

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS

a) Cargos com Exigência de Ensino Fundamental Completo

1.01 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1

Atribuições: executar atividades de manuseio, registro e arquivo de documentos; digitar e organizar expedientes e processos; recepcionar público interno e externo; fornecer informações referentes a sua área de trabalho.

Atividades inerentes ao desempenho do emprego: organizar e controlar o recebimento de materiais e equipamentos nas unidades da Autarquia; organizar e controlar a tramitação de documentos, correspondências, o protocolo e os arquivos de sua área; operar equipamentos de suporte tais como: microcomputadores, fax, impressoras, copiadoras, e demais equipamentos afins; desempenhar atividades afins a sua área de atuação.

1.02 – AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

Atribuições: executar atividades de conservação e manutenção de vias e logradouros públicos, integrando equipes de obras; auxiliar na realização de atividades de limpeza e manutenção de equipamentos da Autarquia.

Atividades inerentes ao desempenho do emprego: executar serviços de limpeza e tarefas braçais em vias e logradouros públicos, utilizando-se de máquinas ou equipamentos de manuseio simples; efetuar pequenos reparos em mobiliário, equipamentos, instalações e áreas construídas; executar serviços de limpeza e poda em jardins, áreas cultivadas e arborizadas; executar serviços de apoio na conservação do pavimento viário, na limpeza e desobstrução de bueiros, canalizações e córregos; auxiliar nas atividades de oficiais de manutenção: pedreiros, pintores, eletricitas, encanadores e demais profissionais da área de manutenção, zelar pela manutenção e guarda de ferramentas e equipamentos de trabalho.

1.03 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 1

Atribuições: executar trabalhos rotineiros de limpeza e manutenção de prédios e equipamentos ligados à Autarquia, de áreas verdes e jardins; auxiliar nas atividades de execução e reparo de redes e ramais de abastecimento e esgotamento público; auxiliar nas atividades de recebimento e armazenamento de materiais, e de apoio nas cozinhas e refeitórios; realiza a limpeza interna, externa e aonde for solicitado; transporta, carrega materiais de pequeno volume, executa outras tarefas correlatas.

Atividades inerentes ao desempenho do emprego: executar serviços de limpeza e manutenção de equipamentos públicos, conservação e higiene das instalações, móveis e utensílios; executar serviços de limpeza e tarefas braçais em vias e logradouros públicos, utilizando-se de máquinas ou equipamentos de manuseio simples; efetuar pequenos reparos em mobiliário, equipamentos, instalações e áreas construídas; executar serviços de limpeza de áreas externas, jardins e áreas cultivadas; dar apoio às atividades de reprografia e produção gráfica; desempenhar outras atividades correlatas e afins, zelar pela manutenção e guarda de ferramentas e equipamentos de trabalho e materiais hidráulicos em geral.

1.04 – MOTORISTA

Atribuições: conduzir veículos de transporte de cargas e de pessoas.

Atividades inerentes ao desempenho do emprego: transportar pessoas com finalidades específicas de trabalho, zelando pela segurança das mesmas; coletar e entregar cargas em geral; definir rotas que assegurem a regularidade do transporte; efetuar pagamentos e recebimentos no desempenho das atividades; zelar pela conservação do veículo e equipamentos nele inseridos e pela segurança de terceiros;

1.05 – OFICIAL DE MANUTENÇÃO – ENCANADOR

Atribuições: Efetuar reparos em máquinas, prédios, logradouros e vias públicas, na área de seu conhecimento específico: pedreiros, pintores, encanadores, eletricitas e demais profissionais da área de manutenção.

Atividades inerentes ao desempenho do emprego: Executar serviços de manutenção em prédios, vias e logradouros públicos, utilizando-se de conhecimentos específicos nas áreas de elétrica, hidráulica, alvenaria, pintura, marcenaria e serralheria;

Efetuar reparos e reformas em mobiliário, equipamentos, instalações e áreas construídas;

Executar serviços de apoio na conservação do pavimento viário, obras de arte e logradouros públicos.

1.06 – OFICIAL DE MANUTENÇÃO – PEDREIRO

Atribuições: Verifica as características das obras, seleciona e mistura o material adequado; assenta tijolos, pedras, ladrilhos e outros com o uso da argamassa; faz o revestimento de paredes. Realiza trabalho de manutenção corretiva reparando aparelhos sanitários, manilhas e outras peças; chumba bases danificadas; executa outras tarefas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

1.07 – OPERADOR DE MÁQUINAS

Atribuições: Operar equipamentos rodoviários e outras máquinas destinadas a escavar, nivelar, aplainar terra e materiais similares, tais como retroescavadeira, moto-niveladora, escavadeira, rolo-compressor e carregadeira, observar as regras de trânsito e noras de segurança, zelar pela manutenção e limpeza do equipamento; executar demais tarefas correlatas.

Atividades inerentes ao desempenho do emprego: inspecionar locais de trabalho, organizando ações necessárias no serviço; realizar acabamentos em pavimentos gerais; zelar pela conservação da máquina que opera e de seus equipamentos; cuidar da sua segurança pessoal, bem com a de terceiros no local de trabalho; zelar pela manutenção das máquinas e equipamentos.

b) Cargos com Exigência de Ensino Médio Completo

2.01 – TÉCNICO EM FISCALIZAÇÃO E POSTURAS MUNICIPAIS

Atribuições: executar atividades de orientação, supervisão, fiscalização e autuação de atividades econômicas e de uso do solo, sujeitas à regulamentação municipal, em especial aquelas afetas a licenciamentos de atividades, uso e ocupação de solo, segurança de edificações, meio ambiente e proteção da paisagem.

Atividades inerentes ao desempenho do emprego:

Proceder a fiscalização das atividades regulamentadas pela legislação municipal, especialmente aquelas afetas às áreas de desenvolvimento urbano e finanças;

Lavrar autuações e multas relativas à fiscalização das posturas municipais.

2.02 – TÉCNICO DE INFORMÁTICA – PROCESSAMENTO DE DADOS

Atribuições: gerir projetos e operações de serviços de tecnologia da informação.

Atividades inerentes ao desempenho do emprego: manter em perfeito funcionamento os sistemas operacionais da comunicação de dados; buscar a perfeição dos serviços e satisfação dos usuários dos meios de comunicação; manter a atualização constante dos recursos tecnológicos; criar e manter arquivo dos sistemas instalados.

c) Cargo com Exigência de Ensino Superior Completo

3.01 – ENGENHEIRO CIVIL

Atribuições: Elaborar, executa e dirige projetos de engenharia civil relativos a rodovias, via férreas, sistemas de água e esgoto e outros, estuda e prepara planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, assegurando-se dos padrões técnicos exigidos, avalia as condições requeridas, determina o local apropriado, calcula esforços e condições físicas como pressão de água, resistência aos ventos e mudanças de temperaturas, definindo assim a natureza do material a ser empregado na obra; consulta outros especialistas trocando informações referentes a construção; prepara plantas, indica materiais e mão de obra adequada, prepara o programa de trabalho, cronogramas e outros subsídios, que orienta a fiscalização e execução dos projetos, assegurando assim o cumprimento dos prazos e padrões de qualidade e segurança recomendados. **Atividades inerentes ao desempenho do emprego:** planejar, elaborar, executar e fiscalizar obras e serviços; orçar e assessorar a contratação de empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção do patrimônio imobiliário; prestar serviços de consultoria e assessoramento à administração pública; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica.

3.02 – PROCURADOR

Atribuições: Elaborar petições, recursos, pareceres ou outras peças jurídicas de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras; participa de inquéritos, examina projetos de leis; esclarece servidores que atendem o público em questões jurídicas; executa cobrança amigável e judicial de dívidas; representa e orienta a Autarquia em acordos e questões legais, perante juízes, em quaisquer instâncias e tribunais; elabora pareceres; executa outras tarefas pertinentes ao cargo.

Atividades inerentes ao desempenho do emprego: representar a administração pública na esfera judicial, prestar consultoria e assessoria jurídica à administração pública, exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração; zelar pelo patrimônio da municipalidade e interesse público; integrar comissões processantes.