

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

## GRUPO OCUPACIONAL – TRANSPORTES

### 1. Classe: MECÂNICO

**2. Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relativas a regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de máquinas e veículos e máquinas pesadas, e demais equipamentos eletromecânicos.

### 3. Atribuições típicas:

- inspecionar veículos e máquinas pesadas, e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento;
- desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário;
- revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento;
- regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular;
- montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;
- fazer reparos no sistema elétrico de veículos e máquinas pesadas;
- controlar o material de consumo (peças e acessórios), verificando o nível de estoque para solicitar reposição;
- propor medidas que visem melhorar a qualidade dos trabalhos e agilizar as operações;
- manter limpo o local de trabalho;
- zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza;
- executar outras atribuições afins.

### 4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** – ensino fundamental completo.
- **Experiência** - mínimo de 2 (dois) anos no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

### 5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

### 6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

### 1. Classe: MOTORISTA I

**2. Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

**3. Atribuições típicas:**

- dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros;
- verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.;
- verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- fazer pequenos reparos de urgência;
- manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- executar outras atribuições afins.

**4. Requisitos para provimento:**

- **Instrução** - quarta série do ensino fundamental.
- **Outros requisitos** - habilitação para condução de veículos nas categorias B (veículos de passageiros).
- **Experiência** - não necessita experiência anterior.

**5. Recrutamento:**

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

**6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:**

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- **Promoção** - da classe de Motorista I para a classe de Motorista II.

**1. Classe: MOTORISTA II**

**2. Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a dirigir ônibus pertencente à Prefeitura para o transporte de passageiros e veículos automotores de transporte de carga, e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

**3. Atribuições típicas:**

- dirigir micro-ônibus e ônibus para transportes de escolares e demais passageiros, bem como dirigir caminhões e demais veículos automotores de transporte de cargas;
- verificar, diariamente, as condições de funcionamento do ônibus ou do caminhão, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros;

- zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- verificar se a documentação dos ônibus e dos veículos de cargas está completa, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- fazer pequenos reparos de urgência;
- manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- observar os períodos de revisão e manutenção preventivas do veículo;
- anotar, segundo normas preestabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, pessoas e cargas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- executar outras atribuições afins.

#### **4. Requisitos para provimento:**

- **Instrução** – quarta série do ensino fundamental.
- **Outros requisitos:** habilitação para condução de veículos nas C (caminhões) e/ou D (ônibus) e autorização especial do DEER para conduzir Ônibus.
- **Experiência** - mínimo de 1 (um) ano de efetivo exercício na classe de Motorista I.

#### **5. Recrutamento:**

- **Interno** - na classe de Motorista I.

#### **6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:**

- **Progressão** - para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.

### **1. Classe: MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

**2. Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a dirigir ambulâncias e conservá-las em perfeitas condições de higiene, aparência e funcionamento.

#### **3. Atribuições típicas:**

- dirigir ambulância para transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente ou não, dentro ou fora do Município;
- verificar se a documentação da ambulância a ser utilizada está completa, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis para o transporte seguro e confortável dos pacientes;
- zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- fazer pequenos reparos de urgência, a fim de garantir o transporte do paciente ao local predeterminado;
- manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- observar os períodos de revisão e manutenção preventiva da ambulância;

- anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, pessoas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;
- recolher ao local apropriado a ambulância após a realização do serviço, deixando-a corretamente estacionada e fechada.
- executar outras atribuições afins.

#### **4. Requisitos para provimento:**

- **Instrução** - ensino fundamental completo.
- **Outros requisitos** - habilitação para condução de veículos na categoria B.
- **Experiência** - não necessita experiência anterior.

#### **5. Recrutamento:**

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

#### **6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:**

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

### **1. Classe: OPERADOR DE MÁQUINAS**

**2. Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a operar máquinas tais como patrol, retro-escavadeira, pá mecânica, trator de esteira, trator agrícola, caminhão munck, rolo compactador, e outras máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.

#### **3. Atribuições típicas:**

- operar patrol, retro-escavadeira, pá mecânica, trator de esteira, trator agrícola, caminhão munck, rolo compactador, motoniveladoras, carregadeiras, e outros tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos, e conservação de vias;
- conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarrega terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária;
- efetuar reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- executar outras atribuições afins.

#### **4. Requisitos para provimento:**

- **Instrução** - alfabetizado.

- **Outros requisitos** - habilitação para a condução de veículos na categoria C.
- **Experiência** - mínimo de 2 (dois) anos no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

#### 5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

#### 6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão:** para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

## GRUPO OCUPACIONAL – NÍVEL SUPERIOR

### DESCRIÇÃO DAS CLASSES DE NÍVEL SUPERIOR

**I - Nível inicial da carreira** - compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos, são em geral, de fácil resolução ou já tem solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da instituição.

**II- Nível intermediário da carreira** - compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes.

**III - Último nível da carreira** - compreende as atribuições de mais elevada complexidade e responsabilidade na área profissional, caracterizando-se pela orientação, coordenação e supervisão de trabalhos de equipes, treinamento de profissionais e incumbências análogas. O nível das atribuições, de abrangência ampla e diversificada, exige profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional. A autonomia no desempenho das atribuições só é limitada pela potencialidade profissional do ocupante, pelas diretrizes de políticas da instituição e pelas normas da comunidade profissional.

#### 1. Categoria profissional: ADMINISTRADOR

**2. Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a conceber e executar análises organizacionais e formular medidas objetivando a otimização do desempenho administrativo da Prefeitura.

#### 3. Atribuições típicas:

- 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 elaboração e análise do Plano Plurianual da Prefeitura, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do orçamento, e do acompanhamento de sua execução físico-financeira, orientando as unidades administrativas da Prefeitura, efetuando

- comparações entre as cotas orçamentárias e metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação;
- interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento;
  - elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;
  - 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 aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Prefeitura;
  - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
  - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
  - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as 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;
  - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### 4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - curso de nível superior em Administração e registro no respectivo conselho de classe.
- **Outros requisitos:** conhecimentos de processador de textos e planilha eletrônica.

#### 5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Administrador I.

#### 6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- **Promoção** - da classe de Administrador I para a classe de Administrador II e da classe de Administrador II para a classe de Administrador III.

## 1. Categoria profissional: ADVOGADO

**2. Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente na esfera do Município.

### 3. Atribuições típicas:

- atuar em qualquer foro ou instância na esfera do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses;
- realizar a defesa judicial e extrajudicial do Município, em feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente;
- prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas na esfera do Município, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;
- estudar, redigir e executar minutas de projetos de lei, decretos, portarias e atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie;
- estudar questões de interesse na esfera do Município que apresentem aspectos jurídicos específicos;
- assistir a Prefeitura na elaboração e negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;
- responder consultas verbais feitas pelas unidades interessadas, por servidores e público em geral, acerca de matéria jurídica;
- estudar e emitir pareceres em sindicâncias e processos administrativos decorrentes da aplicação da legislação trabalhista;
- promover notificações e intimações para defesa de interesses do Município;
- examinar processos de desapropriações de forma amigável e contenciosa;
- efetuar a cobrança da dívida ativa municipal, de forma amigável ou judicial;
- examinar, prévia e conclusivamente, a legalidade e os textos de edital de processos licitatórios;
- estudar os processos de aquisição, alienação, permissão, cessão, permuta e concessão de bens ou serviços, em que for interessada a Prefeitura, examinando toda a documentação concernente à transação;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades, em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento 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;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### 4. Requisitos para provimento:

- **Instrução:** curso superior em Direito, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.
- **Outros requisitos-** conhecimentos básicos de informática.

#### **5. Recrutamento:**

- **Externo:** no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Advogado I.

#### **6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:**

- **Progressão:** para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- **Promoção:** da classe de Advogado I para a classe de Advogado II, da classe de Advogado II para a classe de Advogado III.

### **1. Categoria profissional: ANALISTA DE SISTEMAS**

**2. Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a estudar e analisar sistemas com o propósito de automação, bem como elaborar, operacionalizar e implementar sistemas de automação.

#### **3. Atribuições típicas:**

- efetuar diagnósticos de sistemas em funcionamento, analisando pontos críticos e propondo soluções;
- efetuar levantamentos para verificar necessidades e restrições quanto à implantação de novos sistemas;
- elaborar projeto de sistemas, definindo módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos, especificação de programas e controles de segurança relativos a cada sistema;
- acompanhar a elaboração e os testes dos programas necessários à implantação de sistemas;
- participar da análise e definição de novas aplicações para os equipamentos, verificando a viabilidade econômica e exequibilidade da automação;
- prestar suporte técnico às áreas usuárias, planejando, avaliando e desenvolvendo sistemas de apoio operacional e de gestão de dados, para maior racionalização e economia na operação;
- participar da manutenção dos sistemas;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as 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;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### **4. Requisitos para provimento:**



- **Instrução** - curso de nível superior em Análise de Sistemas e registro no respectivo conselho de classe.

#### **5. Recrutamento:**

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Analista de Sistemas I.

#### **6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:**

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- **Promoção** - da classe de Analista de Sistemas I para a classe de Analista de Sistemas II e da classe de Analista de Sistemas II para a classe de Analista de Sistemas III.

### **1. Categoria profissional: ARQUITETO**

**2. Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a analisar e elaborar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar e orientar a sua execução.

#### **3. Atribuições típicas:**

- analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto;
- planejar as plantas e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado;
- elaborar o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações e outras obras;
- elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando a construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais no Município;
- preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários, para permitir a visualização das ordenações atual e futura do Município;
- elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município;
- estudar as condições do local a ser implantado um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo;
- preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando materiais, mão-de-obra, custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo;
- orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos;
- participar da fiscalização das posturas urbanísticas;

- analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos;
- analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros;
- realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do Município;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as 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;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### 4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - curso de nível superior em Arquitetura e registro no respectivo conselho de classe.
- **Outros requisitos**- conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica. Curso em software de desenho do tipo Autocad. Habilitação para condução de veículos na categoria " B ".

#### 5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Arquiteto I.

#### 6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- **Promoção** - da classe de Arquiteto I para a classe de Arquiteto II e da classe de Arquiteto II para a classe de Arquiteto III.

### 1. Categoria profissional: ASSISTENTE SOCIAL

**2. Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a elaborar e executar programas e projetos sociais, de assistência e apoio à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social., bem como para a garantia dos direitos sociais, civis e políticos da população.

#### 3. Atribuições típicas:

##### a) quando na área de atendimento à população do Município:

- coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela Municipalidade;
- elaborar campanhas de prevenção na área da ação social em geral, em articulação com os programas de saúde coletiva;