



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CALUMBI
CASA VEREADORA LUIZA FERRAZ DE LIMA
Rua Elizeu de Melo Neto, 20 - Centro - Fone: (87) 3845-1233
CNPJ: 02.422.196/0001-38

LEI Nº 585/2013.

Ementa: Estabelece novas faixas salariais para os servidores da Prefeitura Municipal de Calumbí e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CALUMBÍ, ESTADO DE PERNAMBUCO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE CALUMBÍ APROVA E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES


Art. 1º - As Faixas salariais constantes dos anexos I e II da Lei n.547/2011, que estabelece o Plano de Cargos e Salários aplicável aos Servidores da Prefeitura Municipal de Calumbí passam a vigorar com os valores descritos nos anexos I e II da presente Lei.

Art. 2º - As despesas resultantes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações consignadas no orçamento anual, suplementadas se necessário.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2013.

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

Gabinete do Prefeito, em 05 de fevereiro de 2013.


ERIVALDO JOSE DA SILVA
Prefeito Municipal



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CALUMBI
CASA VEREADORA LUIZA FERRAZ DE LIMA
Rua Elizeu de Melo Neto, 20 - Centro - Fone: (87) 3845-1233
CNPJ: 02.422.196/0001-38

ANEXO I

PLANO DE CARGO DE

PROVIMENTO EFETIVO

PROJETO DE LEI Nº 004 /2013
CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL I
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

SÉRIE	CLASSE	FAIXAS SALARIAIS	
		A	B
01	MÉDICO I	1800	2000
01	MÉDICO II	2000	2400
02	ODONTOLOGO	800	900
03	FONOAUDIOLOGO	1100	1200
04	ENFERMEIRO NIV SUPERIOR	1200	1300
05	FARMACÊUTICO	1500	1600
06	ANALISTA	1100	1200
07	PSICÓLOGO	1100	1200
08	ASSISTENTE SOCIAL	1200	1400
09	NUTRICIONISTA	1200	1400
10	VETERINÁRIO	1250	1350



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CALUMBI
CASA VEREADORA LUIZA FERRAZ DE LIMA
Rua Elizeu de Melo Neto, 20 - Centro - Fone: (87) 3845-1233
CNPJ: 02.422.196/0001-38

GRUPO OCUPACIONAL II
SERVIÇOS TÉCNICOS

SÉRIE	CLASSE	FAIXAS SALARIAIS	
		A	B
11	AUXILIAR DE ENFERMAGEM I	620.00	640.00
11	AUXILIAR DE ENFERMAGEM II	630.00	650.00
12	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	600.00	620.00
13	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	600.00	630.00



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CALUMBI
CASA VEREADORA LUIZA FERRAZ DE LIMA
RUA ELIZEU DE MELO NETO, 10 - Centro - Fone: (81) 3845.1220 - C.G.C. 02.422.196/0001-38.

GRUPO OCUPACIONAL II – SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO

QUANTIDADE	CLASSE
25	AUXILIAR DE ENFERMAGEM I
10	AUXILIAR DE ENFERMAGEM II
04	TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF
02	AUXILIAR DE LABORATÓRIO
02	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
02	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
10	TÉCNICO DE CONTABILIDADE

GRUPO OCUPACIONAL III – SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

QUANTIDADE	CLASSE
150	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
40	AGENTE ADMINISTRATIVO I
30	AGENTE ADMINISTRATIVO II
20	GUARDA MUNICIPAL
08	MOTORISTA I
08	MOTORISTA II
04	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
06	AGENTE ARRECADAÇÃO
13	FISCAL
01	MARCENEIRO
04	COVEIRO
01	ELETRICISTA

GRUPO OCUPACIONAL IV – SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

QUANTIDADE	CLASSE
15	ARTIFICE



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CALUMBI
CASA VEREADORA LUIZA FERRAZ DE LIMA
Rua Elizeu de Melo Neto, 20 - Centro - Fone: (87) 3845-1233
CNPJ: 02.422.196/0001-38

ANEXO IV

SINTESE DE ATRIBUIÇÕES DOS ORGÃOS E CARGOS

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

1 – ATRIBUIÇÕES COMUNS AS CHEFIAS

A – Compete aos Secretários, Oficial de Gabinete, Assessores e Diretores de Departamento do Governo Municipal:

- Exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos, entidades e serviços afetos à sua área de competência
- Expedir instruções para a execução das Leis, Decretos e Regulamentos
- Assessorar o Prefeito ou Secretario na formulação da política do órgão que dirige
- Abonar quando julgar justo, atrasos aos serviços dos funcionários sob sua coordenação
- Administrar os recursos materiais, humanos e financeiros, alocados a Secretaria, promovendo a fiel observância dos princípios legais, aplicáveis a perfeita execução das funções e ações sob a responsabilidade dos órgãos, entidades e servidores a eles subordinados
- Propor medida disciplina e aplicar aquelas que forem de sua alçada, nos termos da Lei vigente, dos servidores que lhes forem subordinados
- Promover a sistematização das informações necessárias ao controle e elaboração de proposta orçamentária do órgão que dirige
- Praticar atos pertinentes as atribuições que lhe são conferidas
- Resolver os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas na execução da estrutura administrativa e orçamentária expedindo para esse fim as instruções necessárias



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CALUMBI
CASA VEREADORA LUIZA FERRAZ DE LIMA
Rua Elizeu de Melo Neto, 20 - Centro - Fone: (87) 3845-1233
CNPJ: 02.422.196/0001-38

B – Compete ao Tesoureiro, entre outras atribuições:

- Assinar cheques em conjunto com o Prefeito
- Promover o recebimento e guarda de valores
- Promover registro e controle das contas bancaria
- Manter devidamente atualizadas os boletins de caixa, informando ao Prefeito a posição financeira di Município sempre que for solicitado
- Assinar todos os documentos que envolvam recebimento e pagamento efetuados

I – CHEFIA DO GABINETE DO PREFEITO

- Manutenção dos serviços do gabinete
- Aquisição de Móveis e Equipamentos
- Treinamento e Aperfeiçoamento em Informática
- Manutenção do Centro de Processamento de Dados
- Manutenção das Atividades de Conselho popular
- Manutenção dos Convênios com Entidades
- Manutenção dos Serviços de Divulgação, Recepção e Cerimônias
- Manutenção dos Serviços de Relacionamento Interno e Externo do Município
- Organização de Serviço de Protocolo



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CALUMBI
CASA VEREADORA LUIZA FERRAZ DE LIMA
Rua Elizeu de Melo Neto, 20 - Centro - Fone: (87) 3845-1233
CNPJ: 02.422.196/0001-38

A-DEPARTAMENTO DA MULHER

- Promoção de políticas de igualdade de gênero
- Promoção de programas de prevenção à saúde da Mulher
- Promoção de campanhas de conscientização contra a violência contra a mulher
- Execução de políticas publicas voltadas ao inserção da mulher no mercado de trabalho.

B- DEPARTAMENTO DA JUVENTUDE E EMPREGO

- Promoção de políticas de combate as drogas
- Promoção de ações visando à inserção do jovem no mercado de trabalho
- Promoção de ações de combate a prostituição infantil;
- Promoção de políticas executivas de capacitação da juventude para o mercado de trabalho

II – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

A – DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANO

- Manutenção dos Serviços do Departamento
- Aquisição de Móveis, Máquinas e Equipamentos
- Coordenação e Supervisão das Atividades do Departamento
- Despesas Decorrentes com Treinamentos, Cursos de Capacitação e Aperfeiçoamento
- Aquisição de Armamentos e Fardamentos de Pessoal
- Despesas Decorrentes com Cursos, Treinamentos e Capacitação de Pessoal
- Coordenação e Supervisão da Vigilância dos Prédios Públicos Municipais
- Manutenção da Ordem, Respeito e Disciplina do Corpo da Guarda
- Manutenção de Convenio e Orientação de Órgãos Estaduais e Federais



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CALUMBI
CASA VEREADORA LUIZA FERRAZ DE LIMA
Rua Elizeu de Melo Neto, 20 - Centro - Fone: (87) 3845-1233
CNPJ: 02.422.196/0001-38

B – DEPARTAMENTO DE MATERIAL, PATRIMÔNIO E SERVIÇOS GERAIS

- Manutenção dos serviços do Departamento
- Aquisição de Moveis, Máquinas e Equipamentos
- Coordenação e Supervisão das Atividades Administrativas
- Despesas Decorrentes com Obrigações Patrimoniais
- Organização dos Serviços de Arquivo e Almoxarifado
- Manutenção e Aperfeiçoamento da Telefonia Interna
- Manutenção dos Serviços de Limpeza da Prefeitura e Hasteamentos da Bandeira
- Manutenção dos Serviços de Recuperações Gráficas

C – DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

- Manutenção dos Serviços do Departamento
- Aquisição de Móveis, Máquinas e Equipamentos
- Manutenção dos Serviços de Escrituração de Despesas Contábeis
- Manutenção dos Serviços de Expedição de Boletim Diário, Mensal, Trimestral, Semanal e Anual
- Organização e Confecção de Prestação de Contas Anuais

D – DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA E RENDAS

- Manutenção dos Serviços do Departamento
- Aquisição de Móveis, Máquinas e Equipamentos
- Atendimento das Despesas de Exercícios Anteriores
- Atendimento de Despesas com Juros e outros Encargos
- Manutenção e Confecção do Boletim de Tesouraria Diariamente



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CALUMBI
CASA VEREADORA LUIZA FERRAZ DE LIMA
Rua Elizeu de Melo Neto, 20 - Centro - Fone: (87) 3845-1233
CNPJ: 02.422.196/0001-38

- Manutenção dos Serviços de Conciliação Bancária
- Despesas Decorrentes de Serviços e de Informática
- Despesas decorrentes de Serviços e Sentenças Jurídicas
- Despesas decorrentes de Indenização Trabalhista
- Atendimento das Receitas Municipais
- Organização de Cadastro do ISS, IPTU e Taxas
- Controle de Arrecadação do Município

III – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO

A – DEPARTAMENTO DE ENSINO MUNICIPAL

- Manutenção dos Serviços do Departamento
- Aquisição de Móveis, Máquinas e Equipamentos
- Construção, Ampliação e Reforma de Escolas Municipais
- Odontológico
- Construção, Ampliação e Reforma de Escolas Municipais
- Instalação de Copa, Cozinha nas Escolas de Ensino Fundamental
- Construção de Quadras Polivalentes Cobertas nas Escolas de Ensino Fundamental
- Despesas decorrentes com Cursos, Treinamento e Capacitação de Professores
- Manutenção das Atividades com Educação Especial
- Custeio com Transporte Escolar
- Custeio com Alimentação Escolar



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CALUMBI
CASA VEREADORA LUIZA FERRAZ DE LIMA
Rua Elizeu de Melo Neto, 20 - Centro - Fone: (87) 3845-1233
CNPJ: 02.422.196/0001-38

IV – SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA

A – DEPARTAMENTO DE MEDICINA HOSPITALAR

- Manutenção do Hospital da Unidade Mista de Calumbi
- Manutenção dos Serviços do Departamento
- Recuperação da Unidade Mista
- Aquisição de Veículos, Móveis, Máquinas, Aparelhos e Equipamentos
- Manutenção das Atividades do Conselho e/ou Fundo Municipais de Saúde
- Despesas decorrentes com o Curso de Treinamento e Capacitação de Pessoal
- Manutenção de Serviços de Farmácia e Nutrição
- Aquisição de Medicamento e Alimentos
- Instalação e Manutenção do Laboratório de Análises Clínicas

B – DEPARTAMENTO DE MEDICINA PREVENTIVA

- Manutenção dos Serviços do Departamento
- Aquisição de Móveis, Máquinas, Aparelho e Equipamentos
- Aquisição de Vacina e Medicamentos
- Manutenção de Campanhas de Serviços de Vigilância Alimentar
- Coordenação do PACS e Combate a Dengue
- Manutenção de Serviços de Combate a Desnutrição Infantil



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CALUMBI
CASA VEREADORA LUIZA FERRAZ DE LIMA
Rua Elizeu de Melo Neto, 20 - Centro - Fone: (87) 3845-1233
CNPJ: 02.422.196/0001-38

V – SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

A – DEPARTAMENTO DO MEIO AMBIENTE RECURSOS HIDRÍCOS

- Manutenção dos Serviços de Departamento
- Aquisição de Móveis, Máquinas e Equipamentos
- Manutenção do Conselho do Meio Ambiente
- Implantação de Reservas Florestais e Arborização dos Logradouros Públicos
- Manutenção e Ampliação das Atividades de Recursos Hídricos
- Manutenção de Serviços de Distribuição e Instalação de Lavadeiras e Sanitários
- Instalação de Abastecimento D'Água de Pequenas Comunidades
- Instalação de Distribuição D'Água na Zona Urbana
- Perfuração e Recuperação de Poços Tubulares

B – DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL

- Manutenção dos Serviços do Departamento
- Aquisição de Tratores, Máquinas, Móveis, Equipamentos e Implementos Agrícolas
- Incentivo ao Pequeno e Médio Agricultor
- Execução e Assistência Técnica Rural em Convenio com Instituição Estadual e Federal
- Construção, Ampliação e Reforma de Barreiros, Barragens e Cisternas
- Implantação de Sistema de Distribuição de Energia Elétrica, Solar e Eólica
- Construção de Unidades produtivas na Área Rural (casa de farinha, engenho de rapadura, etc.)
- Incentivo e Apoio à Aquisição de Carroças com Animais para Pequenos Produtores



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CALUMBI
CASA VEREADORA LUIZA FERRAZ DE LIMA
Rua Elizeu de Melo Neto, 20 - Centro - Fone: (87) 3845-1233
CNPJ: 02.422.196/0001-38

VII – SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA

A – DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS

- Manutenção Dops Serviços do Departamento
- Aquisição de Móveis, Máquinas e Equipamentos
- Manutenção das Atividades de Limpeza Pública
- Manutenção das Atividades dos Cemitérios
- Manutenção das Atividades da Iluminação Pública
- Manutenção das Atividades de Loteamento Urbano
- Manutenção das Atividades de Praças, Parques e Jardins
- Manutenção das Atividades da Usina Mecânica
- Manutenção dos Veículos Especiais para Limpeza de Fossas
- Construção, Ampliação e Reforma de Rede de Esgoto, Galeria e Drenos

B – DEPARTAMENTO DE OBRAS E URBANISMO

- Manutenção Dops Serviços do Departamento
- Aquisição de Móveis, Máquinas e Equipamentos
- Aquisição e Desapropriação de Bens Móveis e Imóveis
- Construção, Ampliação e Reforma de Calçamentos, Calçadas e outras Pavimentações
- Construção de Prédios Públicos
- Adaptação e Reforma de Prédios Públicos
- Implantação e Reforma de Meio Fio e Linha D'Água



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CALUMBI
CASA VEREADORA LUIZA FERRAZ DE LIMA
Rua Elizeu de Melo Neto, 20 - Centro - Fone: (87) 3845-1233
CNPJ: 02.422.196/0001-38

- Construção, Ampliação e Reforma do Cemitério
- Construção, Ampliação e Reforma de Praças e Jardins
- Construção e Instalação da Usina de Reciclagem de Lixo
- Construção de Iluminação Pública
- Construção, Ampliação e Reforma de Estradas e Rodagens
- Construção, Ampliação e Reforma de Pontes, Bueiros e Passagens Molhadas
- Construção e Recuperação de Estradas Pavimentadas do Município
- Construção e Manutenção de Praças

C – DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO

- Manutenção Dops Serviços do Departamento
- Aquisição de Móveis, Máquinas e Equipamentos
- Instalação e Aquisição de Equipamentos para o Matadouro Municipal
- Instalação e Aquisição de Equipamentos para Açougues
- Melhoramento do Mercado Público
- Construção da Infra Estrutura do Distrito
- Delimitação e Funcionamento das Feiras Livres

VIII – SECRETARIA DE ESPORTES, CULTURA E TURISMO



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CALUMBI
CASA VEREADORA LUIZA FERRAZ DE LIMA
Rua Elizeu de Melo Neto, 20 - Centro - Fone: (87) 3845-1233
CNPJ: 02.422.196/0001-38

A- DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER

- Manutenção dos Serviços do Departamento
- Aquisição de Móveis, Máquinas e Equipamentos
- Manutenção de Convênios com Entidades Públicas, Privadas e Filantrópicas
- Incentivo e Apoio as Instituições Privadas
- Incentivo à Prática de Modalidades Esportivas
- Construção e Ampliação do Estádio Municipal
- Construção do Ginásio e Praça de Esportes
- Aquisição e Instalação de Parques Recreativos.

B-DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO

- Manutenção dos Serviços do Departamento
- Manutenção do Calendário das Festas Tradicionais
- Promoção da cultura
- Cadastro e manutenção dos pontos turísticos do Município
- Manutenção e Ampliação das Atividades para a Biblioteca
- Manutenção das Atividades para a Banda Marcial
- Aquisição de Instrumentos para a Banda Marcial
- Criação e Manutenção de uma Fundação Cultural
- Incentivo e Apoio ao Desenvolvimento do Turismo
- Implantação e Divulgação de Pólos Turísticos
- Instituição de Atividades Teatrais e Cinematográficas
- Manutenção e Incentivo a grupos Populares e Folclóricos



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CALUMBI
CASA VEREADORA LUIZA FERRAZ DE LIMA
Rua Elizeu de Melo Neto, 20 - Centro - Fone: (87) 3845-1233
CNPJ: 02.422.196/0001-38

IX – SECRETARIA DE TRANSPORTES

A – DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES

- Manutenção dos Serviços do Departamento
- Coordenação dos serviços de transportes
- Controle de uso e manutenção de veículos da prefeitura
- Superintendência e fiscalização do transporte escolar
- Controle de gastos com combustíveis

ANEXO V

REQUISITOS MÍNIMOS E SINTESE DE ATRIBUIÇÕES

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL I – SERVIÇOS TÉCNICOS



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CALUMBI
CASA VEREADORA LUIZA FERRAZ DE LIMA
Rua Elizeu de Melo Neto, 20 - Centro - Fone: (87) 3845-1233
CNPJ: 02.422.196/0001-38

MÉDICO I – CLINICO GERAL E PEDIATRA

1. REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Diploma de conclusão do curso superior de medicina
- Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM)

2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

- Prestar serviços médicos aos servidores e a comunidade

3. EXEMPLO DE TAREFAS TÍPICAS

- Executar planos de proteção de saúde
- Participar de estudos e pesquisas, visando ao estabelecimento de planos, normas, regulamentos e instrução sobre prestação de assistência médica
- Executar medidas profiláticas, como vacinação e outras
- Dedicar especial atenção aos servidores expostos a insalubridade, aos do sexo feminino e aos deficientes
- Participar do treinamento de servidores no que se relacionar com assuntos ligados a preservação e proteção de sua saúde
- Sugerir medidas, visando ao aproveitamento de recursos médicos comunitários
- Efetuar exames médicos, emitindo laudos e/ou pareceres a respeito
- Elaborar relatórios e estatísticas de suas atividades
- Prestar assistência as chefias superiores em assuntos de sua especialidade
- Zelar pelo uso correto e conservação dos bens patrimoniais da PMC



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CALUMBI
CASA VEREADORA LUIZA FERRAZ DE LIMA
Rua Elizeu de Melo Neto, 20 - Centro - Fone: (87) 3845-1233
CNPJ: 02.422.196/0001-38

MÉDICO II – ANESTESISTA (PLANTONISTA)

1. REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Diploma de conclusão do curso superior de medicina
- Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM)
- Certificado de residência médica na área

2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

- Prestar serviços médicos de anestesista

3. EXEMPLO DE TAREFAS TÍPICAS

- Prestar assistência as chefias superiores em assuntos de sua especialidade
- Efetuar anestésias e acompanhamento de cirurgias
- Elaborar relatório de suas atividades

MÉDICO II – CIRURGIÃO (PLANTONISTA)

1. REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Diploma de conclusão do curso superior de medicina
- Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM)
- Atestado de residência médica na área



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CALUMBI
CASA VEREADORA LUIZA FERRAZ DE LIMA
Rua Elizeu de Melo Neto, 20 - Centro - Fone: (87) 3845-1233
CNPJ: 02.422.196/0001-38

2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

- Prestar serviços cirúrgicos

3. EXEMPLO DE TAREFAS TÍPICAS

- Realização de cirurgias
- Elaborar relatório de suas atividades

MÉDICO II – CARDIOLOGISTA (PLANTONISTA)

1. REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Diploma de conclusão do curso superior de medicina
- Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM)
- Atestado de residência médica na área

2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

- Prestar serviços médicos aos servidores e a comunidade

3. EXEMPLO DE TAREFAS TÍPICAS

- Efetuar exames médicos na especialidade emitindo laudos e pareceres
- Elaborar relatório de suas atividades
- Acompanhamento de pacientes cardíacos



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CALUMBI
CASA VEREADORA LUIZA FERRAZ DE LIMA
Rua Elizeu de Melo Neto, 20 - Centro - Fone: (87) 3845-1233
CNPJ: 02.422.196/0001-38

ODONTÓLOGO

1. REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Diploma de conclusão do curso superior de odontologia
- Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO)

2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

- Prestar assistência odontológica aos servidores e a comunidade e realizar tarefas ligadas a sua formação e/ou experiência profissional

3. EXEMPLO DE TAREFAS TÍPICAS

- Desenvolver trabalhos na área de atuação da Odontologia
- Realizar exames clínicos, radiológicos e laboratoriais, diagnosticando e prescrevendo tratamentos
- Compor dentaduras, dentes artificiais, coroas e pontes
- Executar trabalhos de cirurgias dentaria e bucal
- Extrair dentes
- Remover cáries e obturar canais
- Executar profilaxia dentária
- Apresentar relatórios e dados estatísticos nos trabalhos realizados
- Emitir informações e pareceres sobre assuntos no campo de Odontologia
- Registrar em firmas individuais as tarefas executadas



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CALUMBI
CASA VEREADORA LUIZA FERRAZ DE LIMA
Rua Elizeu de Melo Neto, 20 - Centro - Fone: (87) 3845-1233
CNPJ: 02.422.196/0001-38

PSICÓLOGO

1. REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Diploma de conclusão do curso superior de Psicologia
- Registro no Conselho Regional de Psicologia (CRP)

2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

- Executar tarefas ligadas a sua formação e/ou experiência profissional, aplicar técnicas psicológicas e realizar pesquisas.

3. EXEMPLO DE TAREFAS TÍPICAS

- Organizar e aplicar testes psicológicos, promovendo seus escalonamentos estatísticos
- Traduzir e adaptar testes existentes
- Aplicar testes individuais e/ou coletivos de personalidade e interpretar os resultados
- Participar de processos seletivos
- Elaborar relatório de seleção psicológica
- Realizar entrevistas psicológicas
- Emitir laudos psicológicos
- Executar processos de avaliação de potencial
- Executar trabalhos de análise profissiográficas
- Prestar assistência às chefias superiores
- Zelar pelo uso correto e conversão dos bens patrimoniais da PMC



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CALUMBI
CASA VEREADORA LUIZA FERRAZ DE LIMA
Rua Elizeu de Melo Neto, 20 - Centro - Fone: (87) 3845-1233
CNPJ: 02.422.196/0001-38

ENFERMEIRO DE NÍVEL SUPERIOR

1. REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Diploma de conclusão do curso superior de Enfermagem
- Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREM)

2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

- Desenvolver atividades especializadas no campo de enfermagem centradas na promoção, preservação e recuperação da saúde e prestar serviços de enfermagem no contexto da assistência médica supletiva

3. EXEMPLO DE TAREFAS TÍPICAS

- Orientar e dirigir os serviços de enfermagem e dos auxiliares de serviços de saúde
- Colaborar com os órgãos de segurança do trabalho
- Assessorar chefias superiores em assuntos de sua especialidade
- Executar tarefas de maior conservação dos bens patrimoniais da PMC
-

GRUPO OCUPACIONAL II – SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO

AUXILIAR DE ENFERMAGEM I

1. REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Nível de conhecimento equivalente ao 1º grau



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CALUMBI
CASA VEREADORA LUIZA FERRAZ DE LIMA
Rua Elizeu de Melo Neto, 20 - Centro - Fone: (87) 3845-1233
CNPJ: 02.422.196/0001-38

2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

- Dispensar cuidados simples de enfermagem aos doentes, geralmente sob controle de um médico ou de enfermeiros
- Executar, sob supervisão tarefas auxiliares em ambulatórios, postos médicos e odontológicos

EXEMPLO DE TAREFAS TÍPICAS

- Marcar consulta
- Receber doentes e acidentados, encaminhando-os aos médicos
- Preencher fichas referentes a consultas médicas realizadas e registrar dados para fins estatísticos
- Auxiliar médicos e dentistas no desempenho de suas funções preparando o consultório e o paciente para o atendimento
- Fazer pequenos curativos
- Esterilizar materiais e instrumentos
- Organizar e manter atualizado o arquivo das fichas médicas
- Conservar limpo o local de trabalho
- Receber, conferir e auxiliar no controle de medicamentos e materiais
- Manusear substâncias e materiais de uso odontológicos, sob a orientação do dentista
- Realizar inquéritos sanitários nos locais de trabalho
- Promover campanha sanitária de higiene bucal
- Participar de estudos e pesquisas que visem ao estabelecimento de planos, normas, regulamentos e instruções sobre prestação de assistência na área de odontologia
- Prestar assistência às chefias superiores
- Zelar pelo uso correto e conservação dos bens patrimoniais da PMC



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CALUMBI
CASA VEREADORA LUIZA FERRAZ DE LIMA
Rua Elizeu de Melo Neto, 20 - Centro - Fone: (87) 3845-1233
CNPJ: 02.422.196/0001-38

AUXILIAR DE ENFERMAGEM II

1. REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Nível de conhecimento equivalente ao 2º grau

2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

- Atender as necessidades dos enfermos portadores de doenças de pouca gravidade, atuando sob a supervisão do Enfermeiro para auxiliar no bom atendimento aos pacientes

3. EXEMPLO DE TAREFAS TÍPICAS

- Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão para registrar anomalias
- Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes internados, observando horários, posologia e outros dados, para atender as prescrições médicas
- Fazer curativos simples, utilizando suas noções de primeiros socorros ou observando prescrições, para aliviar o sofrimento do paciente e facilitar a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações
- Atender crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, proporcionando-lhes conforto e recuperação mais rápida
- Preparar paciente para consultas e exames, vestindo-os adequadamente e colocando-os na posição indicada
- Zelar pelo uso correto e conservação dos bens patrimoniais da PMC
- Atender as necessidades dos enfermos portadores de doenças de pouca gravidade
- Dispensar cuidados simples de enfermagem a pacientes hospitalizados
- Orientar o trabalho educativo desenvolvido com indivíduos e grupos, para prevenção de doenças
- Atender pacientes quanto a higiene pessoal
- Auxiliar em serviços de enfermagem, a nível de execução simples de tratamento



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CALUMBI
CASA VEREADORA LUIZA FERRAZ DE LIMA
Rua Elizeu de Melo Neto, 20 - Centro - Fone: (87) 3845-1233
CNPJ: 02.422.196/0001-38

AUXILIAR DE LABORATÓRIO

1. REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Nível de conhecimento equivalente ao 2º grau

2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

- Desenvolver atividades auxiliares gerais do laboratório de análises clínicas, preparando agulhas e vidraria, limpando instrumentos e aparelhos.

3. EXEMPLO DE TAREFAS TÍPICAS

- Fazer assepsia de agulhas e vidraria, com provetas, pipetas, tubos, seringas e outros recipientes, lavando-os, esterilizando-os para garantir seu uso dentro do que impõem as normas
- Limpar instrumentos e aparelhos, como microscópios, centrífugas autoclaves ou estufas, utilizando panos, escovas ou outros expedientes, para conservá-los e possibilitar o seu uso imediato
- Realizar o enchimentos, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e similares, valendo-se de procedimento aconselháveis, para acondicioná-los conforme determinada a ordem de serviços
- Fazer a colheita de amostras de materiais, utilizando técnica especial, instrumentos e recipientes apropriados
- Auxiliar na realização de várias tarefas de laboratório
- Preparar e esterilizar materiais e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo à prescrição, para permitir a realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas e atendimento obstétrico
- Efetuar coleta de material para exames laboratoriais e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão enfermeiros, em caráter de apoio para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe de saúde
- Registrar as tarefas executadas, as observações feitas e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente, para informar à equipe de saúde e possibilitar a tomada de providência imediata.



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CALUMBI
CASA VEREADORA LUIZA FERRAZ DE LIMA
Rua Elizeu de Melo Neto, 20 - Centro - Fone: (87) 3845-1233
CNPJ: 02.422.196/0001-38

- Levar documentos para xerografar, mimeografar, heliografar e eventualmente executar estas tarefas
- Ligar e desligar aparelhos elétricos no início e no término do expediente
- Zelar pelo uso correto e conservação dos bens patrimoniais de sua unidade de trabalho
- Atender telefone, efetuar pequenas anotações e transmitir recados
- Abrir e fechar portas e janelas da sua unidade de trabalho no início e no fim do expediente
- Despachar correspondência no correio
- Entregar e recolher documentos nos diversos órgãos no PMC
- Receber do almoxarifado materiais do expediente requisitados pela sua unidade de trabalho
- Varrer ruas e locais públicos
- Executar trabalhos de jardinagem
- Preparar merenda escolar
- Executar serviços braçais que não exijam conhecimento ou habilidades especiais

AGENTE ADMINISTRATIVOS I

1. REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Nível de conhecimento equivalente ao 1º grau
- Experiência na execução de serviços datilográficos

2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

- Executar tarefas de apoio administrativo de relativa complexidade.



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CALUMBI
CASA VEREADORA LUIZA FERRAZ DE LIMA
Rua Elizeu de Melo Neto, 20 - Centro - Fone: (87) 3845-1233
CNPJ: 02.422.196/0001-38

3. EXEMPLO DE TAREFAS TÍPICAS

- Receber e conferir documentos
- Datilografar documentos tais como: CI, Cartas, Ofícios, Relatórios, Quadros, Tabelas, Pareceres e outros de relativa complexidade
- Atender ao público, transmitindo informações conforme instrução
- Controlar estoque de material de consumo da atividade a qual pertence
- Conferir impressos, notas e outros
- Efetuar cálculos simples referentes a pagamento de pessoal
- Conferir previa de cheques
- Atualizar e acompanhar dados do Sistema Geral de Recursos Humanos
- Coletar dados necessários a estudos, bem como acompanhar o fluxo dos documentos relativos ao seu setor de trabalho
- Arquivar correspondências e documentos, procurando inteirar-se do seu conteúdo para fins de informação
- Preencher formulários, preencher e controlar fichas funcionais, financeiras e de estoque
- Executar tarefas correlatas, de igual, maior ou menor complexidade, a critério da chefia

AGENTE ADMINISTRATIVO II

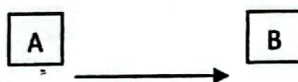
1. REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Nível de conhecimento equivalente ao 2º grau
- Experiência mínima de 01 (um) ano no cargo Agente Administrativo I



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CALUMBI
CASA VEREADORA LUIZA FERRAZ DE LIMA
Rua Elizeu de Melo Neto, 20 - Centro - Fone: (87) 3845-1233
CNPJ: 02.422.196/0001-38

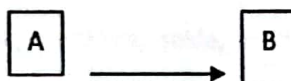
GRUPO OCUPACIONAL II – SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICOS



GRUPO OCUPACIONAL III – SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO



GRUPO OPERACIONAL IV – SERVIÇOS ESPECIALIZADOS





ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CALUMBI
CASA VEREADORA LUIZA FERRAZ DE LIMA
Rua Elizeu de Melo Neto, 20 - Centro - Fone: (87) 3845-1233
CNPJ: 02.422.196/0001-38

- Fazer cumprir as leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais, relativas à concessões, permissões e autorizações de serviços urbanos, comércio ambulante e abastecimento
- Orientar os contribuintes
- Articular-se com a fiscalização de outras áreas e executar outras tarefas afins, a critério da chefia imediata
- Fiscalizar a preservação de imóveis, em todas as suas características: históricas, artísticas, culturais e paisagísticas
- Executar a fiscalização da limpeza pública
- Fiscalizar os pontos de maior incidência de locação de lixo em lugares inadequados e proibidos por lei.

GRUPO OCUPACIONAL IV – SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

ARTÍFICE

1. REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Nível de conhecimento equivalente ao 1º grau

2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

- Executar serviços de serralharia, carpintaria, mecânica, solda, eletricidade, construção, pintura e serviços técnicos especializados em geral.

3. EXEMPLO DE TAREFAS TÍPICAS

- Executar trabalhos de serralharia, fornecer ferramentas, soldando, cortando chapas, cantoneiras, perfis, utilizando-se de escala métrica, esquadro, riscador, talhadeira, maçarico.



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CALUMBI
CASA VEREADORA LUIZA FERRAZ DE LIMA
Rua Elizeu de Melo Neto, 20 - Centro - Fone: (87) 3845-1233
CNPJ: 02.422.196/0001-38

- Executar serviços de eletricidade em geral, na troca de lâmpada, reatores, colocação de tomadas, fusíveis, etc., realizando a manutenção preventiva e corretiva das instalações da Prefeitura
- Executar serviços de pedreiro, reparação de massa, utilização de ferramentas, lidar com tijolos em alvenaria, colocação de postes, janelas, basculantes, piso em cimento, etc.
- Executar serviços de mecânica de veículos em geral, desmontando, limpando e conservando peças, fazendo manutenção preventiva e corretiva e reparando defeitos de ordem mecânica
- Executar serviços de pintura, emassamento, polimento de superfície a ser trabalhada, utilizando pistola, aplicando tintas, efetuando mistura das tintas para obter a tonalidade desejada, etc.
- Executar serviços de carpintaria em geral
- Executar outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo

ANEXO V

PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO

Legenda

promoção



GRUPO OCUPACIONAL I – SERVIÇOS TÉCNICOS





ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CALUMBI
CASA VEREADORA LUIZA FERRAZ DE LIMA
Rua Elizeu de Melo Neto, 20 - Centro - Fone: (87) 3845-1233
CNPJ: 02.422.196/0001-38

2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

- Dirigir veículos automotores, conduzindo-o em tráfego determinado, para efetuar o transporte de passageiros e de cargas, operar acessórios, máquinas automáticas montada sobre rodas ou esteiras e providas de acessórios de comando hidráulico conduzindo-a e acionando os comandos de tração para escavar, mover terra, lixo, pedras, areias, cascalho e materiais similares a serviço da PMC, selando pela conservação e manutenção do veículo

3. EXEMPLO DE TAREFAS TÍPICAS

- Dirigir veículos da PMC, transportando pessoas e/ou materiais ao destino determinado
- Controlar a carga e descarga do material transportado, comparando-as aos documentos de recebimento de entrega
- Conduzir a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos de marcha, para posicioná-la de acordo com a diversificação do terreno
- Movimentar a máquina automotiva, acionando seus pedais e alavancas de comando, para escavar, remover, levantar e descarregar o material
- Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos dos veículos
- Efetuar de emergência, lubrificação e troca de pneus

AGENTE DE ARRECADÇÃO

1. REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Nível de conhecimento equivalente ao 1º grau



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CALUMBI
CASA VEREADORA LUIZA FERRAZ DE LIMA
Rua Elizeu de Melo Neto, 20 - Centro - Fone: (87) 3845-1233
CNPJ: 02.422.196/0001-38

2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

- Executar serviços administrativo de maior complexidade

3. EXEMPLO DE TAREFAS TÍPICAS

- Dar curso a documentos de rotina
- Redigir CI, Cartas, Ofícios, Portarias e demais correspondências
- Datilografar documentos considerados de maior complexidade: Relatórios, Mapas Demonstrativos, Contratos, Editais, Atas, Projetos e Estudos Especiais, Ludos, Pareceres Técnicos
- Executar serviços próprios da área de pessoal: Escrituração de Fichas Funcionais, Financeiros, Carteira Profissionais, Guias de recolhimento, Inscrição no IS/PASEP e FGTS, Cálculo para elaboração de Folhas de Pagamento e Controle de Documento para admissão
- Manter controles administrativos e compromissos assumidos, documentos cadastrais, documentos comprobatórios de despesas e outros
- Elaborar documentos relativos a pessoal: Folha de Frequência, Escola de Férias
- Coletar dados diversos, consultado documentos, transcrições, arquivos, fichários e outras fontes
- Executar tarefas correlatas de igual, maior ou menor complexidade, a critério da chefia
- Orientar e aprovar serviços de datilografia

GUARDA MUNICIPAL

1. REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Nível de conhecimento equivalente ao 1º grau



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CALUMBI
CASA VEREADORA LUIZA FERRAZ DE LIMA
Rua Elizeu de Melo Neto, 20 - Centro - Fone: (87) 3845-1233
CNPJ: 02.422.196/0001-38

2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

- Executar policiamento em edifícios alugados e próprios municipais e apoiar as tarefas da Prefeitura que envolva os exercícios do poder de polícia administrativo

3. EXEMPLO DE TAREFAS TÍPICAS

- Fiscalizar a entrada e saída de veículos e pessoas na dependência da PMC
- Receber e guardar pacotes, cargas ou mensagens que cheguem fora do horário de expediente, entregando ao órgão competente ou destinatário
- Atender aos visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos órgãos procurados
- Impedir a saída de quaisquer materiais ou equipamentos sem referida autorização (escrita)
- Orientar a disposição dos veículos no estacionamento da PMC
- Efetuar, quando necessários o desligamento de lúzes e aparelhos elétricos no termino do expediente
- Zelar pelos equipamentos de segurança que lhes forem confiados
- Executar outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo
- Participar de treinamentos, quando indicado
- Zelar pela segurança de pessoas e bens que se encontre em áreas sob responsabilidade PMC
- Executar a ronda, diurna e noturna nas dependências da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando portas, janelas, portões e outras viam de acesso
- Manter sob sua guarda as chaves das dependências da Prefeituras e dos veículos, entregando-os quando solicitado
- Exercer a vigilância em praças e parques cuidando da segurança dos animais do Patrimônio Público, bem como das arvores e plantas



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CALUMBI
CASA VEREADORA LUIZA FERRAZ DE LIMA
Rua Elizeu de Melo Neto, 20 - Centro - Fone: (87) 3845-1233
CNPJ: 02.422.196/0001-38

MOTORISTA

1. REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Nível de conhecimento equivalente ao 1º grau
- Carteira de Habilitação

2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

- Dirigir veículos automotores, abastecê-los e conservá-los em perfeitas condições, aparência e funcionamento; executar outras tarefas correlatas, designadas pela chefia imediata.

3. EXEMPLO DE TAREFAS TÍPICAS

- Dirigir veículos da PMC, transportando pessoas ou materiais ao destino determinado
- Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos dos veículos
- Comunicar a chefia quaisquer defeito técnico nas viaturas
- Executar outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo

MOTORISTA II

1. REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Nível de conhecimento equivalente ao 1º grau
- Carteira de Habilitação
- Experiência mínima de 01 (um) ano até 02 anos *



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CALUMBI
CASA VEREADORA LUIZA FERRAZ DE LIMA
Rua Elizeu de Melo Neto, 20 - Centro - Fone: (87) 3845-1233
CNPJ: 02.422.196/0001-38

MOTORISTA

1. REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Nível de conhecimento equivalente ao 1º grau
- Carteira de Habilitação

2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

- Dirigir veículos automotores, abastecê-los e conservá-los em perfeitas condições, aparência e funcionamento; executar outras tarefas correlatas, designadas pela chefia imediata.

3. EXEMPLO DE TAREFAS TÍPICAS

- Dirigir veículos da PMC, transportando pessoas ou materiais ao destino determinado
- Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos dos veículos
- Comunicar a chefia quaisquer defeito técnico nas viaturas
- Executar outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo

MOTORISTA II

1. REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Nível de conhecimento equivalente ao 1º grau
- Carteira de Habilitação
- Experiência mínima de 01 (um) ano até 02 anos



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CALUMBI
CASA VEREADORA LUIZA FERRAZ DE LIMA
Rua Elizeu de Melo Neto, 20 - Centro - Fone: (87) 3845-1233
CNPJ: 02.422.196/0001-38

2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

- Dirigir veículos automotores, conduzindo-o em trafego determinado, para efetuar o transporte de passageiros e de cargas, operar acessórios, máquinas automáticas montada sobre rodas ou esteiras e providas de acessórios de comando hidráulico conduzindo-a e acionando os comandos de tração para escavar, mover terra, lixo, pedras, areias, cascalho e materiais similares a serviço da PMC, selando pela conservação e manutenção do veículo

3. EXEMPLO DE TAREFAS TÍPICAS

- Dirigir veículos da PMC, transportando pessoas e/ou materiais ao destino determinado
- Controlar a carga e descarga do material transportado, comparando-as aos documentos de recebimento de entrega
- Conduzir a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos de marcha, para posicioná-la de acordo com a diversificação do terreno
- Movimentar a máquina automotiva, acionando seus pedais e alavancas de comando, para escavar, remover, levantar e descarregar o material
- Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos dos veículos
- Efetuar de emergência, lubrificação e troca de pneus

AGENTE DE ARRECADAÇÃO

1. REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Nível de conhecimento equivalente ao 1º grau



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CALUMBI
CASA VEREADORA LUIZA FERRAZ DE LIMA
Rua Elizeu de Melo Neto, 20 - Centro - Fone: (87) 3845-1233
CNPJ: 02.422.196/0001-38

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

1. REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Diploma de conclusão do 2º grau
- Curso Técnico em Contabilidade

2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

- Supervisionar, coordenar, orientar e executar as tarefas de escrituração e lançamento contábeis financeiros, orçamentários e patrimoniais da Prefeitura

3. EXEMPLO DE TAREFAS TÍPICAS

- Supervisionar, coordenar e executar atividades contábeis
- Executar e orientar a elaboração de demonstrativos mensais, trimestrais, semanais e anuais das despesas de pessoal, de custeio e investimentos reativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com as leis e normas vigentes da Prefeitura
- Escriturar livros contábeis
- Proceder à apropriação de custos e de extratos de contas
- Elaborar e preparar relatórios de movimentação financeira
- Proceder levantamento de balanço e balancetes
- Organizar e acompanhar a aplicação de planos de contas
- Promover a prestação, acertos e castas, com órgãos públicos e outras empresas para obtenção de informações
- Preparar relatórios das atividades da unidade de trabalho



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CALUMBI
CASA VEREADORA LUIZA FERRAZ DE LIMA
Rua Elizeu de Melo Neto, 20 - Centro - Fone: (87) 3845-1233
CNPJ: 02.422.196/0001-38

- Estudar e informar processos que exijam discernimento, capacidade, crítica e analítica em sua área específica
- Elaborar mapas e gráficos administrativos
- Colaborar na organização e escrituração de recursos financeiros, patrimoniais e tributários
- Estudar e propor racionalização de processos administrativos

GRUPO OCUPACIONAL III – SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1. REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO

- Nível de conhecimento equivalente ao 1º grau

2. SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

- Executar trabalhos de natureza elementar de limpeza em geral, de cargas de descargas ou transporte de materiais ou mercadorias e serviços diversos

3. EXEMPLO DE TAREFAS TÍPICAS

- Lavar, varrer e encerrar pisos
- Transportar pesos, carregando móveis, materiais, utensílios e equipamentos
- Executar pequenos reparos e serviços de pinturas que não exijam habilidades especiais
- Limpar e lavar vidraças
- Servir café, água, chá e manter em ordem e asseio sua unidade de trabalho, e quando solicitado atender em reuniões
- Efetuar pequenos serviços de expediente interno e externo