



ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS

a) Empregos com exigência de Ensino Médio Completo e/ou Técnico

2.01- AGENTE CULTURAL

DESCRIÇÃO DO EMPREGO: Efetuar trabalhos de difusão, produção e promoção de assuntos culturais relacionados às artes, à humanidade e à preservação da memória cultural; realizar estudos e pesquisas para análise e desenvolvimento de programas culturais, artísticos e programas relacionados com o patrimônio histórico; prestar colaboração técnica aos órgãos relacionados com a cultura, as artes e o patrimônio histórico; organizar e desenvolver programas culturais e de preservação do patrimônio histórico, compatibilizando-se às diretrizes gerais da produção e veiculação cultural; assessorar, na sua especialidade, programas relacionados a políticas públicas e de interesse social; prestar assistência técnica a autoridades em assuntos de sua competência; prestar assistência técnica, na sua especialidade, a indivíduos e grupos atuantes na área cultural; planejar, organizar, divulgar e coordenar a realização de eventos, festivais, mostras, exposições, palestras, seminários e outros destinados ao conhecimento e difusão da cultura nas suas diferentes áreas; pesquisar, coletar, interpretar, catalogar e preservar obras de arte, documentos e objetos de interesse histórico, artístico e cultural; promover e assessorar a organização de memoriais, museus, banco de dados de memória oral, visual e centros de documentação; promover a publicação e o lançamento de obras de interesse cultural, artístico e histórico para a Cidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; atuar junto às comunidades em projetos e atividades culturais e de preservação do patrimônio cultural; executar tarefas afins

2.02- ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL I

DESCRIÇÃO DO EMPREGO: Acompanhar as convenções coletivas e possui conhecimento da legislação trabalhista e previdenciária incluindo desoneração da folha de pagamento. Atuar com processos de admissões e demissões, controles de documentações, folha de pagamento, controle de ponto eletrônico, férias, afastamento, abonos, rescisões, realizar o controle de pessoal através de atividades como preparação de folhas de pagamento, determinação de período de férias e rescisões, como também demissão e contratação de trabalhadores de uma corporação, elaborar relatórios de rotinas, manter o controle dos empregados da administração municipal, prestar assistência aos servidores, fazer a inclusão e exclusão dos funcionários em assistências médica e odontológica, prestar serviço de orientação, esclarecimento e auxílio na resolução dos problemas dos servidores, na área social e de benefícios, envolvendo também rotinas previdenciárias (INSS), controle de afastamentos e acompanhamento de integrantes, realizar cálculo de folha de pagamento, encargos sociais (FGTS, INSS e IR), processo admissional e demissional, Atuar com conectividade social, informação CAGED, RAIS e DIRF, efetuar cálculo de rescisão GRRF, controle de férias, administração de benefícios, controle de ponto, contribuições sindicais e taxas assistenciais, entre as demais atividades inerentes ao departamento de pessoal, orientar e executar tarefas referentes a toda rotina de pessoal, na qual envolvem atividade de admissões, demissões, controles de documentações, folha de pagamento, férias, abonos, rescisões e etc., organizar e controlar a rotina de trabalhadores.

2.03 – TÉCNICO EM TURISMO I

DESCRIÇÃO DO EMPREGO: Auxiliar no planejamento de atividades de turismo, levantando dados para projetos de pesquisas de turismo; Auxiliar na organização de informações e dados para o turismo, analisando viabilidade técnica econômica de produtos turísticos; Organizar dados para avaliar impacto econômico, social, cultural e ambiental nos locais de turismo, identificar atrativos turísticos, desenvolver atividades; Definir cronogramas e levantar custos destes; Elaborar roteiros personalizados, contatar prestadores de serviços turísticos e de apoio, quando necessário; Realizar visitas prévias de avaliação dos serviços turísticos; Analisar documentos para formalização de contratos; Analisar e solicitar serviço de transporte e hospedagem quando necessário; Solicitar serviços de apoio de eventos, verificar qualidade do serviço turístico prestado, reservar serviços turísticos, controlar prazos de reservas, montar tarifários, elaborar material informativo, participar de treinamentos, divulgar produtos turísticos através de visitas, mala direta, multimídia, assessorar a organização de eventos, propor local e data do evento, propor equipamentos para os eventos, organizar atividades sociais. Fiscalizar serviços turísticos, orientar empresas do setor turístico sobre legislação, cadastrar empresas prestadoras de serviços turísticos e guias de turismo, classificar empresas do setor turístico, realizar visitas técnicas nas empresas de turismo, analisar processos administrativos referentes a reclamações contra empresas de turismo, prestar orientação técnica, fornecer informações sobre o setor turístico, avaliar projetos para fins de incentivos; Elaborar estatísticas sobre o setor turístico, oferecer consultoria ao setor turístico, participar da elaboração de material de divulgação. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.



2.04 – TOPÓGRAFO

Efetuar a medição de áreas de terras com vistas a definir sua localização exata; realizar levantamentos altimétricos com a definição de curvas de nível; efetuar o alinhamento e nivelamento de ruas e estradas, com o objetivo da execução de obras e/ou a construção de muros; efetuar o levantamento de dados com vistas à atualização de cadastro fiscal; realizar o desenho e locação dos dados apurados através de levantamentos e nivelamentos planialtimétricos; executar outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; dirigir veículos de propriedade do Município, desde que possua habilitação para tanto.

b) Empregos com exigência de Ensino Superior

3.01- ARQUITETO

DESCRIÇÃO DO EMPREGO: Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras; Estudar características e preparar programas e métodos de trabalho e especificar os recursos necessários, para permitir a construção, montagem e manutenção das mencionadas obras; Consultar seus superiores, trocando impressões acerca do tipo, dimensões, estilo da edificação, bem como sobre custos, materiais, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto; Planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro de um espaço físico; Elaborar o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigente e estilos arquitetônicos do lugar, para orientar os trabalhos de construção ou reformas conjuntos urbanos, edificações e outras obras; Preparar previsões detalhadas das necessidades da construção, determinar e calcular materiais, mão-de-obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à realização do projeto; Consulta engenheiros, economistas orçamentistas e outros especialistas, discutindo o arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico funcional do conjunto, para determinar a viabilidade técnica e financeira do projeto; Preparar plantas, maquetas e estruturas de construções, determinando características gerais, pormenores, aspectos técnicos e estéticos e escalas convenientes, para orientar a execução dos trabalhos e mostrar a aparência da obra uma vez terminada; Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contatos contínuos com projetistas, empreiteiros, fornecedores e demais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos de projeto e a observância das normas e especificações contratuais. Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reforma e reparos de edifícios e outras obras arquitetônicas. Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramentos, emitir laudos e pareceres técnicos. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

3.02- ASSISTENTE SOCIAL

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

3.03 – CONTADOR

DESCRIÇÃO DO EMPREGO: Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Planeja e controla as funções contábeis, registrando os atos e fatos administrativos, por meio de levantamento de balanços, procedendo a conferência dos registros à fim de apurar elementos necessários à



elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial, econômica e financeira. Planeja o sistema de registros e operações contábeis, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais; inspeciona regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem; controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados; procede e orienta a classificação e avaliação de despesas, apropriando custos de bens e serviços; organiza, executa e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas e aplica as normas contábeis para apresentar resultados da situação patrimonial; elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos; atende solicitações de órgãos fiscalizadores.

3.04 – ENGENHEIRO AGRÔNOMO

DESCRIÇÃO DO EMPREGO: Desenvolver projetos em Agronomia, coordenar e executar práticas agrícolas, interpretar análises de solos, aplicar técnicas biotecnológicas e controle integral de pragas e doenças na agricultura, planejar, conduzir e analisar experimentos agrícolas, aplicar técnicas no uso de água na agricultura e desenvolver a agroecologia. Desempenhar atividades relativas à defesa e inspeção agrícolas, conservação de recursos naturais e acompanhamento de projetos de assistência técnica e extensão rural.

3.05 – MÉDICO VETERINÁRIO

DESCRIÇÃO DO EMPREGO: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; atuar na produção e no controle de qualidade de produtos; fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente. Atua junto ao setor de zoonoses, canil municipal, bem como na inspeção do matadouro municipal.

3.06 – TÉCNICO ESPORTIVO

DESCRIÇÃO DO EMPREGO: Executar as atividades técnico-profissionais inerentes ao desenvolvimento do desporto amador e comunitário, além de atividades de lazer; promover e organizar competições esportivas e de lazer, envolvendo a comunidade; participar das atividades esportivas junto aos educandários da rede municipal de ensino; preparar e dirigir e chefiar equipes em participação em competições esportivas de nível regional, estadual ou nacional; exercer outras atividades pertinentes ao desenvolvimento do desporto amador e comunitário além de atividades de lazer no Município.