



## ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

**ASSISTENTE JURÍDICO:** Compreende e interpreta a lei, aplicando-a nos casos concretos em juízo ou tribunal, assegurando os direitos inerentes a cada um, defendendo os interesses do Executivo Municipal. Representa em juízo ou fora dele, a parte de que é mandatário, comparecendo a audiências tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável ao Executivo Municipal;

- Dar pareceres aos órgãos da Prefeitura Municipal de Cataguases, orientado a conduta destes de modo a atender aos preceitos legais;
- Complementa e apura as informações levantadas, inquirindo o Executivo, as testemunhas e outras pessoas, tomando outras medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação;
- Prepara a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos, aplicando o procedimento adequado, para apresentá-la em juízo;
- Orienta o Chefe do Executivo sobre os aspectos legais atinentes à sua área profissional;
- Estuda a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudências e outros, para adequar os fatos à legislação aplicável;
- Acompanha o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até decisão final do litígio;
- Redige ou elabora documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los em defesa do Executivo Municipal;
- Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

**PROCURADOR:** Representar o Município judicial e extrajudicialmente, nas ações em que este for autor, réu, litisconsorte, assistente ou oponente, ou tiver interesse; acompanhar o andamento dos processos em que o Município for parte interessada, atuando em todos os atos processuais, apresentando recursos em qualquer instância no sentido de bem defender os direitos ou interesses do Município; elaborar pareceres jurídicos relativamente aos processos administrativos ou requerimentos das demais Secretarias do Município; promover a cobrança extrajudicial dos créditos do Município; promover a cobrança da dívida ativa judicial e extrajudicialmente; analisar minutas de editais e de contratos firmados pelo Município, nos termos do artigo 38 da lei 8.666/93 e outros atos municipais; manifestar-se previamente sobre os projetos de lei remetidos à Câmara Municipal de Vereadores; elaborar ou conferir os vetos do Prefeito aos projetos de leis aprovados pela Câmara Municipal; pesquisar, estudar, analisar, interpretar e planejar os trabalhos que digam respeito à área jurídica; executar ou auxiliar na redação ou elaboração de acordos e documentos jurídicos em geral, pronunciamentos, pareceres, contratos e termos de compromisso, aplicando a legislação na forma e terminologia adequada ao assunto em questão; assessorar o Município em assuntos de natureza jurídico-legal; superintender, coordenar, controlar, fiscalizar e planejar as atribuições e competência da procuradoria jurídica; respeitar a ética profissional na forma prevista no Estatuto da OAB; propor ação direta de inconstitucionalidade das leis aprovadas com vício de iniciativa; elaborar parecer em processo de competência da Procuradoria Jurídica; responder consulta que for distribuída; participar de comissão ou grupo de trabalho; - sugerir declaração de nulidade de ato administrativo ou sua revogação; - preparar minuta de informação a ser prestada ao Poder Judiciário e outros órgãos; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

**AUDITOR FISCAL:** Assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalho, as autoridades superiores da Secretaria Municipal de Finanças ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento; coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária; apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos; preparar os atos necessários à conversão de depósitos em renda do Município, bem assim à autorização para o levantamento de depósitos administrativos após as decisões emanadas das autoridades competentes; avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação dos Auditores-Fiscais Tributários Municipais e demais servidores, relacionados à Administração Tributária; acessar as informações sobre o andamento de ações judiciais que envolvam créditos de impostos e contribuições de competência do Município de São Paulo; executar atividades com a finalidade de promover ações preventivas e repressivas relativas à ética e à disciplina funcionais dos Auditores-Fiscais Tributários Municipais, verificando os aspectos disciplinares dos feitos fiscais e de outros procedimentos administrativos; informar processos e demais expedientes administrativos; realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do Município; desenvolver estudos



objetivando o acompanhamento, o controle e a avaliação da receita tributária; exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais.

**ANALISTA DE SISTEMA E PROGRAMAÇÃO:** Desenvolver, implementar, prestar suporte e manutenção em sistemas de informação, assegurando o atendimento às necessidades de usuários no tocante à solução de problemas na área de informática. Detalhada: Planejar e executar o levantamento de dados junto aos usuários objetivando a implantação de sistemas informatizados. Desenvolver, implantar, documentar e manter sistemas, seguindo a metodologia estabelecida, utilizando conhecimentos e recursos informatizados apropriados. Executar a manutenção de redes locais envolvendo: configuração de estações, Internet, e-mails e compartilhamento de dispositivos. Proceder à instalação e manutenção de software básico e aplicativos em microcomputadores, conforme necessidades dos usuários. Avaliar tecnicamente os softwares fornecidos pelos fabricantes, definindo a melhor configuração para a interface hardware e software. Analisar impactos relacionados às mudanças nas configurações de sistemas e/ou redes, visando minimizar a ocorrência de problemas. Especificar e implantar normas de segurança nos sistemas informatizados instalados. Prestar suporte técnico aos usuários do sistema/rede, esclarecendo dúvidas no que se refere a software e/ou hardware, executando configurações, buscando facilitar a operacionalização dos recursos disponíveis. Elaborar e aplicar treinamentos técnicos aos usuários, divulgando internamente as características e modo de utilização dos recursos de informática existentes. Administrar redes locais, controlando o desempenho dos recursos de hardware e software, procedendo à instalação e configuração de sistemas servidores. Participar de projetos de redes (física e lógica), atuando como facilitador junto a equipes de desenvolvimento de sistemas e suporte aos usuários, prestando orientações técnicas, buscando agilizar e assegurar a qualidade dos trabalhos. Identificar, no mercado, soluções envolvendo hardware e software, visando à otimização dos trabalhos desenvolvidos, prestando orientações técnicas, para a sua aquisição. Controlar os processos de substituições, remanejamentos e baixas de equipamentos de informática, assegurando o cumprimento das normas internas.

**ARQUITETO:** Supervisão, coordenação e orientação técnica; estudo, planejamento, projeto e especificação; assistência, assessoria e consultoria; direção de obra e serviço técnico. Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; elaborar e analisar processos; elaboração de orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade; execução de obra e serviço técnico; fiscalização de obra e serviço técnico; produção técnica e especializada; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; execução de instalação, montagem e reparo; operação e manutenção de equipamento e instalação; execução de desenho técnico; dar pareceres em projetos; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

**ASSISTENTE SOCIAL:** Atribuições definidas através dos atos legislativos e outras normativas que regulamentam a profissão; executar e supervisionar trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamentos dos pacientes em seus aspectos sociais (público interno e externo); identificar e analisar problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicar aos processos básicos do serviço social e demais atividades inerentes à especialidade; contribuir para o tratamento e prevenção de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento médico; executar outras atribuições afins.

**BIBLIOTECÁRIO:** Descrição sumária das atividades: Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**BIÓLOGO :** Executar atividades técnicas e científicas de grau superior de grande complexidade, que envolvem ensino, planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com estudos, pesquisas, projetos, consultorias, emissão de laudos, pareceres técnicos e assessoramento técnico-científico nas áreas das Ciências Biológicas, com vistas ao aprimoramento de: Estudos e Pesquisas de Origem, Evolução, Estrutura morfoanatômico, Fisiologia, Distribuição, Ecologia, Classificação, Filogenia e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer suas características, comportamento e outros dados relevantes sobre os seres e o meio ambiente; Estudos, Pesquisas e Análises Laboratoriais nas áreas de Bioquímica, Biofísica, Citologia, Parasitologia, Microbiologia e Imunologia, Hematologia, Histologia, Patologia, Anatomia, Genética,



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR-MA  
CNPJ: 06.003.636.0001-73  
INSTITUTO MACHADO DE ASSIS  
*Seriedade, compromisso e competência*



Embriologia, Fisiologia Humana e Produção de Fitoterápicos; Estudos e Pesquisas relacionadas com a investigação científica ligada à Biologia Sanitária, Saúde Pública, Epidemiologia de doenças transmissíveis, Controle de vetores e Técnicas de saneamento básico; Atividades complementares relacionadas à conservação, preservação, erradicação, manejo e melhoramento de organismos e do meio ambiente e à Educação Ambiental.

**CONTADOR:** 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. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**ENGENHEIRO CIVIL:** Supervisionar, coordenar, orientar, estudar e planejar projetos e especificações; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; desempenho de cargo e função técnica, referentes a levantamentos topográficos, batimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos; - locação de loteamentos, sistemas de saneamento, irrigação e drenagem; Estradas, seus afins e correlatos; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

**ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA:** Coordenar todas as atividades escolares, incluindo os educandos e o corpo docente. Orientar e conduzir nas formações dos professores. Investir no educativo contínuo e sistemático para que sejam desenvolvidas capacidades e habilidades múltiplas, como exige a educação atual. Avaliar conteúdo e a metodologia para formações contínuas e revisar para que haja possibilidade de melhoria do ensino. Construir um processo reflexivo e crítico sobre a prática educativa. Elaborar planejamento para potencializar suas ações dentro da perspectiva de elevação do IDEB. Encontrar soluções viáveis e eficientes, sempre pensando no sucesso do educando.

**PROFESSOR INTERPRETES EM LIBRAS:** Redirecionar os questionamentos dos alunos ao professor, pois dessa forma o intérprete caracteriza o seu papel na intermediação do conhecimento a ser adquirido, mesmo quando este papel é alargado. Interpretação consecutiva: Examinar previamente o texto original a ser traduzido/interpretado; Transpor o texto para a Língua Brasileira de Sinais, consultando dicionários e outras fontes de informações sobre as diferenças regionais; Interpretar os textos de conteúdos curriculares, avaliativos e culturais; Interpretar as produções e textos, escritas ou sinalizadas das pessoas surdas, Interpretação simultânea Interpretar diálogos realizados entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português); Interpretar discursos, palestras, aulas expositivas, comentários, explicações, debates, enunciados de questões avaliativas e outras reuniões análogas; Interpretar discussões e negociações entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português). Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**INSTRUTOR DE BRAILLE:** Desenvolver estratégias para atender os alunos através de: Oficinas de Orientação e Mobilidade; Orientar os gestores, docentes e discentes quanto as estratégias e metodologias adaptadas, Oficinas de DOSVOX; Produção de material didático adaptado (tátil, em áudio, descrição de imagens); Transcrição de textos acadêmicos para a escrita Braille). Promover acesso igualitário às diferentes formas de literatura acreditando na inclusão social através do uso de recursos que otimizem o processo ensino aprendizagem; Utilizar corretamente nas adaptações gráficas, o sistema Braille, por extenso e abreviado, bem como os códigos de notações de matemática, física, química, demais ciências exatas. Ler textos transcritos em português ou em língua estrangeira, por extenso ou abreviados. Corrigir erros de transcrição e indicar ao transcritor os erros a ser corrigidos mediante o uso de estereotipia Braille. Realizar atividades correlatas. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**FONOAUDIÓLOGO:** Elaborar e utilizar instrumentos de avaliação neuropsicológica para fins exclusivos de diagnóstico fonoaudiológico, bem como para habilitação e reabilitação das funções cognitivas envolvidas no processo da comunicação humana. executar atividades relacionadas à saúde do trabalhador; integrar equipes de prevenção de agravos, promoção, preservação e conservação da saúde e valorização do trabalhador; integrar equipes de vigilância sanitária e epidemiológica; realizar diagnósticos e prognósticos fonoaudiológicos; promover ações fonoaudiológicas, com o objetivo de auxiliar na readaptação profissional ao trabalho; notificar o Sistema Único de Saúde (SUS), por meio do Sistema Nacional de



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR-MA  
CNPJ: 06.003.636.0001-73  
INSTITUTO MACHADO DE ASSIS  
*Seriedade, compromisso e competência*



Agravos de Notificação (SINAN), os agravos de notificação compulsória relacionados à saúde do trabalhador associados aos distúrbios fonoaudiológicos; emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) para aqueles trabalhadores regidos tanto pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT/1943) quanto pelo regime estatutário; promover processos de educação permanente de profissionais ligados à saúde do trabalhador; desenvolver ações voltadas à assessoria e à consultoria fonoaudiológicas junto à saúde do trabalhador; realizar e divulgar estudos e pesquisas científicas que contribuam para a formação e a consolidação da atuação fonoaudiológica no âmbito da saúde do trabalhador; participar das Comissões Intersetoriais de Saúde do Trabalhador em instâncias de Controle Social.

**PROFESSOR (TODOS) :** Promover o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem da criança, adolescente, jovens e adultos, visando à formação integral do cidadão, dentro de sua área com especialização na área de atuação; Participar do processo de construção coletiva do projeto político pedagógico da unidade escolar; Elaborar planos de aula, manter atualizado o diário de classe, no aspecto de frequência e registro de desempenho e conteúdo dos alunos; Participar de cursos de treinamento, aperfeiçoamento, atualização e outros promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia; Elaborar e cumprir Plano de Trabalho, segundo o Projeto Político Pedagógico – PPP – e a proposta curricular do sistema escolar municipal; Ministrando horas aula de acordo com dias letivos e carga horária dos componentes curriculares estabelecidos por lei; Planejar estratégias de apoio pedagógico para os alunos em diferentes níveis de aprendizagem com a equipe escolar; Prestar atendimento continuado aos alunos, individualmente ou em grupo, no sentido de acompanhar o seu desenvolvimento; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e formação continuada; Organizar e promover trabalhos complementares de caráter social, cultural e recreativo, facilitando a organização dentro do ambiente escolar, para incentivar o espírito de liderança dos alunos e concorrer para socialização e formação integral dos mesmos; Registrar adequadamente o desenvolvimento do ensino e da aprendizagem dos alunos nos instrumentos definidos pela secretaria municipal de educação; Executar todas as atribuições pertinentes à função de docente definidas no Regimento Escolar.

**SOCIÓLOGO:** Realizar estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas; participar da gestão territorial e socioambiental. Participar da elaboração, implementação e avaliação de políticas e programas públicos; organizar informações sociais, culturais e políticas. Elaborar documentos técnico-científicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Realizar estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas; Definir metodologias de pesquisa; estudar organizações sociais; elaborar estudos etnográficos; investigar instituições políticas; realizar estudos socioeconômicos; levantar informações documentais e orais; sistematizar dados primários e secundários; elaborar instrumentos de coleta de dados; caracterizar condições de vida da população; pesquisar segmentos sociais, comportamento eleitoral e participação política da sociedade; estudar identidade de grupos sociais; identificar perfil socioeconômico de usuários de programas institucionais; investigar atitudes, valores e motivações de grupos sociais; realizar pesquisas de opinião pública; analisar processos de mudança político-social; realizar análise institucional e pesquisa comportamental; participar de estudos etno-ambientais; estudar processos migratórios; participar de estudos demográficos; elaborar matérias temáticas para meios de comunicação. Participar da elaboração e implementação de políticas e programas públicos: Estudar processos de formulação e implementação de políticas públicas; estabelecer métodos de avaliação; definir indicadores de avaliação; identificar vulnerabilidades dos programas; analisar resultados e impactos das políticas; apontar ações corretivas. Organizar informações sociais, culturais e políticas.

**PSICOPEDAGOGO:** Assessorar e esclarecer a escola a respeito de diversos aspectos do processo de ensino-aprendizagem e ter uma atuação preventiva. Contribuir no esclarecimento de dificuldades de aprendizagem que não têm como causa apenas deficiências do aluno, mas que são consequências de problemas escolares. Analisar e assinalar os fatores que favorecem, intervêm ou prejudicam uma boa aprendizagem em uma instituição. Propõe e auxilia no desenvolvimento de projetos favoráveis às mudanças educacionais, visando evitar processos que conduzam às dificuldades da construção do conhecimento.

**EDUCADOR FÍSICO:** Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de co-participação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade; promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos



demais equipamentos públicos presentes no território; articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

**PROFESSOR EDUCAÇÃO INCLUSIVA (ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO):** Identificar as necessidades e elaboração de plano de atendimento. Identificar as necessidades específicas do aluno com deficiência. Elaborar plano com os resultados desejados. Identificar as habilidades do aluno. Realizar levantamento de materiais e equipamentos. Elaborar plano de atuação, visando serviços e recursos de acessibilidade ao conhecimento e ambiente escolares. Atender ao aluno considerando suas singularidades. Organizar o tipo e o número de atendimentos ao aluno conforme sua deficiência. Produzir materiais para acompanhamento de necessidades educacionais especiais. Transcrever, adaptar, confeccionar, ampliar, gravar, entre outros materiais, de acordo com as necessidades dos alunos. Indicar a aquisição de: softwares, recursos e equipamentos tecnológicos, mobiliário, recursos ópticos, dicionários e outros. Acompanhar o uso dos recursos em sala de aula. Verificar a funcionalidade e a aplicabilidade do recurso. Informar os efeitos, distorções, pertinência, negligência, limites e possibilidades do uso na sala de aula, na escola e em casa. Orientar as famílias e professores quanto ao recurso utilizado pelo aluno. Orientar, ensinar o uso e aplicação de recursos, materiais e equipamentos aos alunos, pais e professores nas turmas do ensino regular. Participar de formação continuada para os professores do atendimento especializado e para os professores do ensino comum, visando o entendimento das diferenças e para a comunidade escolar em geral. Elaborar e cumprir Plano de Trabalho, segundo o Projeto Político Pedagógico – PPP – e a proposta curricular do sistema escolar. Ministrar horas aula de acordo com dias letivos e carga horária dos componentes curriculares estabelecidos por lei. Planejar estratégias de apoio pedagógico para os alunos em diferentes níveis de aprendizagem com a equipe escolar.

**TÉCNICO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL:** Cuidar de crianças, jovens, adultos e idosos portadores de necessidades especiais, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa com necessidades especiais; colaborar com o processo de inclusão das pessoas com deficiência.

**TÉCNICO ADMINISTRATIVO:** Compreende as atribuições de trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais; redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeiras, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadoras; auxiliar na escrituração contábil; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes obter informações e fornecer-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência, executar outras atribuições afins.

**CUIDADOR:** Cuidar de crianças, jovens, adultos e idosos zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer.

**AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO:** Exercer plenamente o poder de polícia de trânsito em todo âmbito do Município, direta ou concomitantemente com convênios firmados pelo Município; Representar a autoridade competente contra infrações criminais de que tenha ciência em razão do cargo; Averiguar denúncias e reclamações relativas à circulação e o trânsito de veículos, em colaboração com a autoridade policial; Realizar estudos para levantamento de necessidades de melhoria dos procedimentos adotados, em assuntos relativos às atribuições de suas competências específicas; Emitir pareceres e relatórios relativos às questões referentes às suas atribuições; Lavrar autuação por infração de trânsito e demais atos correlatos no pleno exercício do poder de polícia administrativa, nas áreas sob jurisdição do órgão executivo de trânsito do município e naquelas em que haja convênio com a autoridade competente; Colaborar com a observância do Código de Postura Municipal e executar demais atividades afins conforme determinação de seus superiores; Exercer outras atividades de natureza fiscalizadora que lhe forem atribuídas, na forma da legislação vigente. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**AGENTE DA GUARDA MUNICIPAL:** Exercer vigilância sobre os bens públicos, garantir o funcionamento dos serviços de responsabilidade do município, prestar colaboração à Defesa Civil.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR-MA  
CNPJ: 06.003.636.0001-73  
INSTITUTO MACHADO DE ASSIS  
*Seriedade, compromisso e competência*



**FISCAL DE POSTURA:** Tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística; – fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização; manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; a fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edificações e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa; solicitar, à Secretaria competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; e desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal

**FISCAL TRIBUTÁRIO:** Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes; desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

**TÉCNICO EM INFORMÁTICA:** Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. Ministrando treinamento em área de seu conhecimento.

**TÉCNICO AGRÍCOLA:** Atuar em atividades de extensão, assistência técnica, associativismo, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; responsabilizar-se pela elaboração de projetos e assistência técnica nas áreas de: crédito rural e agroindustrial para efeitos de investimento e custeio; topografia na área rural; impacto ambiental; paisagismo, jardinagem e horticultura construção de benfeitorias rurais; drenagem e irrigação; - elaborar orçamentos, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias coleta de dados de natureza técnica; desenho de detalhes de construções rurais; elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural; manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas;

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE:** Execução de trabalhos especializados de contabilidade pública (classificação lançamentos, elaboração de Demonstrativos, análise, etc.). Gestão orçamentária, financeira e patrimonial, análise contábil. Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade. Elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiro e patrimonial com os respectivos demonstrativos; elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos; elaborar registros de operações contábeis; organizar dados para a proposta orçamentária; elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis. Fazer acompanhar da legislação sobre execução orçamentária; controlar empenhos e anulação de empenhos; orientar na organização de processo de tomadas de prestação de contas; assinar balanços e balancetes; fazer registros sistemáticos da legislação pertinente às atividades de contabilidade de administração financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, jurídico-contábil, financeira e orçamentária, propondo se for o caso, as soluções cabíveis em tese. Emitir Pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários; fornecer dados estatísticos de suas atividades; apresentar relatório de suas atividades; executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis. Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno e tesouraria, elaborar e acompanhar a execução do orçamento. Elaborar demonstrações contábeis e a prestação de contas do Município. Prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores; utilizar recursos de informática; desempenhar outras tarefas afins.



**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:** Atuar na prevenção para evitar acidentes. Este deve ser seu grande objetivo, porém, para que seja alcançado há uma série de atribuições específicas nas quais o profissional deve estar envolvido. Veja as mais importantes: Orientar e coordenar o sistema de Segurança do Trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção; Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da empresa e determinar fatores de riscos e acidentes; Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância para prevenir acidentes; Inspeccionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção; Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso; Registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho; Manter contato junto aos serviços médico e social da instituição para o atendimento necessário aos acidentados; Participar do programa de treinamento quando convocado; Orientar os funcionários no que se refere à observância das normas de segurança; Promover e ministrar treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho; Participar de reuniões de trabalho relativas a sua área de atuação; Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre Segurança e Medicina do Trabalho; Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor providências cabíveis.

**TUTOR DE ALUNOS:** Participar de cursos de capacitação para tutor a distância e de reuniões acadêmicas, quando solicitado pela coordenação, bem como estar presente às reuniões com professores-formadores durante o planejamento, oferta e encerramento das disciplinas; Conhecer os materiais, procedimentos e recursos tecnológicos a serem usados na disciplina, bem como providenciar a organização dos recursos e atividades a serem disponibilizados para os alunos no ambiente Moodle, de acordo com o planejamento do formador; Acompanhar os alunos no processo de aprendizagem, auxiliando-os no uso da e respondendo com presteza e-mails; Manter registro semanal das correções dos trabalhos realizados pelos alunos; Participar de encontros presenciais, quando solicitado pela coordenação; Orientar os estudantes na indicação de livros, periódicos, artigos, dissertações, teses, dentre outros, que possam auxiliá-los no desenvolvimento de suas atividades acadêmicas;

**DIGITADOR:** Profissional responsável pela digitação de dados e informações coletadas por seus superiores. Operar em terminal de computador inserindo dados em formulários, tabelas e fichas de atualização cadastral. Digita e formata ofícios, memorandos e textos entregues por seus superiores. Zela por sua máquina ou terminal de computador no ambiente de trabalho e executa atividades correlatas à função.

**AGENTE DE CORREIÇÃO:** Competem ao agente de correção exercer as atividades de fiscalização, prevenção, apreensão, recolhimento e controle de animais que estejam soltos nas ruas, estradas e vias públicas, causando sujeira, provocando acidentes e doenças. Compete ainda ao agente de correção a orientação e campanhas educativas aos proprietários de animais a não os deixarem soltos nas ruas. Competente ainda ao agente de correção adotar e promover outras medidas necessárias ao controle de animais soltos nas ruas, estradas e vias públicas, sem prejuízo de outras atribuições correlatas determinadas pela administração pública municipal.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS – AOSD:** Limpar e arrumar as dependências e instalações do estabelecimento de saúde, a fim de mantê-lo em condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências do estabelecimento de saúde, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos; Preparar e servir café e chá à chefia, visitantes e servidores do setor; Lavar copos, xícaras e cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos com boa aparência; cumpre e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço público.

**COVEIRO:** Controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; abrir covas e moldar lajes para tampá-las; sepultar e exumar cadáveres; auxiliar no transporte de caixões; limpar e capinar o cemitério, mantendo-o limpo; abrir e fechar os portões e controlar o horário de visita; transportar materiais e equipamentos de trabalho; preparar e adubar a terra, ajudar no plantio de árvores e espécies ornamentais e aguá-las; participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes, etc; executar outras tarefas afins.



ESTADO DO MARANHÃO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR-MA**  
CNPJ: 06.003.636.0001-73  
**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**  
*Seriedade, compromisso e competência*



**MERENDEIRA:** Preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade; solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios; servir a merenda aos escolares; manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; executar outras tarefas correlatas.

**OPERADOR DE MÁQUINAS:** Compreende as atribuições que se destinam a operar máquinas leves ou pesadas nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, assim como operar equipamentos de perfuração e cortes de rochas; operar equipamentos de escavação e carregamento de terra e similares; terraplenagem, limpeza e abertura de ruas, espalhamento de saibro, nivelamento de terrenos, inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção das máquinas; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; planejar o trabalho e realizar manutenção básica dos equipamentos; executar outras atribuições afins.

**VIGIA:** Compreende o conjunto de atividades que se destinam a exercer a vigilância dos prédios público e canteiros de obras, percorrendo e inspecionando suas dependências, para evitar incêndio, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades, bem como executar a ronda noturna das dependências, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente e constando irregularidades; tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos; observar a entrada e saída de pessoas, para evitar que pessoas estranhas possam causar transtornos e tumultos; controlar a movimentação de veículos, fazendo os registros, anotando o número da chapa do veículo, nome do motorista e horário; executar outras atribuições afins.