



PODER LEGISLATIVO

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

**Casa Cônego Estanislau Kostka Laurentino da Silva**

Av. Joaquim Falcão, nº 44 – centro – Pombos/PECEP 55630-000 Fone/Fax 0xx81-3536.1254

CNPJ/MFNº 11.511.862/0001-03

www.cvpombos.pe.gov.br

**PROJETO DE LEI Nº 13/2023**

**EMENTA:** Altera as Leis nº 458/1993, nº 508/1996, nº 667/2005, nº 898/2017, ANEXO II da Lei nº 886/2017 e da outra redação aos ANEXOS I e II da Lei nº 1008/2023 que estabelece os cargos atribuições, vencimentos e requisitos a serem providos por Concurso Público do Município de Pombos/PE e dá outras providências.

**Câmara de Vereadores de Pombos**

Aprovado em 1ª e 2ª Sessões

Em 03 de Agosto de 2023

**A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE POMBOS -PE,**  
no uso de suas atribuições, **DECRETA:**

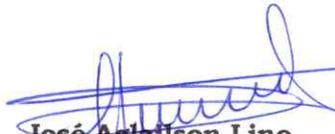
**Art. 1º** Ficam alteradas as atribuições, nomenclaturas e remunerações dos cargos efetivos do Município de Pombos/PE que constam nos Anexos I e II desta Lei.

**Art. 2º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos vigorarão no primeiro dia do mês subsequente à homologação do concurso para preenchimento dos cargos efetivos.

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos à data de 18 de julho de 2023.

**Art. 4º** Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 03 de agosto de 2023.

  
**José Aguilison Lino**  
Presidente

  
**Ivanilda Pereira da Silva**  
Vice-Presidente

  
**Adriano Alfredo da Silva**  
1º Secretário

  
**Alfredo Batista Barbosa**  
2º Secretário



PODER LEGISLATIVO

## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Casa Cônego Estanislau Kostka Laurentino da Silva

Av. Joaquim Falcão, nº 44 – centro – Pombos/PECEP 55630-000 Fone/Fax 0xx81-3536.1254

CNPJ/MF nº 11.511.862/0001-03

www.cvpombos.pe.gov.br

### ANEXO I

#### DOS CARGOS E DOS VENCIMENTOS

CARGO	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO	CARGA	Nº DE
			HORÁRIA	CARGOS
			SEMANAL	
ADVOGADO	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 2.700,00	20h	04
ANALISTA DE COONTROLE INTERNO	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 3.000,00	30h	02
ANALISTA DE SISTEMAS	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 2.000,00	30h	04
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 2.000,00	30h	03
ANALISTA JURÍDICO	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 2.000,00	30h	02
ARQUITETO	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 2.000,00	30h	02
ASSISTENTE SOCIAL	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 2.000,00	30h	05
AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 3.000,00	30h	04
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NÍVEL MÉDIO	R\$ 1.320,00	30h	20
AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	NÍVEL MÉDIO	R\$ 1.320,00	30h	15
AUXILIAR DE ELETRICISTA	NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 1.320,00	30h	05
AUXILIAR DE ENGENHARIA	NÍVEL TÉCNICO	R\$ 1.600,00	30h	04
AUXILIAR DE FARMÁCIA	NÍVEL MÉDIO	R\$ 1.320,00	30h	05
AUXILIAR DE MECÂNICO	NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 1.320,00	30h	04
BIOMÉDICO	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 2.000,00	30h	02
CARPINTEIRO	NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 1.320,00	30h	05
EDUCADOR SOCIAL	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 2.000,00	30h	05
ELETRICISTA	NÍVEL TÉCNICO	R\$ 1.600,00	30h	05
ENCANADOR	NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 1.320,00	30h	05
ENGENHEIRO AGRONOMO	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 2.000,00	30h	02
ENGENHEIRO CIVIL	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 3.000,00	30h	02
FARMACEUTICO	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 2.000,00	30h	05
FISCAL DE OBRAS	NÍVEL TÉCNICO	R\$ 1.600,00	30h	03
FISCAL DE TRIBUTOS	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 2.000,00	30h	05
FISIOTERAPEUTA	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 2.000,00	30h	05
FONOÁUDIOLOGO	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 2.000,00	30h	02
GUARDA CIVIL MUNICIPAL	NÍVEL MÉDIO	R\$ 1.600,00	30h	50
MARCENEIRO	NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 1.320,00	30h	05
MECÂNICO	NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 1.600,00	30h	02
MÉDICO CARDIOLOGISTA	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 3.717,55	20h	05
MÉDICO ORTOPEDISTA	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 3.717,55	20h	05
MÉDICO PLANTONISTA	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 5.000,00	12h	15
MÉDICO PSIQUIATRA	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 3.717,55	20h	05
MOTORISTA D	ENSINO MÉDIO	R\$ 1.320,00	30h	20
NUTRICIONISTA	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 2.000,00	30h	05
PEDREIRO	NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 1.600,00	30h	20
PINTOR(A)	NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 1.320,00	30h	06

"Por um mundo onde sejamos socialmente iguais, humanamente diferentes e totalmente livres. R. Luxemburgo"



PODER LEGISLATIVO

## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

**Casa Cônego EstanislauKostka Laurentino da Silva**

Av. Joaquim Falcão, nº 44 – centro – Pombos/PECEP 55630-000 Fone/Fax 0xx81-3536.1254

CNPJ/MF nº 11.511.862/0001-03

[www.cvpombos.pe.gov.br](http://www.cvpombos.pe.gov.br)

PROCURADOR(A)	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 4.000,00	30h	03
PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 3.315,41	150h/a mensais	15
RECEPCIONISTA	NÍVEL MÉDIO	R\$ 1.320,00	30h	20
SERVENTE DE PEDREIRO	NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 1.320,00	30h	15
SOLDADOR	NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 1.600,00	30h	02
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	NÍVEL TÉCNICO	R\$ 1.600,00	30h	02
TECNICO EM LABORATÓRIO	NÍVEL TÉCNICO	R\$ 1.600,00	30h	05
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	NÍVEL TÉCNICO	R\$ 2.640,00	24h	06
TERAPEUTA OCUPACIONAL	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 2.000,00	30h	05
VIGIA	NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 1.320,00	30h	15



PODER LEGISLATIVO

## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Casa Cônego Estanislau Kostka Laurentino da Silva

Av. Joaquim Falcão, nº 44 – centro – Pombos/PECEP 55630-000 Fone/Fax 0xx81-3536.1254

CNPJ/MF nº 11.511.862/0001-03

www.cvpombos.pe.gov.br

### ANEXO II

## DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
ADVOGADO	Possuir diploma/certificado de conclusão de curso superior completo em Direito, reconhecido pelo MEC, ter registro na Ordem dos Advogados do Brasil. 03 (três) anos de atividade jurídica comprovada.	Além das atribuições já previstas em Lei Municipal e Estatuto Profissional, caberá ao Advogado: Exercer a função de órgão central de Consultoria Jurídica do Município. Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público Municipal, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração. Acompanhar todos os processos administrativos de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração. Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros. Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios. Elaborar modelos de contratos administrativos. Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta. Contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários, realizar outras atividades inerentes ao cargo etc.
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	Ensino superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia.	Executar atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração Direta e Indireta da Prefeitura; executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município; realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social.
ANALISTA DE SISTEMAS	Possuir ensino superior completo na área de Tecnologia da Informação (TI), reconhecido pelo MEC. Experiência de no mínimo 06 (seis) meses	Executa configurações de sistema operacional, realiza limpeza e conservação dos equipamentos. Faz testes preventivos operacionais e de segurança nos equipamentos e demais periféricos. Realiza atendimentos de manutenção em postos externos, faz emissão de relatórios técnicos de visitas e laudos de atendimento de manutenção, auxiliar/orientar os servidores no trato das rotinas diárias realizar outras atividades inerentes a função a critério do seu supervisor imediato e de acordo com as necessidades da administração.
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	Possuir ensino superior reconhecido pelo MEC, em Administração, Psicologia ou áreas correlatas.	Realizar análise da área de Recursos Humanos e departamento pessoal, executar as atribuições de admissão e demissões; levantar as necessidades de treinamento e avaliar o desempenho de pessoal e desenvolver planos de cargos e carreiras e disseminar cultura organizacional, realizar outras atividades inerentes a função a critério do supervisor imediato e de acordo da administração, bem como cuidar das rotinas do departamento pessoal: elaborando folhas de pagamentos mensal, alimentar histórico funcional e arquivar.
ANALISTA JURÍDICO	Possuir ensino superior completo em direito, reconhecido pelo MEC.	Realizar atividades relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa, além da execução de tarefas que envolvam processamento de feitos, apoio aos atos praticados pela procuradoria jurídica, análise e pesquisa de legislação, de doutrina e de jurisprudência nos vários ramos do Direito, estudo e pesquisa do Poder Judiciário brasileiro, bem como a elaboração de laudos, pareceres, atos e informações jurídicas; executar atividades de análise de processo; elaborar pareceres, atos administrativos, informações, relatórios e outros documentos de informação técnico-



PODER LEGISLATIVO

## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

**Casa Cônego EstanislauKostka Laurentino da Silva**

Av. Joaquim Falcão, nº 44 – centro – Pombos/PECEP 55630-000 Fone/Fax 0xx81-3536.1254

CNPJ/MF nº 11.511.862/0001-03

www.cvpombos.pe.gov.br

		jurídica; elaborar, executar, gerenciar e fiscalizar projetos de interesse da Administração; acompanhar e atuar no assessoramento dos trabalhos de inspeção, mutirão e correição organizados pelo órgão administrativo; assessorar no processo de elaboração de normas de caráter geral e abstrato, aplicáveis ao órgão a que se destina; auxiliar na elaboração e aferição das metas relativas ao planejamento estratégico das diversas unidades administrativas do órgão; elaborar e promover pesquisas e estudos acerca de matérias jurídicas; receber e analisar petições, processos e outros documentos; classificar e autuar processos; realizar o processamento de feitos, com base na legislação pertinente e em normas técnicas; controlar a tramitação de processos e documentos; conferir atos e andamentos processuais; encaminhar autos para publicação; providenciar o cumprimento de decisões e despachos; executar outras tarefas referentes à função.
ARQUITETO	Possuir Diploma/certificado de conclusão de curso superior completo em arquitetura, reconhecido pelo MEC, com registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo.	Elaborar laudos e pareceres relativos à arquitetura e urbanismo. Elaborar projetos para espaços e prédios públicos. Analisar projetos de construção e reforma de loteamentos, condomínios referentes a ocupação do solo no município.
ASSISTENTE SOCIAL	Possuir Diploma ou certificado de conclusão de curso superior completo em Serviço Social, reconhecido pelo MEC, com registro no Conselho de classe.	Formular e executar programas, projetos, benefícios e serviços na garantia de direitos à população usuária, buscando interlocução com diversas áreas e políticas públicas e acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos usuários das políticas públicas; realizar pesquisas e diagnósticos para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população que subsidiem a formulação de planos de políticas públicas; desenvolver estudos sistemáticos com equipes multiprofissionais na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento das ações; orientar indivíduos, famílias, grupos e comunidades quanto aos direitos e realizar atividades de informação, comunicação e defesa de direitos; mediar grupos coletivos no fortalecimento de vínculos e superação de vulnerabilidades visando acolhimento entre elas e a busca por superação; prestar assessoria a conselhos e órgãos da administração pública em matéria relacionada a acesso aos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; realizar visitas domiciliares e institucionais; alimentar sistemas, elaborar relatórios, laudo e parecer sobre situações e população em acompanhamento, considerando o acesso dos usuários a direitos e serviços públicos; participar de Conselhos, Conferências e outras instâncias coletivas que demandem a formulação de políticas públicas e o controle democrático, na ampliação da participação de usuários da população em geral; monitorar as ações em desenvolvimento; acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; verificar atendimento de compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores p/ avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar a satisfação dos usuários; desempenhar tarefas administrativas; documentação oficial; cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos e dados estatísticos; Executar demais tarefas de nível de complexidade compatíveis com a natureza do cargo nas secretarias de saúde, educação ou assistência social.
AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL	Possuir Diploma/Certificado Ensino Superior completo, reconhecido pelo MEC, em Administração,	Constituir privativamente créditos tributários, planejar, coordenar e executar atividades de fiscalização de receitas municipais em estabelecimentos, efetuar privativamente perícias, revisões fiscais e contábeis, julgar privativamente no âmbito administrativo como representante da fazenda pública processo de impugnação de lançamentos de créditos tributários, planejar, coordenar e executar atividades de elaboração e divulgação dos atos normativos de elaboração de pareceres sobre a interpretação e a aplicação tributária e de orientação aos contribuintes e aos servidores do Grupo Ocupacional Fisco, formular



PODER LEGISLATIVO

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

**Casa Cônego EstanislauKostka Laurentino da Silva**

Av. Joaquim Falcão, nº 44 – centro – Pombos/PECEP 55630-000 Fone/Fax 0xx81-3536.1254

CNPJ/MF nº 11.511.862/0001-03

www.cvpombos.pe.gov.br

	<p>Ciências Econômicas, Ciências Contábeis ou Direito com registro no respectivo órgão de classe competente no momento da posse.</p>	<p>estudos econômicos e políticas de administração tributária, financeira e contábil no âmbito municipal, colaborar com o planejamento, coordenação e execução das atividades de controle interno no âmbito do poder executivo municipal, planejar, coordenar e executar de orientação aos demais órgãos e entidades do município no tocante a Legislação Tributária, financeira e contábil; participar da elaboração das propostas do Plano Plurianual (PPA), das Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), colaborar na elaboração da programação financeira do município, colaborar com o planejamento a coordenação e a execução das atividades de captação de guarda e de distribuição dos recursos públicos municipais, planejar, executar as atividades da dívida pública municipal quando for o caso gerir o patrimônio mobiliários do município, colaborar com a gestão da contabilidade geral do município, orientar, normatizar, planejar, coordenar e executar as atividades relativas ao sistema financeiro e de contabilidade; colaborar com a elaboração a análise dos demonstrativos contábeis do balanço geral do município, bem como os exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal; colaborar com as demais atividades de alta complexidade inerentes ao funcionamento da secretária de finanças e da fazenda nas áreas tributárias, financeiras, contábeis e orçamentárias, patrimonial, tecnológica, recursos humanos e de administração geral.</p>
<p>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>	<p>Possuir ensino médio completo no momento da posse.</p>	<p>Desenvolver ações de âmbito administrativo, visando apoiar os diversos setores e programas existentes na administração municipal; encaminhar processos, preparar ordens de serviço, circulares, exposição de motivos, pareceres, informações, minutas de decretos; executar serviços de controle e elaborar relatórios; preparar prestação de contas, usando demonstrativo de recebimento e gastos, preenchendo relatório e formulário próprios; conferir, acompanhar e informar assuntos pendentes; levantar dados necessários a elaboração de relatórios mensais; conferir estoques; redigir expedientes, tais como: cartas, ofícios, memorandos, atas, termos de ajustes, apostilas, contratos entre outros, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo; organizar compromissos de sua chefia, secretariando reuniões e outros eventos, fazendo convocações, redigindo atas, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas facilitando o cumprimento das obrigações assumidas; digitar e digitalizar documentos diversos, tais como: ofícios, requerimentos, memorandos, declarações etc.; lançar em relatório a movimentação bancária de débito e crédito quando necessário. Montar e informar processos de prestação de contas, usando notas fiscais, anexando recibos e propostas; receber, conferir e comprovar o expediente relativo a unidade em que estiver lotado, bem como providenciar sua distribuição e expedição; localizar processos junto ao Protocolo Geral; recepcionar pessoas que se dirijam ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ao prestar-lhe as informações desejadas; organizar e manter arquivos e fichários de documentos referentes ao setor, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda dos documentos, para conservá-los e facilitar a sua consulta; verificar entrada de materiais, de acordo com a nota fiscal, conferindo seus valores; fazer vistoria dos bens patrimoniais do município; atender e informar ao público externo; assistir a chefia no levantamento e distribuição de serviços administrativos; orientar, rever e executar trabalhos que envolvam aplicações de leis e técnica administrativas; elaborar relatório, informações e pesquisa sobre assuntos relacionados com a especialidade específica; assessorar, supervisionar e coordenar trabalhos de nível médio; controlar cartões de ponto, observando se foi colocado corretamente, nome, função e executar outras tarefas relacionadas ao cargo. Participar de comissões, quando requerido pela administração.</p>
<p>AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL</p>	<p>Possuir ensino médio completo no momento da posse.</p>	<p>Selecionar métodos, técnicas, materiais pedagógicos e de estimulação; distribuir o material pedagógico segunda a faixa etária; acompanhar a sua utilização e zelar pela sua guarda, com a participação da criança; estimular o desenvolvimento do PCD, respeitando seus valores, sua individualidade e sua faixa etária; participar das reuniões de estudo em busca de uma melhor qualidade no atendimento; observar o estado geral dos alunos (higiene, saúde e outros); acompanhar e assessorar o processo de alimentação, sono e higiene da</p>



PODER LEGISLATIVO

## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

**Casa Cônego Estanislau Kostka Laurentino da Silva**

Av. Joaquim Falcão, nº 44 – centro – Pombos/PECEP 55630-000 Fone/Fax 0xx81-3536.1254

CNPJ/MF nº 11.511.862/0001-03

www.cvpombos.pe.gov.br

		<p>criança; desenvolver atividades pedagógicas e recreativas com as crianças, observando e registrando os fatos ocorridos durante a atividade, a fim de garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio das mesmas; participar da manutenção das condições ambientais; auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, dentre outras a serem delegadas pelo superior hierárquico.</p>
AUXILIAR DE ELETRICISTA	Possuir ensino fundamental no momento da posse, bem como curso de formação em NR10.	Auxiliar nas atividades de manutenção e conservação das instalações elétricas. Ajudar nos serviços de reparos mecânicos e elétricos em equipamentos, máquinas e instalações de média e baixa tensão. Ajudar a realizar manutenções corretivas e preventivas de natureza elétrica. Serviços básicos de natureza civil, mecânica, eletrônica e de instrumentação correlacionados as atividades elétricas. Elaboração de croquis, esquemas, diagramas de alterações executadas em campo.
AUXILIAR DE ENGENHARIA	Possuir Curso técnico em edificações, reconhecido pelo MEC e Registro no conselho de classe no momento da posse.	Efetuar os levantamentos de quantidades das atividades referentes às edificações e infraestrutura da obra, mediante análise do projeto e levantamento das necessidades, visando contribuir na aquisição dos recursos necessários para a execução da obra. Fazer o acompanhamento de obras, medições, controle de materiais, mão de obra e empreiteiros; elaborar os relatórios topográficos descritivos e levantamento de dados; auxiliar na elaboração de projetos de engenharia. Elaborar planilha orçamentária dos projetos arquitetônicos e complementares. Desenvolver projetos em geral com direcionamento de arquitetos e engenheiros. Desenvolver especificações do projeto arquitetônico executivo, com apoio de liderança imediata. Verificar composições de preços unitários. Aferir medições de forma a averiguar a conformidade dos serviços executados. Vistoriar obras e identificar se elas estão de acordo com as normas e procedimentos estipulados para liberação de alvará e emissão de habite-se. Organizar, fiscalizar e acompanhar a execução de contratos de obras e atas de registros de preço. Realizar cotação de preços de insumos e serviços de engenharia. Auxiliar engenheiros e arquitetos na produção de estudos técnicos preliminar. Produzir termos de referências de serviços de obra de engenharia. Desenvolver planilhas de calculo; locar obras; conferir cotas e medidas; desenvolver projetos sob supervisão; coletar dados do local; elaborar plantas segundo normas e especificações técnicas. Conferir projetos, selecionar documentos para legalização da Obra, encaminhar projetos para aprovação junto aos órgãos competentes; controlar prazo de documentação; organizar arquivos técnicos. orçar obras; fazer estimativas de custo; interpretar projetos e especificações técnicas; fazer visita técnica para levantamento de dados; elaborar planilha de quantidade e de custos; elaborar cronograma físico financeiro. Executar outras tarefas de nível de complexidade compatíveis com a natureza do cargo.
AUXILIAR DE FARMÁCIA	Possuir ensino médio completo no momento da posse.	Receber, conferir, guardar e separar medicamentos e outros produtos farmacêuticos; prestar auxílio no recebimento dos medicamentos verificando a quantidade, a validade e o laudo; atender ao público a aos prontuários médicos; zelar pela limpeza e higienização e organização do setor farmacêutico; registrar e controlar os estoques de medicamentos e toda linha de produtos que circulam no âmbito do setor de farmácia; requisitar e separar medicamentos para todas as seções e postos da Secretaria da Saúde; cadastrar informações e dados; realizar consultas junto aos sistemas informatizados de farmácia e do almoxarifado; executar trabalhos de digitação atinentes às atividades da seção; elaborar e separar as solicitações das unidades dos serviços de saúde, dando baixa em suas respectivas fichas; relatar as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao vencimento; auxiliar na elaboração dos relatórios e pedidos de medicamentos dos programas; realizar outras atribuições correlatas, a critério do superior imediato.



PODER LEGISLATIVO

## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Casa Cônego Estanislau Kostka Laurentino da Silva

Av. Joaquim Falcão, nº 44 – centro – Pombos/PECEP 55630-000 Fone/Fax 0xx81-3536.1254

CNPJ/MF nº 11.511.862/0001-03

www.cvpombos.pe.gov.br

AUXILIAR DE MECÂNICO	Possuir ensino fundamental e certificação em mecânica de automóveis no momento da posse.	Auxiliar na manutenção de máquinas, motores, e equipamentos industriais e de veículos. Realizar transporte de equipamentos e ferramentas necessários ao trabalho. Realizar a limpeza, conservação e guarda das peças e de ferramentas e equipamentos utilizados. Auxiliar o mecânico nas tarefas de montagem e desmontagem de máquinas e motores em geral, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
BIOMÉDICO	Possuir ensino superior completo, reconhecido pelo MEC, em Biomedicina e registro no respectivo conselho de classe.	Realizar Análises Clínicas e Banco de Sangue; assumir e executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pé-transfusionais, assumindo chefias técnicas, assessorias e direção destas atividades; assumir o assessoramento e executar atividades relacionadas ao processamento sem- industrial e industrial do sangue, hemoderivados e correlatos, estando capacitado para assumir chefias técnicas e assessorias destas atividades; realizar análises físico-químicas e microbiológicas para o saneamento do meio ambiente; realizar exames que utilizem como técnica a reação em cadeia da polimerase (PCR), podendo para tanto assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos; 6-Realizar exames de Biologia Molecular, cito genética Humana e Genética Humana Molecular (DNA), podendo para tanto. Realizar as análises, assumir a responsabilidade técnica, firmar os respectivos laudos e transmitir os resultados dos exames laboratoriais a outros profissionais, como consultor, ou diretamente aos pacientes, como aconselhador genético; identificar, classificar e estudar os microrganismos causadores de enfermidades, além de desenvolver medicamentos e produzir vacinas para combatê-las; realizar toda e qualquer coleta de amostras biológicas para Realização dos mais diversos exames, como também supervisionar os respectivos setores de coleta de materiais biológicos de qualquer estabelecimento a que isso se destine; exercer outras atividades correlatas.
CARPINTEIRO	Possuir ensino fundamental completo no momento da posse	Executar trabalhos gerais de carpintaria em obras de construção civil, utilizando ferramentas e equipamentos, para atender à demanda de serviços. Construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira dos edifícios e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins. Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guarnições. Construir formas de madeira para concretagem. Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas. Aferir ferramentas de corte. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade.
EDUCADOR SOCIAL	Possuir ensino superior, reconhecido pelo MEC, em Pedagogia, Serviço Social, Psicologia, Sociologia, Antropologia e etc.	Desempenha um trabalho de promoção do desenvolvimento de potencialidades e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, através de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo; desempenhar trabalhos através de oficinas e palestras.
ELETRICISTA	Possuir Nível Médio, Curso técnico profissionalizante na área, bem como curso de formação em NR10 no momento da posse.	Planejar serviços elétricos, montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares nas diversas repartições, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico; efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e maquinas diversa; substituir ou reparar refletores ou antenas; elaboração de croquis, esquemas, diagramas de alterações executadas em campo; executar outras atividades compatíveis. Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública. Reparar, buzinas, interruptores, reles, reguladores de tensão, instrumentos de painel acumuladores;



PODER LEGISLATIVO

## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Casa Cônego Estanislau Kostka Laurentino da Silva

Av. Joaquim Falcão, nº 44 – centro – Pombos/PECEP 55630-000 Fone/Fax 0xx81-3536.1254

CNPJ/MF nº 11.511.862/0001-03

www.cvpombos.pe.gov.br

		executar a bobinagem de motores. Executar e consertar redes de iluminação municipais e de sinalização.
ENCANADOR	Possuir ensino fundamental completo no momento da posse	Instalar e consertar redes de distribuição, adutoras, conexões, equipamentos hidráulicos, ligações domiciliares de água e esgoto, válvulas e registros; fazer instalações, consertos e manutenção de adutoras, redes de distribuição de água, registros, hidrantes, ventosas, válvulas e conexões em geral. Executar ligações domiciliares, aplicação de redes de concertos de ligações, tanto de água como de esgoto. Efetuar mudanças de ligações, instalações e retiradas de hidrômetros de ligações domiciliares. Relacionar e especificar tipos e quantidades de materiais necessários ao serviço e providenciar a retirada do almoxarifado. Efetuar a manutenção e a limpeza dos instrumentos e equipamentos de uso diário e efetuar a instalação, conserto e manutenção de redes e coletoras de esgoto; relatar as atividades desenvolvidas, de acordo com os critérios da autarquia. Fazer e reparar poços de visita, poços de limpeza, caixas de proteção e registros e pisos de sistema. Participar e executar serviços de plantão em feriados, finais de semana e noturnos, cumprindo as demais obrigações do cargo; fazer a coleta das amostras e água para exame e praticar outras ofertas do cargo. Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações, especificam, quantificam e inspecionam materiais, preparam locais para instalar sistemas hidráulicos, consertam tubulações, instalações de aparelhos sanitários em geral, caixa de descarga, pias, torneiras e efetuar consertos. Captação e elevação d'água, utilizando-se de instrumentos apropriados, para possibilitar a condução de ar, água, vapor e outros fluídos bem como a implantação de redes de água e esgoto. Executar assentamento de tubos, manilhas e conexões. Corrigir vazamentos em redes de água. Desobstruir as redes de esgoto. Instalar condutores de água e esgoto. Consertar calhas e condutores. Executa outras atividades correlatas.
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Possuir Curso superior, reconhecido pelo MEC, em Engenharia Agrônômica/ Agronomia ou ciências agrárias e registro no conselho de classe.	Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas e o rendimento das colheitas. Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação e adubagem, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo. Elaborar e desenvolver métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e praga de insetos, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas. Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas, bem como alunos de escolas, sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, formas de organização, condições de comercialização, para aumentar a produção e garantir seu comércio. Coordenar atividades de formação de viveiros de mudas, controle de plantio e replantio, substituindo árvores, quando necessário, para promover o desenvolvimento da arborização das vias públicas e manutenção de parques, jardins e áreas verdes. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
ENGENHEIRO CIVIL	Possuir Curso superior, reconhecido pelo MEC, em Engenharia Civil e 03 (três) anos de experiência comprovada e registro no conselho de classe.	Elaborar, executar e dirigir projetos de Engenharia Civil relativos a edificações, vias públicas, sistema de água e esgoto e preparar planos, métodos de trabalho e outras tarefas afins; planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços; orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra; elaborar planilhas orçamentárias para licitações de obras civis; executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro, fiscalizar, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra; prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção; controlar a qualidade da obra, materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade; elaborar normas e documentação



PODER LEGISLATIVO

## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

**Casa Cônego Estanislau Kostka Laurentino da Silva**

Av. Joaquim Falcão, nº 44 – centro – Pombos/PECEP 55630-000 Fone/Fax 0xx81-3536.1254

CNPJ/MF nº 11.511.862/0001-03

www.cvpombos.pe.gov.br

		<p>técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório; participar de programa de treinamento, quando convocado e participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; planejamento viário, inclusive vias de pedestres, faixas de trânsito, calçadas e ciclovias. Análises de propostas e preços de engenharia. Formação de preços na engenharia consultiva e de projetos. Formulação de pareceres de engenharia. Produção de estudos técnicos preliminar. Produção de temas de referência. Executar demais tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras atividades correlatas ao cargo.</p>
FARMACEUTICO	<p>Possuir Curso superior, reconhecido pelo MEC, em Farmácia e registro no conselho de classe.</p>	<p>Controlar e registrar dispensação, prazo de validade, lote e data de fabricação de medicamentos entorpecentes, psicotrópicos e correlatos; controlar o recebimento e estoque de medicamentos e materiais, material penso e armazenamento dos mesmos; participar da coordenação, supervisão, auditoria e certificação de ações e serviços no âmbito das atividades clínicas do farmacêutico; realizar gestão de processos e projetos, por meio de ferramentas e indicadores de qualidade dos serviços clínicos prestados; buscar, selecionar, organizar, interpretar e divulgar informações que orientem a tomada de decisões baseadas em evidência, no processo de cuidado à saúde; interpretar e integrar dados obtidos de diferentes fontes de informação no processo de avaliação de tecnologias de saúde; participar da elaboração, aplicação e atualização de formulários terapêuticos e protocolos clínicos para a utilização de medicamentos e outras tecnologias em saúde; desenvolver ações p/ prevenção, identificação e notificação de incidentes e queixas técnicas relacionadas aos medicamentos e a outras tecnologias em saúde; participar de comissões e comitês no âmbito das instituições e serviços de saúde, voltados para a promoção do uso racional de medicamentos e da segurança do paciente; participar do planejamento, coordenação e execução de estudos epidemiológicos e demais investigações de caráter técnico-científico na área da saúde; documentar todo o processo de trabalho, monitorando produtos, processos, áreas e equipamentos; emitir laudo, parecer e relatório; controlar descarte de produtos e materiais; realizar tarefas específicas de desenvolvimento, dispensação, controle, armazenamento, distribuição, transporte e supervisão de produtos da área farmacêutica; utilizar recursos de informática e executar demais tarefas compatíveis com o exercício do cargo.</p>
FISCAL DE OBRAS	<p>Possuir Curso técnico em edificações, reconhecido pelo MEC e Registro no conselho de classe no momento da posse.</p>	<p>Realizar tarefas relacionadas à respectiva competência funcional disciplinada nos códigos de obras, posturas, fiscalizar as obras sem alvarás, notificar, embargar e atuar obras. Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplanagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo; emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística Municipal; reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística Municipal, as edificações clandestinas; Realizar vistoria para a expedição de "Habite-se" das edificações novas ou reformadas; definir a numeração das edificações, a pedido do interessado; elaborar relatório de fiscalização; orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas; fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística; colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal; sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação Municipal; Verificar o dimensionamento de imóveis para efeito de registro cadastral; verificar a atualização de planta de valores imobiliários do município; verificar o lançamento de multas pelos</p>



PODER LEGISLATIVO

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

**Casa Cônego EstanislauKostka Laurentino da Silva**

Av. Joaquim Falcão, nº 44 – centro – Pombos/PECEP 55630-000 Fone/Fax 0xx81-3536.1254

CNPJ/MF nº 11.511.862/0001-03

www.cvpombos.pe.gov.br

		agentes; verificar o lançamento de dados no cadastro imobiliário; supervisionar o lançamento na dívida ativa do município inerente à respectiva área de atuação nos limites da competência funcional. Realizar outras atribuições correlatas.
FISCAL DE TRIBUTOS	Possuir Diploma/Certificado Ensino Superior completo, reconhecido pelo MEC, em Administração, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis ou Direito com registro no respectivo órgão de classe competente no momento da posse.	Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos; analisar e tomar decisões sobre processos administrativos fiscais; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes; coordenar e dirigir órgãos da administração tributária; executar outras tarefas correlatas.
FISIOTERAPEUTA	Possuir graduação em Fisioterapia, em curso devidamente reconhecido e registrado pelo Ministério da educação (MEC), e registro no Conselho Regional de Fisioterapia no momento da posse.	Elaborar o diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação físico funcional, sendo está um processo pelo qual, através de metodologias e técnicas fisioterapêuticas, são analisados e estudados os desvios físico-funcionais intercorrentes, na sua estrutura e no seu funcionamento, com a finalidade de detectar e parâmentar as alterações apresentadas consideradas os desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade, prescrever, baseado no constatado na avaliação físico-funcional as técnicas próprias da fisioterapia, qualificando-as e quantificando-as, dar ordenação ao processo terapêutico baseando-se nas técnicas fisioterapêuticas indicadas; induzir o processo terapêutico no paciente; dar altas nos serviços de fisioterapia, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade dessas práticas terapêuticas; auxiliar o secretário de saúde, exercer outras atividades correlatas.
FONOÁUDIOLOGO	Possuir Ensino Superior completo, reconhecido pelo MEC, em Fonoaudiologia e registro no Conselho regional, de Fonoaudiologia (CREFONO) no momento da posse.	Identificar problemas e deficiências ligadas a comunicação oral; proceder a terapias e treinamentos fonéticos, auditivos e de dicção, nos estabelecimentos municipais e nos serviços assistências do município; realizar treinamento de fala, voz, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado; empregar técnicas de avaliação, correção e treinamento de empostação de voz; participar de programas de saúde comunitário, através de creches, escolas e entidades assistências; realizar treinamento de fala, linguagem, voz, expressão e compreensão do pensamento verbalizado; empregar técnicas de avaliação, correção e treinamento de empostação de voz.
GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Possuir ensino médio completo e ter concluído adequadamente o curso de formação inicial no momento da posse.	Exercer suas atividades em toda a extensão do território do município; cumprir as leis e assegurar exercício dos poderes constituídos, no âmbito de sua competência; atuar em colaboração com órgãos estaduais e federais na manutenção da ordem e da segurança pública, atendendo às situações excepcionais; atuar em colaboração com o órgão executivo municipal de trânsito na fiscalização do trânsito e transporte municipal, obedecidos os termos e condições do Código de Trânsito Brasileiro; atender à população em eventos danosos, auxiliando a Comissão Municipal de Defesa Civil e as autoridades competentes no município; participar das comemorações cívicas de feitos e fatos programados pelo município; participar de atividades didático-pedagógicas, nas escolas, com ênfase na prevenção à criminalidade e à violência; ter a verdade e a responsabilidade como



PODER LEGISLATIVO

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

**Casa Cônego EstanislauKostka Laurentino da Silva**

Av. Joaquim Falcão, nº 44 – centro – Pombos/PECEP 55630-000 Fone/Fax 0xx81-3536.1254

CNPJ/MF nº 11.511.862/0001-03

www.cvpombos.pe.gov.br

		<p>fundamento da dignidade pessoal; exercer, com autoridade, eficiência e probidade, as funções que lhe couberem em decorrência do cargo; respeitar a dignidade da pessoa humana; cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos, as instruções e as ordens das autoridades competentes; ser justo e imparcial em sua atividade; zelar pelo preparo, moral, intelectual e fisco, tendo em vista o cumprimento de seus deveres; praticar a camaradagem e desenvolver, permanentemente, o espírito de corporação; ser discreto em suas atividades, maneiras e em linguagem escrita e falada; abster-se de tratar de matéria sigilosa da corporação a que serve, fora do âmbito apropriado; acatar ordens das autoridades competentes legalmente constituídas; cumprir seus deveres de cidadão; proceder de maneira ilibada na vida pública e no particular; observar as normas de boa educação; abster-se de fazer uso do cargo que ocupa na corporação para obter facilidades pessoais de qualquer natureza ou para encaminhar negócios ou assuntos particulares ou de terceiros; zelar pelo bom nome da corporação a que serve e de cada um de seus integrantes; realizar outras atividades relacionadas ao cargo a critério do seu superior imediato.</p>
MARCENEIRO	Possuir ensino fundamental	<p>Confeção e montagem de estruturas e peças projetadas sob medida. Construção e manutenção de móveis em geral. Execução e interpretação de desenhos, esboços e plantas. Preparar o local de trabalho, ordenando o fluxo do processo de produção. Confeccionar móveis sob medida ou restaurá-los, embalar, transportar e montagem do produto no local da instalação em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental. Executar outras atividades correlatas.</p>
MECÂNICO	Possuir ensino fundamental e certificação em mecânica de automóveis no momento da posse.	<p>Realizar manutenção em componentes, equipamentos e máquinas, veículos automotores e maquinário pesado (caçamba basculante, motoniveladora, pá mecânica, retroescavadeira e trator agrícola). Realizar manutenção preventiva e corretiva, realizar a troca de componentes danificados e testes de funcionamento. Planejar atividades de manutenção. Avaliar condições de funcionamento e desempenho de componentes de máquinas e equipamentos. Lubrificar máquinas, componentes e ferramentas. Documentar informações técnicas. Realizar ações de qualidade e preservação ambiental. Executar outras tarefas relacionadas com o cargo. Trabalhar de acordo com normas de segurança.</p>
MÉDICO CARDIOLOGISTA	Possuir Curso superior completo em medicina, reconhecido pelo MEC, com registro no Conselho de Medicina; e certificado de residência médica em cardiologia reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica ou Especialização em cardiologia reconhecida pelo MEC.	<p>Fica determinada as atribuições previstas em lei, bem como as Técnicas aplicadas à ciência correlata, os Médicos, no âmbito de sua atuação e especialidade deverão ainda: Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes. Implementar ações para promoção da saúde. Coordenar programas e serviços em saúde. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias em saúde. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal. Emitir diagnósticos. Prescrever medicamentos relacionados às patologias específicas. Respeitar a ética médica. Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições da função. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença. Efetuar exames médicos, analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. Prestar atendimento em urgências clínicas. Evoluir os pacientes examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, segundo o plano terapêutico e protocolos definidos. Registrar em prontuário do paciente o diagnóstico, tratamento e evolução da doença. Acompanhar paciente em seus exames interna e externamente. Buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão. Informar a equipe sobre situações e necessidades dos pacientes. Quando for o caso, cumprir com sua escala de plantão, previamente construída e informada pela</p>



PODER LEGISLATIVO

## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Casa Cônego Estanislau Kostka Laurentino da Silva

Av. Joaquim Falcão, nº 44 – centro – Pombos/PECEP 55630-000 Fone/Fax 0xx81-3536.1254

CNPJ/MF nº 11.511.862/0001-03

www.cvpombos.pe.gov.br

		<p>Coordenação da Unidade. Participar das reuniões clínicas realizadas, quando convocado. Preencher o livro de ocorrências do plantão. Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários. Garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário. Ser responsável pelo equipamento que utilizar no atendimento aos pacientes e utilizá-lo de forma adequada para garantir a sua durabilidade e eficiência. Manter informado os pacientes e seus familiares. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles. Contribuir, Realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe. Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão e as específicas inerentes à sua especialização e/ou definidas em regulamento.</p>
MÉDICO ORTOPEDISTA	<p>Possuir Curso superior completo em medicina, reconhecido pelo MEC, com registro no Conselho de Medicina; e certificado de residência médica em ortopedia reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica ou Especialização em ortopedia reconhecida pelo MEC.</p>	<p>Prestar assistência médica em ortopedia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; 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.</p>
MÉDICO PEDIATRA	<p>Possuir Curso superior completo em medicina, reconhecido pelo MEC, com registro no Conselho de Medicina; e certificado de Residência médica em Pediatria reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica ou Especialização em pediatria reconhecida pelo MEC.</p>	<p>Realizar consultas médicas, emite diagnóstico, prescreve tratamento, realiza intervenções de pequenas cirurgias; aplicar seus conhecimentos utilizando recursos de Medicina preventiva e terapêutica para promover; proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade; realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamento medico; desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade; participar das ações de vigilância em saúde. Executar tarefas afins.</p>



PODER LEGISLATIVO

## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Casa Cônego Estanislau Kostka Laurentino da Silva

Av. Joaquim Falcão, nº 44 – centro – Pombos/PECEP 55630-000 Fone/Fax 0xx81-3536.1254

CNPJ/MF nº 11.511.862/0001-03

www.cvpombos.pe.gov.br

<p>MÉDICO PLANTONISTA</p>	<p>Possuir Ensino Superior Completo, reconhecido pelo MEC, em Medicina e registro no respectivo conselho de classe.</p>	<p>Realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário, emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano, aplicar os métodos de medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais; aplicar as leis e regulamentos da saúde pública, desenvolver ações de saúde coletiva, participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos, laboratoriais e epidemiológicos de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença; participar da investigação epidemiológica de agravos inusitados, levantando esclarecimentos sobre a doença, diagnosticando a sua natureza, a fonte de proliferação e os meios de transmissão, para orientar sobre as medidas de prevenção e controle adequados; analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle; participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; participar dos programas de capacitação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligados a área de saúde; participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local; desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesses da população e considerados importantes para a saúde; elaborar projetos e participar da execução, análise e avaliação de pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área de saúde; orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; supervisionar, avaliar e emitir parecer sobre o credenciamento de clínicas, hospitais e laboratórios; assessorar superiores para autorização de prorrogação de internações; Realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes; prescrever medicamentos e outras formas de tratamento, empregando processos adequados e instrumentação específica e tratamentos cirúrgicos; executar outras tarefas afins.</p>
<p>MÉDICO PSIQUIATRA</p>	<p>Possuir Curso superior completo em medicina, reconhecido pelo MEC, com registro no Conselho de Medicina; e certificado de Residência médica em Psiquiatria reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica ou Especialização em psiquiatria reconhecida pelo MEC.</p>	<p>Realizar consultas médicas, emitir diagnóstico, prescrever tratamento, realiza intervenções de pequenas cirurgias; aplicar seus conhecimentos utilizando recursos de Medicina preventiva e terapêutica para promover; proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade; realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamento medico; desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade; executar tarefas afins.</p>
<p>MOTORISTA D</p>	<p>Possuir Ensino Médio Completo reconhecido pelo</p>	<p>Dirigir veículos, acionando comandos, respeitando as regras de trânsito, efetuar transporte de autoridades, funcionários e outros devidamente autorizados; controlar o embarque e desembarque de estudantes e os orientar quanto à chegada nos locais de destino. Executar</p>



PODER LEGISLATIVO

## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Casa Cônego Estanislau Kostka Laurentino da Silva

Av. Joaquim Falcão, nº 44 – centro – Pombos/PECEP 55630-000 Fone/Fax 0xx81-3536.1254

CNPJ/MF nº 11.511.862/0001-03

www.cvpombos.pe.gov.br

	<p>MEC, bem como Curso de Capacitação transporte escolar e Carteira Nacional de Habilitação Categoria D, no momento da posse.</p>	<p>procedimentos para garantir segurança e o conforto dos estudantes. Zelar pela conservação, limpeza e funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, fazendo pequenos reparos de emergência e informando à chefia quanto à necessidade de revisões para assegurar seu perfeito estado; reabastecer, corrigir pequenos defeitos eventuais e providenciar a execução de reparos de maior porte e manutenção preventiva; orientar e auxiliar na carga e descarga de veículo; anotar quilometragens percorridas, consumo de combustível e ocorrências verificadas na utilização do veículo sob sua responsabilidade, preenchendo relatório, para informar a chefia; verificar diariamente as condições de óleo, água, combustível, bateria, pneus e todo o sistema elétrico, providenciando reparos de qualquer defeito; recolher o veículo ao término de sua utilização, conduzindo-o a garagens, para permitir sua manutenção e abastecimento; executar outras tarefas referentes ao cargo. Conduzir veículos conforme as normas do Código de Trânsito Brasileiro e as melhores práticas em direção defensiva.</p>
NUTRICIONISTA	<p>Possuir Diploma ou certificado de conclusão de curso superior completo em Nutrição, reconhecido pelo MEC, com registro no Conselho de classe.</p>	<p>Supervisionar, coordenar e orientar serviços e programas de nutrição e dietética, para indivíduos e coletividades; planejar, coordenar e fiscalizar serviços de nutrição nas áreas de educação e/ou saúde; planejar e orientar dietas alimentares; elaborar e fiscalizar cardápios normais e dietoterápicos; pesquisar informações técnicas específicas e preparar informações sobre noções de higiene e alimentação, orientação para aquisição de alimentos controle sanitários dos gêneros adquiridos pela comunidade; planejar, promover a execução dos programas de educação alimentar; proceder a visita em instituições, de forma a promover a formação dos bons hábitos alimentares e assistir os casos que mereçam dieta especial; orientar sobre compra de gêneros alimentícios, de alimentos preparados e semi-preparados; orientar a aquisição de equipamentos e maquinarias para confecção de refeições; executar outras tarefas referentes ao cargo em sua secretaria de destino.</p>
TELEFONEIRO	<p>Possuir ensino fundamental completo no momento da posse</p>	<p>Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares; verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas; orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada; assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins; construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares; rebocar estruturas construídas; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas, operar betoneiras; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Executar assentamento de tubos e manilhas. Desobstruir redes de esgoto, fazer e recompor passeios, muros e caixas de esgoto. Recompor passeios, colocar tampões e caixas de inspeção de esgotos. Executar outras tarefas relacionadas com o cargo.</p>
PINTOR	<p>Possuir ensino fundamental completo no momento da posse</p>	<p>Executar serviços de pintura, inclusive trabalhos preparatórios para aplicação de tintas. Analisar e preparar as superfícies a serem pintadas e calcular quantidade de materiais para pintura. Identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies, dar polimento e retocar superfícies pintadas. Secar superfícies e reparar equipamentos de pintura.</p>
PROCURADOR	<p>Possuir diploma/certificado de conclusão de curso superior completo em Direito, reconhecido pelo</p>	<p>Postular em juízo em nome da Administração, com a postura de ações e apresentação de contestação. Avaliar provas documentais e orais. Realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais, realizando o acompanhamento jurídico dos processos judiciais em todas as instâncias. Promover a execução judicial da Dívida Ativa Inscrita do Município. Recomendar procedimentos internos de caráter em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração Municipal. Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da</p>



PODER LEGISLATIVO

## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Casa Cônego Estanislau Kostka Laurentino da Silva

Av. Joaquim Falcão, nº 44 – centro – Pombos/PECEP 55630-000 Fone/Fax 0xx81-3536.1254

CNPJ/MF nº 11.511.862/0001-03

www.cvpombos.pe.gov.br

	<p>MEC, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil. 03 (três) anos de atividade jurídica comprovada</p>	<p>Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência. Redigir correspondências, elaborar parecer jurídico, projetos de Lei, atos normativos que envolvam aspectos jurídicos relevantes. Assessorar o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais e demais titulares de órgãos do Município elaborando as informações nos Mandados de Segurança em que sejam apontados como coautores. Representar o Prefeito em medidas de ordem jurídica que lhe pareçam necessárias, tendo em vista o interesse público e a legislação em vigor.</p>
<p>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL</p>	<p>Possuir Ensino Superior reconhecido pelo MEC, em educação especial ou curso superior em pedagogia com especialização em educação especial no momento da posse.</p>	<p>Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação; estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.</p>
<p>PROFESSOR P.A.</p>	<p>Curso Superior completo de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Médio ou complementação pedagógica na área de Pedagogia de no mínimo 540 horas, reconhecidos pelo MEC, no momento da posse.</p>	<p>Planejar e ministrar aulas em turmas de Educação Infantil, Educação Especial, Ensino Fundamental, nos anos iniciais, Educação de Jovens e Adultos, Ensino Médio e dos cursos profissionalizantes; participar da elaboração e seleção do material didático em sala de aula; acompanhar e orienta o trabalho de estagiários; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo- pedagógica da escola; participar com todos os setores da escola, com vista a garantir a unidade da proposta pedagógica nos aspectos administrativo-pedagógicos; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; coordenar as atividades de bibliotecas escolares; coordenar e supervisionar as atividades de suportes tecnológicos; planejar, executar e avaliar atividades de capacitação pessoal da área de educação; normatizar vivências Curriculares e vida escolar do aluno e zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; produzir textos pedagógicos; articular atividades interescolares; participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlata; emitir parecer técnico; participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; analisar dados referentes à recuperação, aprovação e reprovação de alunos; elaborar, executar e avaliar o cumprimento de instruções e orientações e resoluções normativas; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratório e salas ambientes; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; participar da preparação e realização dos jogos e torneios esportivos; executar outras atividades correlatas; lecionar em turmas específicas ou em regência itinerante, a alunos portadores de necessidades educativas especiais, nas áreas visual, mental, auditiva e de condutas típicas, independentemente da série e tipo de ensino, desde que possua a especialização exigida para tal.</p>



PODER LEGISLATIVO

## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

**Casa Cônego EstanislauKostka Laurentino da Silva**

Av. Joaquim Falcão, nº 44 – centro – Pombos/PECEP 55630-000 Fone/Fax 0xx81-3536.1254

CNPJ/MF nº 11.511.862/0001-03

www.cvpombos.pe.gov.br

RECEPCIONISTA	Possuir ensino médio completo no momento da posse.	Recepcionar as pessoas que comparecerem aos órgãos públicos, dando informações necessárias e encaminhando-as, de acordo com seu desejo; atender as ligações e operar sistema telefônico; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.
SERVENTE	Possuir ensino fundamental no momento da posse.	Executa serviços de transporte de materiais à construção e prepara o local, os instrumentos e os insumos que serão utilizados pelo pedreiro. Transporta material de construção para o local onde realiza-se a obra. Executa serviços de escavação, de preparação de “massa” e concreto. Arma apoios de madeira a serem utilizados na obra. Auxilia o pedreiro preparando as superfícies onde este realizará seus serviços. Auxilia na preparação da ferragem a ser utilizada na obra. Executa pequenos serviços de alvenaria e acabamento de obras e reforma. Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.
SOLDADOR	Possuir ensino fundamental e curso profissionalizante de soldador no momento da posse.	Unir e cortar peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte tais como eletrodo revestido, TIG, MIG/MAG, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma. Preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas.
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Possuir ensino médio completo, bem como curso técnico em contabilidade e registro na carteira do conselho	Auxiliar na organização dos serviços de contabilidade, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; Auxiliar na elaboração das propostas do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias dos Orçamentos Anuais; Promover a conferência e classificação dos movimentos; Auxiliar na organização dados para a proposta orçamentária e apresentar a sua versão final a cada ano contendo todos os relatórios e anexos exigidos por lei; Auxiliar na elaboração e divulgação na forma da Lei dos relatórios resumidos da execução orçamentária e gestão fiscal, exigidos pela legislação vigente; Auxiliar no preparo dos relatórios exigidos por lei, para realização de audiência pública; Coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas; Acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades municipais, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações; orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; auxiliar e supervisionar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros; Informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; organizar relatórios sobre as situações econômicas, financeiras e patrimoniais, transcrevendo dados e emitindo pareceres; Realizar outras atribuições compatíveis com seu cargo.
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	Nível Médio e Curso Técnico em análises clínicas no momento da posse	Fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo; elaborar análise de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso; efetuar registros das análises realizadas; preparar reagentes, peças, e outros materiais utilizados em experimentos; auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações; dispor os elementos biológicos em local apropriado e previamente determinado; zelar pela limpeza e conservação de vidrarias, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios; controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições; realizar outras atividades relacionadas ao cargo a critério da chefia imediata.
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Nível Médio reconhecido pelo MEC e Curso Técnico	Executar trabalhos relacionados com o manejo de aparelhos de Raio-X e revelação de chapas radiográficas; realizar exames radiológicas utilizando técnicas e procedimento necessários para cada área de serviço de saúde; zelar pela proteção radiológica dos



PODER LEGISLATIVO

## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Casa Cônego Estanislau Kostka Laurentino da Silva

Av. Joaquim Falcão, nº 44 – centro – Pombos/PECEP 55630-000 Fone/Fax 0xx81-3536.1254

CNPJ/MF nº 11.511.862/0001-03

www.cvpombos.pe.gov.br

	em Radiologia e registro no Conselho Regional de Radiologia ativa.	usuários e acompanhantes; participar de ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde individuais e coletivas; participar de reuniões técnicas; atuar em equipe multidisciplinar; supervisionar estagiários; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; desempenhar outras atividades correlatas à função ou definidas em regulamento.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Possuir graduação em terapia ocupacional completa e registro profissional no respectivo conselho de classe no momento da posse.	Realizar avaliações e atendimentos em terapia ocupacional, enfatizando o atendimento em grupos (terapêuticos e educativos); Realizar cuidado e reabilitação do indivíduo que necessita de cuidados nas mais diversas dimensões, sejam elas físicas, mentais, senso perceptivas, cognitivas, emocionais e/ou sociais, para ampliação de seu desempenho em várias esferas da vida cotidiana; operar com as capacidades de desempenho das atividades de vida diária (AVDS) que abrangem a mobilidade funcional, os cuidados pessoais, a comunicação funcional, a administração de ferramentas e dispositivos ambientais, entre outras; desenvolver ações com o intuito de aumentar, manter ou melhorar habilidades de pessoas com limitações funcionais, sejam físicas, mentais, comportamentais ou sensoriais e auxiliar no desempenho funcional de atividades, reduzindo a incapacidade para a Realização de AVDS e das AIVDS, nos diversos domínios do cotidiano; realizar atendimentos individuais e em grupo que estimulem as habilidades ligadas aos processos de aprendizagem na infância; realizar análise da atividade de vida diária do usuário, tentando utilizar recursos da própria rotina para promoção de saúde; compartilhar casos com outros níveis de atenção quando necessário, considerando a complexidade de cada situação específica; desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; realizar ações de reinserção familiar e social orientadas pela política nacional de saúde mental, que possui como pilares, a reforma psiquiátrica e a luta antimanicomial; favorecer a apropriação do conhecimento das abordagens e práticas grupais e oficinas (socioeducativas, focais, operativas, terapêuticas, entre outras); propiciar e estimular a criação de espaços de discussão do processo de trabalho e modelo inclusivo de reabilitação; Realização de atendimentos específicos individuais nos casos em que essa intervenção se mostrar necessária; Realização de diferentes grupos, com diferentes cunhos e objetivos (grupos de promoção, prevenção, educativos e terapêuticos), a partir das necessidades da comunidade e das ESF/EAB, sendo que, a realização destes grupos será conduzida – preferencialmente – de modo compartilhado com as equipes de referência, a fim de apoiar a coordenação do cuidado, bem como, o compartilhamento de práticas e saberes; auxiliar as equipes de referência no mapeamento e conhecimento de toda a população com deficiência do território; empoderamento das ESF/EAB quanto aos saberes e práticas da reabilitação; auxiliar as equipes de referência no mapeamento, conhecimento e manejo de toda a população com transtornos psiquiátricos graves do território, compartilhando estes casos com os caps do território, quando isto for necessário; apoiar as ESF/EAB na identificação, cuidado e estimulação dos recém nascidos de risco do território.
VIGIA	Possuir ensino fundamental e curso de formação de vigilante com validade vigente no momento da Posse.	Executar rondas nas dependências dos prédios municipais, áreas e vias de acesso próximo, identificando qualquer movimento suspeito e tomando as medidas cabíveis; inspecionar as dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando aos lugares desejados; examinar portas, janelas, portões e assegurar que estão devidamente fechados; cuidar da segurança de funcionários, moradores e visitantes; dar auxílio operacional às rondas internas; proteger os postos de serviço; acompanhar as imagens de monitor de câmeras de segurança; acionar os contatos de emergências, quando necessário; prestar atendimento pessoal aos cidadãos e servidores; de liberar pequenos problemas; zelar pela segurança do patrimônio público ao qual foi designado, executando rondas nas dependências do mesmo; realizar outras atividades relacionadas ao cargo a critério da chefia imediata.



PODER LEGISLATIVO

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

**Casa Cônego Estanislau Kostka Laurentino da Silva**

Av. Joaquim Falcão, nº 44 – centro – Pombos/PECEP 55630-000 Fone/Fax 0xx81-3536.1254

CNPJ/MF nº 11.511.862/0001-03

www.cvpombos.pe.gov.br

Sala das Sessões, 03 de agosto de 2023.

  
**José Aglaíson Lino**  
Presidente

  
**Ivanilda Pereira da Silva**  
Vice-Presidente

  
**Adriano Alfredo da Silva**  
1º Secretário

  
**Alfredo Batista Barbosa**  
2º Secretário