



**- ANEXO I -**  
**DESCRIÇÃO DETALHADA DOS CARGOS, REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA**  
**INVESTIDURA E ATRIBUIÇÕES (DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES)**  
**EDITAL N. 001/2022**  
**RETIFICADO PELA ERRATA N. 001/2022**

“Conforme a Lei Municipal n. 3.968/2000 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Rio Verde); a Lei Municipal n. 3.853/1999 (Plano de Cargos e Vencimentos do Quadro Permanente dos Servidores do Município de Rio Verde); a Lei Complementar 4.692/2003 (Organização Administrativa do IPARV); a Lei Complementar 6.111/2012 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Quadro Permanente dos servidores da área da saúde do Município de Rio Verde); bem como todas com suas respectivas e competentes alterações”

<b>CARGO</b>
<b>ANALISTA ADMINISTRATIVO</b>

**REQUISITO ESPECÍFICO PARA INVESTIDURA**

- Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em qualquer área de formação, fornecido por instituição credenciada pelo MEC;
- Conhecimento em informática nível intermediário.

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

**A) SUMÁRIA**

Planejar, organizar, controlar e executar atividades administrativas, de nível superior, que envolvam a instrução e gestão de recursos, processos e pessoas, implementando programas e projetos com participação no planejamento, organização e controle de fluxos de trabalhos, com objetivo de racionalizar e aperfeiçoar as atividades funcionais.

**B) TAREFAS**

- Executar serviços que envolvam recepção, triagem, análise e instrução de contratos administrativos, processos de compras governamentais, convênios, prestações de contas, orçamento público e análise de políticas públicas;
- Executar serviços que envolvam folha de pagamento, planos de cargos e salários, benefícios, férias e confecção de relatórios inerentes à gestão de pessoal;
- Executar serviços na área de patrimônio, desenvolvendo tarefas de controle, movimentação e geração de relatórios dos bens patrimoniais do Município;
- Executar serviços de análise e conciliação de contas, conferência de saldos e gestão de empenhos, localizando e retificando possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis;
- Planejar, executar e acompanhar programas e projetos voltados para o treinamento e desenvolvimento de pessoal;



- Elaborar estudos, pesquisas, análises, avaliações e relatórios para subsidiar e implementar ações nas diversas áreas de atuação do Município;
- Organizar, instruir e coordenar processos e outros documentos e ordenar, com celeridade e agilidade, a sua tramitação e a busca das informações;
- Promover estudos de racionalização e controle de desempenho e emitir relatórios para subsidiar e implementar ações de melhoria de gestão;
- Estabelecer princípios, normas e funções e elaborar instruções e procedimentos para assegurar a correta aplicação, produtividade, eficiência e continuidade das atividades;
- Realizar lançamentos;
- Atender ao público interno e externo;
- Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinadas pelo superior hierárquico ou previstas em regulamento.

<b>CARGO</b>
<b>ANALISTA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E CONTROLE</b>

## **REQUISITO ESPECÍFICO PARA INVESTIDURA**

- Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Administração, Ciências Contábeis, Economia e/ou Direito, fornecido por instituição credenciada pelo MEC.
- Experiência mínima de 01 (um) ano nas funções do cargo.

## **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

### **A) SUMÁRIA**

Planejar, organizar, controlar e executar atividades técnicas, especializadas e de complexidade elevada nas áreas de Planejamento Estratégico e Orçamentário, Contábil/Financeira, Controladoria, Convênios, Gestão Administrativa e de Pessoas.

### **B) TAREFAS**

- Executar trabalhos de ordem técnica e especializados nos campos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, análise contábil e auditoria;
- Auxiliar na elaboração, execução e controle do planejamento estratégico e orçamentário do Município;
- Auxiliar na elaboração e monitoramento dos trabalhos referentes à programação financeira anual e plurianual do Município, acompanhando e avaliando os recursos alcançados pelos gestores públicos;
- Executar atividades de análise e certificação de processos em todos os níveis funcionais do sistema de Controle Interno;
- Executar atividades relacionadas a gestão de parcerias e captação de recursos, bem como a avaliação sobre a fixação de contrapartidas que utilizem recursos humanos, financeiros ou materiais de Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal;



- Atuar com rotinas de cálculos e processamento da folha de pagamento de pessoal, admissões, rescisões, controle de ponto eletrônico;
- Realizar cálculos, lançamentos e gerir a entrega de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e recolhimento de tributos;
- Realizar cálculos de atualização contratual e outros cálculos financeiros, inclusive os necessários para instruir processos judiciais;
- Proceder o acompanhamento e controle dos projetos e programas do governo municipal;
- Pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços, bem como realizar estudos visando a modernização e simplificação administrativa, o controle e fiscalização da legalidade, eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira, de pessoal e administrativa, orientando gestores e técnicos das diferentes áreas;
- Interpretar a legislação econômico-fiscal, financeira, de pessoal e trabalhista;
- Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinadas pelo superior hierárquico ou previstas em regulamento.

<b>CARGO</b>
<b>ANALISTA DE PROJETOS DE CARTOGRAFIA</b>

## **REQUISITO ESPECÍFICO PARA INVESTIDURA**

- Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Engenharia Civil ou Arquitetura, fornecido por instituição credenciada pelo MEC;
- Registro profissional nos Conselhos CREA ou CAU e certidão negativa do respectivo conselho.
- Experiência mínima de 01(um) ano em elaboração de projetos de cartografia ou ter exercido a função de analista de projeto de cartografia por igual período.
- Domínio de Word, Excel, AutoCad, Arcgis.

## **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

### **A) SUMÁRIA**

Executar atividades especializadas de projeto, regulação, inspeção, fiscalização e controle de programas, ações, projetos e demais atividades intervenientes no planejamento, desenvolvimento rural e urbano, bem como a realização de estudos e pesquisas respectivas a essas atividades.

### **B) TAREFAS**

- Analisar documentos e projetos de cartografia para fins de planejamento urbano, ambiental e cadastral;
- Analisar documentos e projetos de endereçamento de novos loteamentos;
- Analisar documentos e projetos integrantes de processos de licenciamento;
- Emitir laudos, relatórios, pareceres técnicos e declarações, conforme competências do cargo;
- Elaborar projetos em Autocad, Arcgis e outros;



- Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinadas pelo superior hierárquico ou previstas em regulamento.

<b>CARGO</b>
<b>ANALISTA DE PROJETOS URBANÍSTICOS</b>

### **REQUISITO ESPECÍFICO PARA INVESTIDURA**

- Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Engenharia Civil ou Arquitetura, fornecido por instituição credenciada pelo MEC;
- Registro profissional nos Conselhos CREA ou CAU e certidão negativa do respectivo conselho.
- Experiência mínima de 03 (três) anos na elaboração de projetos de arquitetura, ou ter exercido a função de analista de projetos para emissão de alvarás de construção/reforma/ampliação, etc.
- Domínio de Word, Excel, AutoCad.

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

#### **A) SUMÁRIA**

Executar atividades especializadas de projeto, regulação, inspeção, fiscalização e controle de programas, ações, projetos e demais atividades intervenientes no planejamento, desenvolvimento rural e urbano, bem como a realização de estudos e pesquisas respectivas a essas atividades.

#### **B) TAREFAS**

- Analisar documentos e projetos integrantes de processos de licenciamento de construções, reformas, ampliações residenciais, comerciais e industriais conforme determina as leis federais, estaduais e municipais;
- Analisar documentos e projetos integrantes de processos de desmembramento/ remembramento de lotes e glebas conforme determinam as leis federais, estaduais e municipais;
- Analisar documentos e projetos integrantes de processos de licenciamento de projetos urbanísticos de loteamentos, conforme determinam as leis federais, estaduais e municipais;
- Analisar documentos e projetos de processos de regularização de construções conforme determinam as leis e decretos municipais;
- Emitir certidão de ocupação do solo;
- Emitir laudos, relatórios, pareceres técnicos e declarações conforme competências do cargo;
- Elaborar projetos de arquitetura em Autocad ou outro software relacionado ao exercício das funções do cargo;
- Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinadas pelo superior hierárquico ou previstas em regulamento.



## CARGO

### ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

#### REQUISITO ESPECÍFICO PARA INVESTIDURA

- ~~Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Informática, Ciências da Computação, Análise de Sistemas, Sistemas da Informação ou Engenharia de Software ou Engenharia da Computação fornecido por instituição credenciada pelo MEC.~~
- ~~Experiência de no mínimo 01 (um) ano com desenvolvimento de sistemas informatizados.~~

#### DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

##### A) SUMÁRIA

~~Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificando sua arquitetura, ferramentas de desenvolvimento, programas e codificando aplicativos. Administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico e elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos, propor soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática.~~

##### B) TAREFAS

- ~~Desenvolver atividades de nível superior relacionadas com desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas informatizados;~~
- ~~Administrar rede e servidores, desenvolvimento de sistemas, segurança da informação e administração de dados;~~
- ~~Administrar redes locais e remotas de computadores;~~
- ~~Verificar e validar a política de redes, objetivando um processo de melhoria contínua;~~
- ~~Elaboração de diagnósticos de ambientes servidores sob os sistemas operacionais com plataformas Windows e Linux ou qualquer outro adotado pela Administração;~~
- ~~Elaborar estudos para implementação de serviços de rede (EMAIL, SMTP, DNS, WINS, DHCP, FTP, HTTP/S, SSH, entre outros);~~
- ~~Elaborar diagnósticos de servidores *web*, banco de dados e de aplicação;~~
- ~~Utilizar ferramentas para administração, análise de performance, inventário e tuning de sistemas e aplicativos, nos ambientes de sistemas operacionais com plataformas Windows, Linux e Unix, entre outros;~~
- ~~Elaborar estudos e pesquisas para implementação de serviços de *backup* e *restore*;~~
- ~~Prestar serviços de suporte técnico à usuário e para os demais membros da equipe, assim como treinamentos;~~
- ~~Desenvolver e realizar manutenção de sistemas do tipo *web*, em linguagens de programação PHP, Node.js, React Native, entre outras;~~
- ~~Trabalhar com metodologia de desenvolvimento ágil;~~
- ~~Participar do controle e criação de APIs e *webservices*;~~
- ~~Participar de desenvolvimento mobile Android/iOS, entre outros;~~



- Administrar estruturas de banco de dados;
- Desenvolver atividades relacionadas à elaboração de diagnósticos de sistemas de *Firewall*, *VPN*, *VLAN*, *IDS* (Sistema de Detecção de Intrusos) e *IPS* (Sistema de Prevenção de Intrusos), Filtros de conteúdo (*web* e Mensagens), antivírus e perfis de segurança;
- Elaborar estudos e pesquisas para execução de técnicas e mecanismos de análise e investigação de incidentes e vulnerabilidades;
- Trabalhar com segurança em *cloud* e dispositivos *wireless*;
- Elaborar diagnóstico de ameaças;
- Leitura e atualização diária dos procedimentos de segurança constando os eventos ocorridos, avisos e fatos relevantes;
- Definir políticas de segurança da informação;
- Trabalhar com gestão de identidades;
- Participar de auditorias;
- Executar a administração de banco de dados relacional e técnicas de desenvolvimento de projetos de sistemas utilizando modelagem de dados, modelo relacional de dados e modelagem orientada a objetos;
- Exercer atividades em ambiente de banco de dados relacional;
- Realizar estudos e diagnósticos em dicionário de dados corporativo, de forma a permitir o compartilhamento de dados;
- Especificar projeto físico de banco de dados;
- Elaborar estudos para manutenção de projetos de sistemas de banco de dados;
- Administrar bases de dados MySQL, PostgreSQL, etc.;
- Delegar tarefas e responsabilidades ao pessoal apropriado;
- Manter atualizados o conhecimento de equipamentos e elementos de Data Center: Racks, Servers, SAN, Switches de SAN, Storage, Load Balance;
- Executar os Sistemas Operacionais MS Windows Server, Linux: CentOS, Red Hat, Ubuntu, Debian, entre outros;
- Dar suporte em equipamentos e estruturas de Networking: DNS, Firewall, Proxy, Switches, Routers, SRouters, Balanceadores de Tráfego, Balanceadores de Provedores, Fibra Ótica, GPON;
- Contribuir com as boas práticas de Segurança da Informação, tanto para desenvolvimento de sistemas quanto para infraestrutura de TI;
- Contribuir com as práticas de ITIL para gerenciamento de serviços de TI;
- Contribuir com projetos de virtualização de processos e *workflow*;
- Contribuir com projetos de rede ótica GPON, metro Ethernet (MAN) e Data Center Centralizado, entre outros;
- Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinadas pelo superior hierárquico ou previstas em regulamento.



<b>CARGO</b>
<b>ANALISTA JURÍDICO</b>

### **REQUISITO ESPECÍFICO PARA INVESTIDURA**

- Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição credenciada pelo MEC;
- Experiência mínima de 01 (um) ano em atividade jurídica.

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

#### **A) SUMÁRIA**

Auxiliar no trabalho dos Procuradores do Município, prestando assessoramento jurídico no âmbito administrativo e judicial sob a coordenação, orientação e supervisão de um Procurador do Município, do Coordenador de Procuradoria Especializada, do Diretor da Procuradoria ou do Procurador-Geral do Município.

#### **B) TAREFAS**

- Elaborar estudos, minutas de pareceres e petições processuais no âmbito administrativo ou judicial, sob a orientação e supervisão de Procurador do Município, de Coordenador de procuradoria especializada, do Diretor da Procuradoria ou do Procurador-Geral do Município;
- Elaborar ofícios, requerimentos, contratos e outros documentos que lhe forem solicitados;
- Participar de audiências sob orientação de Procurador do Município;
- Prestar consultoria em matérias já pacificadas na Procuradoria-Geral do Município, depois de orientado por Procurador do Município, por Coordenador de Procuradoria Especializada, pelo Diretor da Procuradoria ou pelo Procurador-Geral do Município;
- Auxiliar na elaboração de minutas de projetos de leis, de decretos, de portarias no âmbito do assessoramento jurídico sob supervisão de Procurador do Município, de Coordenador de Procuradoria Especializada, do Diretor da Procuradoria ou do Procurador-Geral do Município;
- Executar outras atividades auxiliares dos Procuradores do Município nas matérias de competência da Procuradoria-Geral do Município previstas na Lei Complementar nº 5.564/2009 e Lei Complementar nº 182/2020, no regimento interno da Procuradoria do Município e em Portaria do Procurador-Geral do Município inerentes à atividade jurídica do Município.

<b>CARGO</b>
<b>ARQUIVISTA</b>

### **REQUISITO ESPECÍFICO PARA INVESTIDURA**

- Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Arquivologia, fornecido por instituição credenciada pelo MEC;



- Conhecimento em informática nível intermediário.

## **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

### **A) SUMÁRIA**

Executar atividades de planejamento, organização e controle de arquivo, promovendo a separação de documentos, a conservação do processo documental e a gestão de assuntos arquivísticos.

### **B) TAREFAS**

- Atuar com a classificação, arranjo e descrição de documentos e orientação da avaliação e seleção de documentos para fins de preservação;
- Promover a identificação e controle de peças documentais;
- Propor e implantar a adoção de medidas necessárias à conservação de documentos;
- Atuar com a digitalização de documentos públicos;
- Analisar e gerir o processo de eliminação de documentos de acordo a legislação municipal vigente;
- Elaborar editais de eliminação de documentos e pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos;
- Lançar dados e arquivos no sistema de informação e transparência do Município;
- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinadas pelo superior hierárquico ou previstas em regulamento.

<b>CARGO</b>
<b>ATENDENTE PLANTONISTA</b>

## **REQUISITO ESPECÍFICO PARA INVESTIDURA**

- Diploma devidamente registrado de conclusão do Ensino Médio, fornecido por instituição credenciada pelo MEC.

## **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

### **A) SUMÁRIA**

Atuar em regime de plantão (horários diurnos, noturnos e escalas de trabalho que compreendam finais de semana) com atendimento aos usuários da rede pública, por contato pessoal ou telefônico garantindo o suporte necessário. Esclarecer dúvidas e fazer registro de reclamações.



## B) TAREFAS

- Atuar em órgãos municipais, incluindo Saúde, Educação, Assistência Social e outros;
- Organizar os fluxos de atendimento e de informações;
- Receber usuários da rede pública e os conduzir ao atendimento de destino;
- Prestar ajuda com dúvidas;
- Auxiliar com tarefas administrativas, organizando e mantendo as agendas organizadas;
- Realizar agendamentos ou cancelamentos por contato telefônico;
- Participar de reuniões para organizar rotinas administrativas;
- Fazer a abertura de fichas para atendimento;
- Cadastrar nas bases de dados novos usuários/pacientes e atualizar o cadastro dos já existentes;
- Cumprir políticas, normas, regulamento e Manual de Gestão de órgãos municipais, inclusive unidades hospitalares;
- Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinadas pelo superior hierárquico ou previstas em regulamento.

<b>CARGO</b>
<b>AUXILIAR DE COPA E COZINHA</b>

## REQUISITO ESPECÍFICO PARA INVESTIDURA

- Ensino Fundamental Incompleto.

## DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

### A) SUMÁRIA

Executar atividades de manutenção, de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços semiqualeificados na área de copa e cozinha, tais como preparar, distribuir e controlar alimentos e zelar pela conservação e higiene do local e utensílios.

### B) TAREFAS

- Limpar as dependências de copas e cozinhas utilizando-se de material desinfetante, cera, removedores, etc., e equipamento específico (vassoura, aspirador de pó, entre outros);
- Remover o pó dos móveis da cozinha, fazer a varredura do piso, aspirar detritos;
- Remover lixo das lixeiras, higienizar os utensílios de cozinha (tais como forros, guardanapos, toalhas, talheres, eletrônicos, etc.);
- Preparar e disponibilizar café, chá, frutas e biscoitos aos frequentadores da copa e cozinha utilizando-se de equipamentos e utensílios de copa;
- Zelar pela ordem e limpeza da área de trabalho e material utilizado (forno microondas, geladeira, bebedouro, freezers etc.);
- Listar o material necessário e solicitar as compras ao coordenador ou secretária;



- Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinadas pelo superior hierárquico ou previstas em regulamento.

<b>CARGO</b>
<b>AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO</b>

### **REQUISITO ESPECÍFICO PARA INVESTIDURA**

- Diploma devidamente registrado de conclusão do Ensino Médio, fornecido por instituição credenciada pelo MEC;
- CNH - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo Categoria “AB”.

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

#### **A) SUMÁRIA**

Executar tarefas internas e externas auxiliares às exercidas por profissionais de fiscalização ou atividades afins.

#### **B) TAREFAS**

- Acompanhar os agentes fiscais em suas missões, auxiliando, no que for necessário, ao cumprimento das respectivas atividades;
- Auxiliar na elaboração do cadastro de contribuintes municipais, bem como fornecer informações necessárias à sua atualização;
- Fazer verificações em campo sobre pedidos de inscrição, conferindo a veracidade das informações;
- Prestar informações em processos, emitir certidões, calcular tributos vencidos, reajustes e parcelamentos;
- Auxiliar em ações de levantamento, inscrição e preparação para a dívida ativa de tributos municipais;
- Informar e orientar, quando solicitado, sobre assuntos relativos a pagamentos de multas e tributos;
- Participar, como recenseador, no Censo Econômico Fiscal do Município;
- Executar tarefas de vistoria de alvarás de licença em estabelecimentos, controle do comércio ambulante e, quando necessário, intimar e notificar;
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo e autorizado por chefia ou autoridade superior.
- Desenvolver atividades administrativas relacionadas a documentos, registros, encaminhamentos e outros, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis;
- Executar outras tarefas determinadas por sua chefia ou Agente Fiscal, dentro dos limites da competência de cada um;



- Realizar o monitoramento quanto à observância pelos munícipes das regras de posturas, sanitárias, ambientais, tributárias, edifícios e outras regidas pelo poder de polícia do Município, conforme determinação de seus superiores ou previstos em regulamento;
- Efetuar notificação prévia, quando necessário;
- Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinadas pelo superior hierárquico ou previstas em regulamento.

<b>CARGO</b>
<b>AUXILIAR DE LIMPEZA PREDIAL</b>

## **REQUISITO ESPECÍFICO PARA INVESTIDURA**

- Ensino Fundamental Incompleto.

## **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

### **A) SUMÁRIA**

Executar atividades de limpeza, desinfecção e conservação dos ambientes públicos em geral, utilizando os materiais e instrumentos adequados, de acordo com as rotinas previamente definidas, com atuação nos órgãos e entidades da Administração Municipal.

### **B) TAREFAS**

- Promover a higienização e conservação dos prédios e locais públicos, varrendo o chão, lavando vidros, removendo o lixo, limpando banheiros, salas, quintal, áreas de convivência;
- Manter os móveis e objetos limpos;
- Varrer pátios e calçadas, lavar toldos e fachadas, movimentar móveis, remover detritos de canaletas, limpar ventiladores e luminárias, limpeza de escadas e plataformas elevadas;
- Lavar vidros, remover entulhos, limpeza de área de reformas, desinfecção de salas;
- Lavagem de áreas de serviço, cozinhas, caixas de gordura;
- Lavar fogão, painéis, louças, talheres, copos e similares;
- Retirar o pó de telefones e passar pano úmido com saneantes;
- Remover capachos e tapetes, limpando com escova e aspirando poeira;
- Passar pano úmido em pisos e respectivas áreas indicadas em ordem tipo cimentados, cerâmicos, granilite, granito, taco, emborrachados e etc.;
- Passar pano úmido e polir os balcões e pisos;
- Proceder a lavagem de vasos, assentos, lavatórios dos banheiros;
- Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete os banheiros;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos;
- Retirar o lixo;
- Limpar corrimãos, áreas externas, atrás e embaixo dos móveis, armários e arquivos, coifa, geladeiras e freezers, divisórias e portas revestidas de fórmica, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético, forração dos assentos e poltronas, entre outros;
- Lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;



- Limpar e polir metais em geral como válvulas, registros, sifões, fechaduras e etc.;
- Manter limpeza de espelhos;
- Realizar a limpeza geral dos prédios e espaços públicos (corredores, salas, banheiros, hall, garagem, vias de acesso, calçadas e etc.);
- Limpar todos os vidros de janelas, portas, divisórias e fachadas (face interna/externa); luminárias por dentro e por fora; forros, paredes e rodapés; cortinas e persianas;
- Remover manchas de parede;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro ou alumínio;
- Proceder revisão de todos os serviços prestados;
- Limpar calhas, ralos, caixas de gordura, esgotos, removendo detritos;
- Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinadas pelo superior hierárquico ou previstas em regulamento.

<b>CARGO</b>
<b>AUXILIAR DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO</b>

## **REQUISITO ESPECÍFICO PARA INVESTIDURA**

- Diploma devidamente registrado de conclusão do Ensino Médio completo, fornecido por instituição credenciada pelo MEC.

## **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

### **A) SUMÁRIA**

Planejar, organizar, controlar e auxiliar o Município na área de patrimônio, materiais, informações, entre outras. Auxiliar no recebimento e estocagem de compras dos fornecedores, organizando e controlando a estocagem dos materiais, de forma a preservar sua integridade física e condições de uso. Auxiliar no controle patrimonial e conservação dos bens móveis do Município.

### **B) TAREFAS**

- Controlar bens patrimoniais (móveis e equipamentos) e zelar pela sua identificação, conservação e localização, realizando inventários anuais ou periódicos, expedindo relatórios e providenciando a sua baixa, na forma definida em lei ou regulamento;
- Executar serviços de conservação dos bens móveis do Município, identificando bens avariados e providenciando reparos;
- Executar serviços de recebimento, guarda e distribuição de material permanente e de consumo para abastecimento ou reabastecimento de outros almoxarifados ou de quaisquer unidades do Município e, eventualmente providenciar a aquisição de material;
- Promover o registro e o inventário do material permanente e de consumo;
- Conferir notas fiscais e os materiais adquiridos, de caráter permanente ou de consumo, atestando a sua boa qualidade e as quantidades determinadas, para efeito de controle e posterior liquidação pelo setor de tesouraria;



- Manter atualizado o controle dos estoques, através de registros apropriados no sistema informatizado, anotando todas as entradas e saídas;
- Atender às requisições ao almoxarifado dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais solicitados;
- Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinadas pelo superior hierárquico ou previstas em regulamento.

<b>CARGO</b>
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS</b>

### **REQUISITO ESPECÍFICO PARA INVESTIDURA**

- Ensino Fundamental Incompleto;
- Ser aprovado em teste de capacidade física.

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

#### **A) SUMÁRIA**

Executar atividades de carregador de cargas e descargas de mobiliários e de manutenções externas como limpeza e conservação de vias públicas, praças, prédios públicos, mobiliário, infraestrutura e demais atividades afins.

#### **B) TAREFAS**

- Remover o lixo das lixeiras, depositando em local adequado;
- Zelar pela ordem e limpeza da área de trabalho e material utilizado;
- Verificar a existência de material e outros relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências dos locais públicos, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos com boa aparência;
- Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- Percorrer as dependências da instituição ou órgão, observando a manutenção dos equipamentos de trabalho, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos.
- Transportar mobiliários entre os setores de um mesmo órgão ou entre órgãos diferentes;
- Recolher lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- Coletar material reciclável e reaproveitável, selecionando material coletado, preparando o material para expedição, administrando o trabalho com segurança;
- Auxiliar no transporte de mudanças;



- Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinadas pelo superior hierárquico ou previstas em regulamento.

<b>CARGO</b>
<b>FISCAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR</b>

### **REQUISITO ESPECÍFICO PARA INVESTIDURA**

- Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em qualquer área, fornecido por instituição credenciada pelo MEC;
- CNH - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo Categoria “AB”.

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

#### **A) SUMÁRIA**

Auxiliar no trabalho da Agência Municipal de Defesa do Consumidor, exercendo a fiscalização em estabelecimentos, sob a coordenação, orientação e supervisão do Coordenador de Fiscalização, ou do Presidente da Agência Municipal de Defesa do Consumidor.

#### **B) TAREFAS**

- Fiscalizar os estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, visando ao fiel cumprimento da legislação de proteção e defesa do consumidor e normas correlatas;
- Fiscalizar produtos e serviços oferecidos no mercado de consumo, em consonância com o Código de Defesa do Consumidor e legislação correlata;
- Examinar documentos fiscais, livros comerciais e de estoques e promover exames contábeis para apuração de infração contra o consumidor;
- Efetuar ações de fiscalização em atendimento de reclamações formuladas pelos consumidores, notadamente aquelas que necessitem de verificação in loco para a comprovação de ocorrência de infração;
- Fiscalizar empresas por determinação superior, no sentido de coletar documentos, dados e informações para fins de instruir procedimentos administrativos em curso;
- Executar interdição de estabelecimentos, nos termos do inciso X do art. 56 da Lei nº 8.078, de 1990, por decisão da autoridade administrativa do órgão de defesa do consumidor;
- Lavrar autos de infração, de apreensão e termo de depósito, por infringência às normas previstas na legislação do consumidor;
- Elaborar relatório de fiscalização de autuação e de visitas e, quando couber, subsidiar decisão da instância superior;
- Executar diligências de caráter preventivo, para coleta de informações aos fornecedores, de forma a orientá-los no cumprimento da legislação que regula as relações de consumo, lavrando-se o competente auto de constatação;
- Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinadas pelo superior hierárquico ou previstas em regulamento.



<b>CARGO</b>
<b>OFICIAL DE DILIGÊNCIAS</b>

### **REQUISITO ESPECÍFICO PARA INVESTIDURA**

- Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior em qualquer área, fornecido por instituição credenciada pelo MEC;
- CNH - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo Categoria “AB”.

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

#### **A) SUMÁRIA**

Executar atividades de recepção, distribuição de correspondências e encomendas, diligenciar documentos, análises e fiscalizações de programas geridos pelo Município, efetuando notificações e demais atividades correlatas.

#### **B) TAREFAS**

- Atender o público, tanto pessoalmente quanto por telefone ou e-mail;
- Fazer agendamentos, dar informações e orientar a circulação das pessoas e visitantes;
- Executar atividades de escritório, controlar arquivos administrativos;
- Executar notificações, intimações e outras comunicações extraprocessuais;
- Diligenciar junto aos registros públicos e repartições públicas na coleta de informações;
- Verificar e informar a situação de bens, coisas ou valores relativos a processos ou expedientes, encaminhar ordens e pedidos de diligências junto às repartições públicas;
- Coletar, distribuir e entregar processos, documentos, encomendas, etc;
- Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinadas pelo superior hierárquico ou previstas em regulamento.

<b>CARGO</b>
<b>ORIENTADOR ESPORTIVO (Para Todas as Modalidades)</b>

### **REQUISITO ESPECÍFICO PARA INVESTIDURA**

- Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Educação Física, fornecido por instituição credenciada pelo MEC, ou Registro profissional no Conselho Regional de Educação Física - CREF;
- Experiência mínima de 01 (um) ano nas funções, especificamente com a orientação/educação nas respectivas modalidades esportivas estabelecidas para as vagas previstas neste Edital, com base no Anexo IV da Lei Complementar Municipal n. 234/2021;



## **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

### **A) SUMÁRIA**

Promover a prática de atividades e exercícios físicos em geral, atendendo cidadãos de diferentes faixas etárias, orientando-os de acordo com os princípios, as regras e as técnicas das atividades esportivas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições de saúde. Prestar serviço junto aos órgãos da Administração direta, especialmente a Secretaria de Esportes.

### **B) TAREFAS**

- Prestar serviços no campo dos exercícios físicos com objetivos instrutivos, de saúde e de desempenho esportivo;
- Desenvolver, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas;
- Expor técnicas esportivas, realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes;
- Esclarecer acerca dos princípios e regras inerentes a cada modalidade;
- Organizar, participar e acompanhar as Competições Esportivas, tais como: Campeonatos Municipais, Distritos, Jogos Abertos, Jogos de Federações, e outros correlatos;
- Elaborar o plano semanal de atividades esportivas, acompanhar a execução prática, obedecendo aos critérios éticos, morais e os parâmetros convencionais do Esporte;
- Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinadas pelo superior hierárquico ou previstas em regulamento.

<b>CARGO</b>
<b>PROCURADOR AUTÁRQUICO IPARV</b>

## **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA INVESTIDURA**

- Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição credenciada pelo MEC;
- Registro profissional na OAB e certidão negativa do respectivo Conselho;
- Experiência profissional mínima de 02 (dois) anos na área jurídica, conforme edital.

## **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

### **A) SUMÁRIA**

Executar as atividades de competência da Procuradoria Autárquica do IPARV, previstas na Lei Complementar Municipal n. 4.692/2003, inserida pela Lei Complementar n°. 236/2022, bem como, executar outras atividades inerentes às suas funções, atribuídas pelo superior hierárquico ou em regulamento. Representação e assessoramento jurídicos do IPARV.



## B) TAREFAS

- Exercer a representação judicial, ativa e passivamente, e a consultoria jurídica do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais - IPARV;
- Promover as ações judiciais necessárias à defesa dos interesses do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais -IPARV;
- Zelar pela observância do princípio da legalidade da Administração Municipal;
- Atuar extrajudicialmente em defesa dos interesses do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais -IPARV;
- Emitir parecer sobre consultas formuladas relativamente a quaisquer matérias da área jurídica;
- Emitir parecer escrito sobre editais, minutas de contratos e sobre casos de afastamento de licitação, relativamente a processos de interesse do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais -IPARV;
- Prestar orientação na elaboração de contratos, inclusive quanto à documentação exigível;
- Redigir minuta padrão de contratos e editais, quando solicitado;
- Redigir as informações em mandados de segurança a serem prestadas por agentes públicos do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais - IPARV e interpor recursos necessários;
- Exercer outras funções jurídicas inerentes às atribuições do cargo, determinadas pelo superior hierárquico ou previstas em regulamento.

<b>CARGO</b>
--------------

<b>TÉCNICO DE SUPORTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>
---

### **REQUISITO ESPECÍFICO PARA INVESTIDURA**

- ~~- Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de Técnico em Informática ou diploma de curso de graduação em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Informática, Ciências da Computação, Análise de Sistemas, Engenharia da Computação, Sistemas da Informação ou Engenharia de Software, fornecido por instituição credenciada pelo MEC;~~
- ~~- Domínio em Informática avançada, Linux/Windows e rede de computadores;~~
- ~~- Domínio avançado em hardware e redes lógica;~~
- ~~- Experiência de no mínimo 01 (um) ano como Técnico em Informática.~~

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

#### **A) SUMÁRIA**

~~Atuar na administração da rede de computadores, na montagem, reparos, configuração e na manutenção geral dos hardwares e equipamentos, e na infraestrutura de redes lógicas. Operar sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Assegurar o funcionamento do hardware e do software. Verificar o acesso lógico de usuário e destruir~~



~~informações sigilosas descartadas. Atender clientes e usuários, orientar a utilização de hardware e software. Inspeccionar o ambiente físico para segurança no trabalho.~~

## **B) TAREFAS**

- ~~Elaborar e digitar documentos;~~
- ~~Dar suporte presencial e/ou remotos aos usuários de sistemas e computadores;~~
- ~~Orientar usuários para utilização de software e hardware;~~
- ~~Prestar apoio nos serviços da área de contabilidade, finanças, administração, etc.;~~
- ~~Manutenir, instalar e configurar computadores e seus periféricos;~~
- ~~Promover reparos em computadores e equipamentos da área da tecnologia da informação;~~
- ~~Instalar e configurar impressoras e troca de suprimentos;~~
- ~~Manutenir, instalar e configurar sistemas operacionais (Linux e Windows), aplicativos, executáveis, plugins e programas;~~
- ~~Executar tarefas com Shell Scripts GNU/Linux;~~
- ~~Conhecer o Pacote Office e Libre Office;~~
- ~~Definir e manter o controle de acesso aos recursos do sistema de Gestão Pública;~~
- ~~Prestar serviços burocráticos relacionados a área de informática como: controlar estoques afetos ao seu trabalho e levantamentos patrimoniais;~~
- ~~Distribuir material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas pelo gestor;~~
- ~~Receber material de fornecedores afeto ao seu trabalho, conferindo as especificações com os documentos de entrega;~~
- ~~Elaborar e acompanhar relatórios gerenciais;~~
- ~~Desenvolver configuração de ambientes de rede (topologia de redes);~~
- ~~Operar aparelhos multimídia, instalação e configuração de equipamentos e ativos de rede (Switches, roteadores, etc.);~~
- ~~Confeccionar cabos de rede (par trançado ou cabo UTP), com padrões T-568A, T-568B e crossover;~~
- ~~Executar tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional;~~
- ~~Executar as atividades necessárias ao cumprimento das atribuições das secretarias municipais e cumprir determinações do seu superior hierárquico;~~
- ~~Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinadas pelo superior hierárquico ou previstas em regulamento.~~



<b>CARGO</b>
--------------

<b>TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO</b>
---

## **REQUISITO ESPECÍFICO PARA INVESTIDURA**

- Diploma devidamente registrado de conclusão de curso do Ensino Médio Completo;
- Curso Técnico de Segurança do Trabalho ou curso de graduação ou pós-graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho, fornecido por instituição credenciada pelo MEC;
- Registro Profissional no MTE, conforme Lei Federal nº 7.410/1985;
- CNH - Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo Categoria “AB”;
- Experiência de 01 (um) ano, devidamente comprovada.

## **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

### **A) SUMÁRIA**

Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, promovendo inspeções nos locais de trabalho identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho, dentre outras atividades inerentes ao cargo.

### **B) TAREFAS**

- Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção para garantir a integridade do servidor;
- Instruir os servidores do Município sobre normas de segurança e demais medidas para prevenção de acidentes;
- Inspeccionar locais, instalações e equipamentos, observando as condições de trabalho para determinar fatores de risco de acidentes e indicar as adequações necessárias;
- Delimitar áreas de risco, de acordo com a legislação vigente;
- Orientar quanto às ações e medidas necessárias para garantir a segurança em obras e atividades de risco nas fases de planejamento, projeto e execução;
- Acompanhar a execução de atividades atípicas realizadas pelo Município e que representem riscos de acidentes;
- Acompanhar a execução de obras realizadas por empresas contratadas, no tocante às normas de segurança;
- Analisar e acompanhar a implantação de sistemas de proteção contra incêndios e elaborar planos de controle dos efeitos de catástrofes;
- Inspeccionar postos de combate a incêndio, examinando mangueiras, hidrantes, extintores e outros equipamentos de proteção contra incêndios;
- Comunicar ou elaborar relatórios sobre as inspeções realizadas;
- Enviar relatórios aos diversos setores, quando necessário, comunicando da existência de riscos e a ocorrência de acidentes de trabalho;
- Investigar acidentes ocorridos para identificar as causas e propor as providências necessárias para aperfeiçoar o sistema existente;



- Registrar as irregularidades ocorridas, anotando-as em formulários próprios e elaborando estatísticas de acidentes;
- Especificar os equipamentos de proteção individual e coletiva para aquisição pelo Município e supervisionar, em conjunto com o órgão de suprimento, os níveis de estoques, distribuição e manutenção destes equipamentos;
- Indicar os equipamentos de segurança específicos para cada tipo de atividade, fornecendo instruções aos servidores usuários destes;
- Participar e ministrar palestras ou treinamentos sobre medidas de prevenção de acidentes;
- Promover campanhas internas de prevenção de acidentes do trabalho;
- Organizar e orientar, tecnicamente, a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA;
- Coordenar a publicação de matérias sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes;
- Cumprir as instruções de trabalho;
- Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinadas pelo superior hierárquico ou previstas em regulamento.

<b>CARGO</b>
<b>VIGIA</b>

## **REQUISITO ESPECÍFICO PARA INVESTIDURA**

- Ensino Fundamental Incompleto.

## **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

### **A) SUMÁRIA**

Executar atividades de inspeção, vistoria e ronda de prédios públicos, preservando a integridade do patrimônio público e demais atividades afins. Podendo atuar em regime de plantão compreendendo horários diurnos e noturnos.

### **B) TAREFAS**

- Vigiar, zelar e guardar um patrimônio, com o objetivo de inibir ou detectar tentativas de crimes contra o patrimônio (furto, dano e etc.);
- Observar e fiscalizar o local;
- Atuar de forma preventiva solicitando atuação dos agentes de Segurança Pública, quando necessário;
- Controlar acesso de visitantes, colaboradores, prestadores de serviços, veículos e equipamentos, bem como realizar vistorias e rondas;
- Orientar pessoas que eventualmente circulam em locais inadequados;
- Trabalhar em regime de turnos e escala de rodízios e revezamento, atendendo as escalas previamente definidas, para manter a segurança das dependências e patrimônio da instituição;



- Percorrer sistematicamente e inspecionar seus locais de trabalho, evitando incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- Fazer manutenção simples de seus locais de trabalho;
- Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do seu local de trabalho;
- Fiscalizar as entradas e saídas dos edifícios e estacionamentos, tomando as providências necessárias para quaisquer fatos anormais verificados;
- Informar o supervisor ou outra autoridade sobre a ocorrência de fatos anormais;
- Monitorar espaço, através de circuito fechado de TV (quando for o caso);
- Operar equipamentos de comunicação;
- Atender ao público orientando e encaminhando aos locais solicitados;
- Manter-se em seu posto de serviço até sua rendição;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinadas pelo superior hierárquico ou previstas em regulamento.