escola; mantém em sigilo a documentação atinente à vida escolar dos alunos e à vida funcional dos servidores da escola; analisa, instrui e divulga documentos relativos às normas vigentes no tocante à recuperação, matrícula, transferência, registro da vida escolar do aluno e da vida funcional dos servidores da escola; realiza levantamento dos serviços administrativos da unidade escolar e os distribui em conjunto com a direção da escola; redige ofícios, relatórios e formulários estatísticos; encaminha aos órgãos competentes documentos diversos; prepara relatório de freqüência dos servidores da escola; articula-se com todos os setores da escola, nos aspectos administrativos



e pedagógicos; convoca, por determinação da direção ou do conselho escolar, reuniões de caráter pedagógico ou administração; participação de reuniões, sessões de estudos e cursos na sua área de atuação; garante o apoio às atividades do conselho escolar; executa outras atividades correlatas.

CARGO: AUXILIAR DE CONTABILIDADE

SIMBOLO: AAAC

REQUISITOS:

INSTRUÇÃO MÍNIMA: Curso Técnico em Contabilidade.

02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão ou documento equivalente.

ATRIBUIÇÕES:

Organizar a documentação, executar tarefas da contabilidade, elaborar relatórios e prestar contas, participar de reuniões quando solicitado, coordenar os trabalhos da contabilidade, dar ciência de todos os atos e fatos ocorridos durante o expediente ao chefe imediato. Receber e expedir documentos necessários a prestação de contas e outras atividades inerentes a contabilidade e fazer o seu correto envio, executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

CARGO: FISCAL DE OBRAS

SIMBOLO: AAFO

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Curso Médio (antigo 2º grau).

02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão ou documento equivalente.

ATRIBUIÇÕES:

Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente 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 e 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 providencias relativas aos violadores da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instruções de processos ou apuração de denúncia e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; orientar e treinar servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; executar outras atribuições afins.

CARGO: ASSISTENTE TURISTICO

SIMBOLO: AAAT

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Curso nível médio concluído (antigo 2º grau)
02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão ou documento equivalente.

ATRIBUIÇÕES:

Dar apoio logístico ao turista, informado roteiros, localizações, principais pontos turísticos, restaurantes, pousadas, hotéis entre outros; colaborar com seus superiores na formatação de rotas, históricos; orientação à rede hoteleira, restaurantes, bares, motoristas; participar de treinamentos e capacitações pessoais e coletivas; repassar informações a população local de como receber bem o turista; participar da elaboração de relatórios e reuniões com seus superiores; fazer outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: FISCAL AMBIENTAL

SIMBOLO: AAFA

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Curso nível médio concluído (antigo 2º grau)





02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão ou documento equivalente.

ATRIBUIÇÕES:

Participar da fiscalização do meio ambiente compreendendo toda a cidade de Maragogi; dar suporte na orientação da população em relação ao meio ambiente; participar de treinamentos e capacitações; elaborar treinamentos junto as escolas do município; elaborar relatórios; atuar como elo entre a Prefeitura a Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura e as comunidades; atuar como agente de mudança da realidade do município e as comunidades; realizar diagnósticos detalhado sobre as condições ambientais do município; disseminar o uso de tecnologias e gerencias simples; acompanhar as recomendações técnicas implantadas; gerar relatórios minuciosos dos atos e fatos ocorridos; desenvolver ações de sustentabilidade ambiental e de convivência; participar de reuniões e/ou grupos de trabalho; executar outras atividades correlatas.

CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

SIMBOLO: AEAB

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Curso nível médio concluído (antigo 2º grau)

02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão ou documento equivalente.

ATRIBUIÇÕES:

Manter a biblioteca arrumada; catalogar novos livros, revistas, jornais, periódicos; emprestar livros, jornais, revistas e periódicos, anotando em arquivo próprio todos os dados, orientar usuários da biblioteca; solicitar novos materiais necessários ao bom desempenho da biblioteca; digitar documentos; participar de reuniões com seus superiores; fazer outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

SIMBOLO: ASAE





REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Curso Médio concluído / Técnico em Enfermagem + Registro no conselho.
02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Diploma ou Documento correlato + Registro no Conselho.

ATRIBUIÇÕES:

Realizar tarefas auxiliares nas unidades de assistência médica, odontologia e fisioterapia; preparar doentes para exames de diagnóstico; realizar curativos; aplicar injeções; medir pressão arterial; esterilizar ou supervisionar a esterilização de instrumentos; efetuar a revelação de radiografias; fazer controle de temperatura dos pacientes; revisar o preenchimento de fichas e laudos dos exames; fazer imobilizações simples; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO

SIMBOLO: ASAC

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Curso Médio concluído.
02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Diploma ou Documento equivalente.

ATRIBUIÇÕES:

Realizar tarefas auxiliares nas unidades de assistência médica, odontologia e fisioterapia; preparar salas para a realização de consultas; auxiliar o médico em curativos; fazer controle de temperatura dos pacientes; revisar o preenchimento de fichas, prestar informações a pacientes e acompanhantes; marcar consultas; realizar outras atividades compatíveis com o cargo.

CARGO: AGENTE DE SAÚDE

SIMBOLO: ASAS



REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Curso Médio concluído (antigo 2º grau).
02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Diploma ou Documento equivalente.

ATRIBUIÇÕES:

Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS

SIMBOLO: ASAEN

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Curso Médio concluído (antigo 2º grau).
02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Diploma ou Documento.

ATRIBUIÇÕES:

Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente de Endemias.



CARGO: VIGIA

SIMBOLO: AAVG

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Ensino fundamental I (até a 4ª série).

02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Documentos comprobatórios + Documentos Pessoais.

ATRIBUIÇÕES:

Garantir a vigilância da instituição, fazendo a ronda em suas dependências internas e externas, estando atento a entrada e saída de pessoas ou bens, em função de evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

SIMBOLO: AASG

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Ensino fundamental I (até a 4ª série).

02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Documentos comprobatórios + Documentos Pessoais.

ATRIBUIÇÕES:

Realizar a limpeza e conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Administração Municipal; exercer eventuais mandados; servir café e água; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; controlar o acesso de pessoas aos prédios de acordo com as instruções recebidas; informar o público sobre horários de funcionamento; registrar ocorrências e comunicar a chefia; solicitar imediata colaboração dos serviços de urgência médica, policial em casos de acidentes e incêndios; zelar pelo equipamento de trabalho sob sua responsabilidade; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.



CARGO: MERENDEIRA

SIMBOLO: AAMR

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Ensino Fundamental I (1ª a 4ª séries).
02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Comprovante escolar + documentos pessoais.

ATRIBUIÇÕES:

Preparar e distribuir a merenda escolar para os estudantes das escolas municipais, preparar alimentos para os postos de saúde e prédio da prefeitura; responsabilizar-se pelo estoque de merenda existente; manter limpas e conservadas, as cozinhas e locais de armazenamentos e acondicionamentos de produtos alimentícios em perfeitas condições de higiene; seguir adequadamente as orientações do cardápio; exercer outras atividades correlatas determinadas pelo chefe imediato.

CARGO: MOTORISTA, Categorias: CNH "A", "B"

SIMBOLO: AAMT

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Ensino Fundamental I (1ª a 4ª séries).
02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Comprovante escolar + documentos pessoais.

ATRIBUIÇÕES:

Dirigir utilitários leves e pesados, tais como: automóveis; camionetas; registrar o combustível utilizado; zelar pela conservação do veículo; comunicar a chefia quaisquer avarias ou defeitos graves; responsabilizar-se pelas ferramentas e acessórios do veículo; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.



CARGO: MARCENEIRO

SIMBOLO: AAMC

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Ensino Fundamental I (1ª a 4ª séries).

02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Comprovante escolar + documentos pessoais.

ATRIBUIÇÕES:

Executar serviços de carpintaria, montagem de móveis nos diversos prédios do Município; proceder ao reparo de carteiras escolares, bureaus; montar e instalar quadros negros e brancos nas escolas; reformar móveis de utilização pela administração municipal, elaborar listas de materiais, peças e equipamentos necessários ao bom desempenho de suas atividades, executar outras atividades compatíveis.

CARGO: ELETRICISTA

SIMBOLO: AAET

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Ensino Fundamental I (1ª a 4ª séries)

02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Comprovante escolar + documentos pessoais.

ATRIBUIÇÕES:

Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores; reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos; fazer regulagens necessárias, usando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, isoladores e outros recursos; efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas; substituir ou reparar refletores ou antenas; executar pequenos trabalhos em rede telefônica; manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e



limpeza; participar de reuniões e/ou grupos de trabalho; responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas e equipamentos, utensílios e outros materiais colocados à sua disposição; proceder a instalação de semáforos; executar outras atividades compatíveis.

CARGO: PEDREIRO

SIMBOLO: AAPD

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Curso Fundamental I (1ª a 4ª séries).

02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Comprovante escolar + documentos pessoais.

ATRIBUIÇÕES:

Executar, sob supervisão, serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhados e acabamento em obras; executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções fazendo a armação, dispendo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro, orientar o ajudante a fazer argamassas; construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares; armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos; fazer armações de ferragens; executar serviços de modelagem, utilizando argamassa ou gesso, em formas de madeira ou ferro; controlar com nível e prumo obras; preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa; perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos; fazer reboco de paredes e outros; assentar pisos, azulejos, pias e outros; fazer serviços de acabamento em geral; fazer colocação de telhas; impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros; ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificações; participar de reuniões e/ou grupos de trabalho; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; executar outras atividades compatíveis com o cargo.



CARGO: SERVENTE DE PEDREIRO

SIMBOLO: AASP

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Curso Fundamental I (1ª a 4ª séries).

02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Comprovante escolar + documentos pessoais.

ATRIBUIÇÕES:

Executar, sob supervisão, serviços de demolição, limpeza misturar cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções fazendo a armação, dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro, fazer argamassas; fazer escavações para o alicerce e a base de paredes, muros e construções similares; armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos; fazer armações de ferragens; perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos; fazer colocação de telhas; participar de reuniões e/ou grupos de trabalho; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

CARGO: TRATORISTA MÁQUINA PESADA

SIMBOLO: AATMP

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Curso Fundamental I (1ª a 4ª séries).

02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Comprovante escolar + documentos pessoais.

ATRIBUIÇÕES:

Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como carretas, lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-os e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza, terraplenagem ou similares.



CARGO: OPERADOR DE BOMBA

SIMBOLO: AAOB

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Curso Fundamental I (1ª a 4ª séries).
02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Comprovante escolar + documentos pessoais.

ATRIBUIÇÕES:

Operar bomba de diversos tipos e modelos; fazer a manutenção preventiva; manter o local de trabalho em perfeito estado de conservação e limpeza; informar sobre as condições de operação e manutenção ao superior imediato; executar outras tarefas afins.

CARGO: PINTOR

SIMBOLO: AAPT

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Ensino Fundamental I (1ª a 4ª séries).
02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Comprovante escolar + documentos pessoais.

ATRIBUIÇÕES:

Executar serviços de pintura lisa, a pistola, a trincha, a esponja, a vaporizador, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras; emassar paredes, móveis e vidros; executar tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas, restaurar pinturas; executar trabalhos de induntagem de peças metálicas; trabalhar em pinturas de pontes, prédios, interiores, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeira; operar com equipamentos de pintura para a realização de trabalhos que apresentem grandes dificuldades; organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais; executar trabalhos que requeiram habilidades e técnicas



especiais; executar, orientado por instruções, desenhos ou croquis; executar pintura de vitrais, decorativa e mostradores, e outras peças de instrumentos diversos; executar outras atribuições afins.

CARGO: COVEIRO

SIMBOLO: AACV

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Ensino Fundamental I (1ª a 4ª séries).

02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Comprovante escolar + documentos pessoais.

ATRIBUIÇÕES:

Realizar serviços funerários nos cemitérios públicos no município, auxiliar na manutenção do cemitério, remover e/ou incinerar o lixo do cemitério, limpar catacumbas, executar outras atividades afins.

CARGO: MOTORISTA, Categorias: CNH "C", "D" ou "E"

SIMBOLO: AAMTC

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Ensino Fundamental I (1ª a 4ª séries).

02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Comprovante escolar + documentos pessoais.

ATRIBUIÇÕES:

Dirigir utilitários leves e pesados, tais como: automóveis; camionetas; caminhões de carroceria plana ou basculante; caminhões tanque; caminhões coletores de lixo e carretas; registrar o combustível utilizado; zelar pela conservação do veículo; comunicar a chefia quaisquer avarias ou defeitos graves; responsabilizar-se pelas ferramentas e acessórios do veículo; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.



CARGO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

SIMBOLO: AAAM

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Ensino Fundamental I (1ª a 4ª séries).

02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Comprovante escolar + documentos pessoais.

ATRIBUIÇÕES:

Auxiliar mecânicos e eletricista de auto; limpar peças e ferramentas; manter limpo o local de trabalho; fornecer informações ao chefe imediato; organizar e guardar peças e ferramentas; participar de reuniões; executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: ELETRICISTA DE AUTO

SIMBOLO: AAEA

REQUISITOS:

01. INSTRUÇÃO MÍNIMA: Ensino Fundamental I (1ª a 4ª séries).

02. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Comprovante escolar + documentos pessoais.

ATRIBUIÇÕES:

Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios e painéis em veículos e máquinas; reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos; fazer regulagens necessárias, usando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, isoladores e outros recursos; manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza; participar de reuniões e/ou grupos de trabalho; responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas, equipamentos, utensílios e outros materiais colocados à sua disposição; executar outras atividades compatíveis.



Prefeitura Municipal de Maragogi, em 16 de março de 2006.

Marcos José Dias Viana

Prefeito

A presente Lei foi registrada e publicada na Secretaria de Administração deste Município, no livro competente, em 16 de março de 2006.

José Romero Rodrigues de Freitas
Secretário de Administração