



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

A Câmara Municipal de Quatis, **APROVOU**, e o Prefeito Municipal, sanciona a seguinte Lei:

LEI Nº 120 DE 12 DE AGOSTO DE 1996.

EMENTA: ESTABELECE A NOVA ESTRUTURAÇÃO DO QUADRO DE CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DO QUADRO DE CARGOS

Art. 1º - O Quadro de Cargos da Prefeitura Municipal de Quatis, obedece ao Regime Estatutário e compõe-se de :

- I** – parte permanente, com os respectivos grupos de atividades e classes; **II** – parte suplementar, com as respectivas classes de empregos em extinção;
- III** – Cargos em Comissão com as respectivas simbologias.

Art. 2º - Para os efeitos desta lei são adotados os seguintes conceitos:

- I** – emprego público é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometido ao servidor, admitido através de contrato de trabalho;
- II** – servidor público é toda pessoa física detentora de cargo público, que presta serviço de forma não eventual mediante retribuição pecuniária;
- III** – classe é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional, mesmo nível de vencimento, mesma denominação e substancialmente idêntico quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício;
- IV** – grupo de atividades é o conjunto de cargos com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento necessário para desempenhá-lo;



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

V – nível é o símbolo atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício, visando determinar a sua faixa de vencimentos correspondentes;

VI – faixa de vencimentos é a escala de padrões de vencimentos atribuídos a um determinado nível;

VII – padrão de vencimentos é a letra que identifica o vencimento recebido pelo servidor dentro da faixa de vencimentos da classe que ocupa;

VIII – interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão;

XI – progressão é a elevação do servidor de seu padrão de vencimentos para o padrão imediatamente superior dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, por merecimento ou por antiguidade, observadas as normas estabelecidas nesta lei e em regulamento específico;

X – Cargo em Comissão é o cargo livre de nomeação e exoneração.

Art. 3º - Os Cargos de natureza efetiva da Prefeitura integram os seguintes grupos de atividades funcionais:

I – grupo Apoio Administrativo, Contábil e Financeiro;

II – grupo processamento de Dados;

III – grupo fiscalização;

IV – grupo Serviços Gerais;

V – grupo Apoio à Educação;

VI – grupo Serviços Médicos e Sociais;

VII – grupo Transportes;

VIII – grupo Nível Superior;



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

Parágrafo Único – Os Cargos de natureza efetiva que compõem as classes da parte permanente do Quadro de cargos da Prefeitura, de que trata este artigo, estão ordenados por grupos e níveis no Anexo I desta Lei.

Art. 4º - Os Cargos constantes do Anexo II integram a Parte Suplementar do Quadro de Cargos da Prefeitura e serão extintos à medida que vagarem.

CAPÍTULO II DA ADMISSÃO

Art. 5º - A admissão de pessoal regido pelo estatuto será autorizada pelo Prefeito Municipal mediante solicitação do órgão interessado à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme estabelecido em regulamento específico.

Parágrafo Único – A admissão referida no caput deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que a condiciona à realização de concurso público.

Art. 6º - Os cargos da parte Permanente do Quadro de Cargos da Prefeitura serão ocupados por admissão, precedida de concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 7º - Na realização de concurso público para admissão de pessoal da Prefeitura Municipal de Quatis, serão considerados os fatores de experiência e instrução específica nas áreas profissionais almejadas.

Art. 8º - Para o preenchimento dos cargos públicos serão rigorosamente observados os requisitos mínimos indicados no Anexo VII, desta lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigações de quaisquer espécies para o Município ou quaisquer direitos para o beneficiário, além de acarretar responsabilidades a quem lhe der causa.

Parágrafo Único – São requisitos básicos para a admissão em cargos públicos:

I – nacionalidade brasileira;

II – gozo dos direitos políticos;



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

III – quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino, e com as eleitorais;

IV – idade mínima de 18 (dezoito) anos.

Art. 9º - É vedada, a partir da data de publicação desta Lei, a admissão de pessoal para classes que integram a Parte Suplementar do Quadro de Cargos da Prefeitura, constantes do Anexo II.

Art. 10 – Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos públicos do Quadro de Cargos da Prefeitura Municipal de Quatis, conforme estabelecido em Lei específica.

Parágrafo Único – O disposto neste artigo não se aplica a cargos para os quais a lei exija aptidão plena.

Art. 11 – A deficiência física e a limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observando as disposições legais e pertinentes.

Art. 12 – A Prefeitura estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação ou readaptação profissional para os servidores portadores de deficiência física ou limitação sensorial.

CAPÍTULO III DA PROGRESSÃO

Art. 13 – De acordo com o inciso IX do art. 2º desta Lei, progressão é a passagem do servidor de um padrão de vencimentos para outro imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence.

Art. 14 – Haverá progressão por critério alternados de antiguidade e merecimento.

Parágrafo Único – A primeira progressão do servidor na vigência desta lei, ocorrerá por antiguidade.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

Art. 15 – Para obter a progressão por antiguidade, o servidor deverá cumprir o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimentos em que se encontre.

Art. 16 – Para alcançar a progressão por merecimento, o servidor deverá:

I – cumprir o interstício de 3 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimentos em que encontre;

II – obter, pelo menos, o grau mínimo de merecimento quando da avaliação de seu desempenho pela Comissão de Desenvolvimento Funcional a que se refere o art. 36 desta Lei, de acordo com as normas previstas em regulamento específico;

Art. 17 – A progressão é extensiva aos ocupantes dos Cargos constantes da Parte Suplementar do Quadro de Cargos da Prefeitura Municipal de Quatis.

CAPÍTULO IV DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO

SEÇÃO I DAS ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO

Art. 18 – Competem ao professor, segundo sua habilitação, as tarefas de reger turmas, planejar e ministrar aulas em disciplinas, áreas de estudos ou atividades, bem com elaborar programas e planos de trabalho, realizar pesquisas na área educacional, controlar e avaliar o rendimento escolar do corpo discente da pré-escola e do primeiro grau.

Art. 19 – Competem ao especialista de educação as tarefas de planejar, orientar, coordenar, administrar, avaliar e supervisionar o processo pedagógico, bem como a realização de cursos e outras iniciativas que visem a melhoria da educação.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

SEÇÃO II DA PROGRESSÃO

Art. 20 – Progressão é a passagem do servidor do Magistério de um padrão de vencimentos para outro imediatamente superior, dentro da faixa salarial da classe a que pertence.

Art. 21 – O desenvolvimento funcional dos docentes do Magistério Municipal se dará através da progressão, por critérios alternados de antiguidade e merecimento, em uma faixa de vencimentos composta de 10 (dez) padrões designados alfabeticamente de A à J.

Art. 22 – Aplicam-se subsidiariamente ao pessoal do Magistério Municipal o disposto no Capítulo III desta Lei.

SEÇÃO III DA REMUNERAÇÃO

Art. 23 – Os vencimentos do pessoal do Magistério Municipal estão estabelecidos no Anexo VI desta Lei e serão reajustados sempre na mesma data e com a aplicação do mesmo índice dos demais servidores da Prefeitura Municipal de Quatis.

Art. 24 – Aplicam-se subsidiariamente ao pessoal do Magistério Municipal o disposto no Capítulo VI desta Lei.

SEÇÃO IV DOS ADICIONAIS E GRATIFICAÇÕES

Art. 25 – O membro do Magistério fará jus às seguintes gratificações:

I – 10% (dez por cento) sobre seu vencimento a título de compensação por trabalho em local de difícil acesso;

II – 10% (dez por cento) sobre seu vencimento pelo exercício de regência de classe multisseriada com até 2 (duas) turmas;



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

III– 15% (quinze por cento) sobre seu vencimento pelo exercício de regência de classe multisseriada com mais de 2 (duas) turmas.

Parágrafo Único – A verificação da dificuldade de acesso será feita levando-se em conta o trajeto entre a escola e a residência do membro do Magistério dentro dos limites territoriais do Município de Quatis, desde que não haja transporte oferecido pela Prefeitura.

Art. 26 – Os docentes que possuem as habilitações abaixo relacionadas perceberão os seguintes adicionais:

I – habilitação em nível de segundo grau acrescida de um ano de estudos adicionais – 15% (quinze por cento);

II – habilitação específica de nível superior de licenciatura plena – 35% (trinta e cinco por cento).

§ 1º - Os adicionais a que se refere este artigo serão calculados sobre o vencimento dos professores e em hipótese alguma serão acumuláveis.

§ 2º - O comprovante do curso que habilita o servidor do Magistério a receber um dos adicionais a que se refere este artigo é o documento expedido pela instituição formadora, acompanhado do respectivo histórico escolar e do registro profissional na forma da legislação em vigor.

SEÇÃO V DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 27 – A jornada de trabalho do magistério será de 20 (vinte) horas semanais.

Parágrafo Único – O tempo para planejamento das aulas, bem como para realização de atividades extra-classes, está incluído na jornada de trabalho referida no caput deste artigo.

Art. 28 – A jornada de trabalho do especialista de educação será de 20 (vinte) horas semanais.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

SEÇÃO VI DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 29 – Os Cargos em Comissão do Magistério Municipal, acompanhados de seus símbolos e valores, são as constantes do Anexo V desta Lei.

Art. 30 – Os cargos de diretor e de vice-diretor escolares serão exercidos obrigatoriamente por servidores do Quadro do Magistério Municipal que tenham habilitação específica em Administração Escolar ou Orientação Educacional, ou que atendam aos requisitos de formação previstos no art. 79, da Lei Federal nº 5.692, de 11 de agosto de 1971, mediante o disposto no artigo 200, inciso III, da lei Orgânica Municipal.

§ 1^a - Compete ao diretor escolar a tarefa de dirigir, coordenar e supervisionar as atividades educacionais desenvolvidas na unidade escolar para a qual for designado.

§ 2^a - Competem ao vice-diretor as funções administrativas da unidade de ensino, participando, com o diretor, de todas as atividades que caracterizem o processo aluno/escola.

Art. 31 – Em cada turno de funcionamento da escola, e sempre que o justificar a complexidade das tarefas, o diretor será assistido por um vice-diretor, conforme o previsto em regulamentação específica.

Art. 32 – Em caso de vacância ou ausência do titular, a direção da escola será exercida interinamente pelo vice-diretor escolar, mediante designação do Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Art. 33 – O servidor do Magistério no exercício do cargo de diretor escolar estará dispensado de ministrar aulas.

SEÇÃO VII DAS FÉRIAS E DO AFASTAMENTO

Art. 34 – Os professores tem direito a 30 (trinta) dias de férias anuais que deverão ser usufruídas no período das férias escolares.

Parágrafo Único – Além das férias regulamentares, o pessoal a que se refere este artigo poderá permanecer em recesso entre os períodos ativos fixados pelo calendário escolar, dispensando de suas atribuições, mas à disposição da Secretaria



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

Municipal de Educação, Cultura e Esportes, que poderá convocá-lo sempre que necessário.

CAPÍTULO V DOS MOTORISTAS

SEÇÃO I DOS ADICIONAIS

Art. 35 – Os motoristas que possuírem as habilitações abaixo relacionadas, perceberão os seguintes adicionais:

I – habilitação para condução de Ambulâncias e Caminhões Carteira de Motorista Profissional Categoria C – 15% (quinze por cento);

II – habilitação para condução de ônibus e Carretas – Carteira Profissional Categoria D – 30% (trinta por cento).

§ 1º - Os adicionais a que se refere este artigo serão calculados sobre o vencimento dos motoristas e em hipótese alguma serão acumuláveis e incorporados.

§ 2º - As exigências para a percepção de quaisquer dos adicionais acima são a Carteira Nacional de Habilitação, expedida pelo Conselho Nacional de Trânsito, na Categoria correspondente e o efetivo exercício do cargo, nos veículos respectivos.

CAPÍTULO VI DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 36 - Fica criada a Comissão de Desenvolvimento Funcional constituída por 3 (três) membros.

Art. 37 – A Comissão será presidida pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças que indicará os demais membros, devendo, no entanto, dela fazer parte um representante de classe dos servidores municipais.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

Art. 38 – Caberá à Comissão de Desenvolvimento Funcional preceder à avaliação de merecimento dos servidores, com base nos fatores constantes do Boletim de Merecimento, objetivando a aplicação do instituto da progressão do pessoal da Prefeitura.

Art. 39 – A Comissão de Desenvolvimento Funcional terá suas organizações e forma de funcionamento regulamentadas em decreto a ser baixado pelo Executivo Municipal.

Art. 40 – A Comissão se reunirá, anualmente no mês de março, a fim de coordenar a apuração do merecimento dos servidores habilitados à progressão, conforme o art. 16 desta Lei.

CAPÍTULO VII DA REMUNERAÇÃO

Art. 41 – Os cargos integrantes do Quadro de Cargos da Prefeitura estão hierarquizados no Anexo IV desta Lei.

§ 1º - A cada nível corresponde uma faixa de vencimentos, composta de 6 (seis) padrões de vencimentos designadas alfabeticamente de A à F, constantes do Anexo VI desta Lei.

§ 2º - Os valores expressos na tabela constante do Anexo VI referem-se ao mês de maio do corrente ano, com exceção dos cargos de médico e dentista, que foram alterados.

§ 3º - Os ajustes nos vencimentos a serem implementados repetirão sempre a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais nos níveis e padrões.

CAPÍTULO VIII DA LOTAÇÃO



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

Art. 42 – A lotação representa a força de trabalho em seus aspectos qualitativo ou quantitativo, necessária ao desempenho das atividades de cada Secretaria ou órgão de igual nível hierárquico da Prefeitura.

Parágrafo Único – A lotação de cada um dos órgãos a que se refere este artigo será aprovada pelo Prefeito com base em programa de trabalho apresentado pelo respectivo dirigente.

Art. 43 – O plano geral de lotação dos servidores da Prefeitura Municipal será aprovado por decreto do Prefeito, a partir das propostas setoriais de lotação.

CAPÍTULO IX DO TREINAMENTO

Art. 44 – Fica institucionalizado como atividade permanente o treinamento dos servidores, tendo como objetivos:

- I** – criar e desenvolver mentalidade, hábitos e valores necessários ao digno exercício da função pública;
- II** – capacitar o servidor da Prefeitura para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela administração;
- III** – estimular o rendimento funcional, criando condições propícias para o constante aperfeiçoamento dos servidores;
- IV** – integrar os objetivos de cada servidor no exercício de suas atribuições às finalidades da administração como um todo.

CAPÍTULO X DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 45 – Os Cargos em Comissão estão ordenados por símbolos e valores; constantes do Anexo V desta Lei.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

Art.46- Extinto o órgão da atual estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo correspondente à sua chefia.

Art. 47 – As nomeações dos Cargos em Comissão obedecerão aos seguintes critérios:

I – Os Secretários e demais titulares de igual nível hierárquico são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;

II – Os dirigentes de unidade de nível hierárquico inferior ao de Secretário ou equivalente serão nomeados pelo Prefeito, por indicação de respectivo Secretário ou titular de órgão de igual escalão hierárquico.

Art. 48 – O Prefeito Municipal, ao prover os Cargos em Comissão, deverá fazê-lo de forma que, na medida possível, 50% (cinquenta por cento) de suas vagas sejam ocupadas por servidores públicos municipais.

Art. 49 – O servidor dos quadros da Prefeitura designados para Cargo em Comissão receberá, sob a forma de gratificação, a diferença entre a remuneração do seu cargo permanente e a remuneração do Cargo em Comissão, podendo optar pela percepção de remuneração do Cargo Permanente.

§ 1º - A gratificação, a que se refere este artigo, não será, para efeito algum, incorporada ao vencimento do servidor, que somente a perceberá enquanto estiver no efetivo exercício do Cargo em Comissão.

§ 2º - Regressando ao seu Cargo de origem, o servidor voltará a perceber o vencimento correspondente ao mesmo.

CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 50 – Dentro de 90 (noventa) dias contados da vigência desta Lei, o Prefeito regulamentará por ato próprio a progressão.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

Art. 51 – A cada ano, após definida a proposta orçamentária da Prefeitura, serão baixados, pelo Prefeito, os critérios de concessão de progressão, propostos pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.

Parágrafo Único – Os critérios mencionados no caput deste artigo definirão, tendo em vista as disponibilidades orçamentárias, os quantitativos de progressões possíveis e a sua distribuição por cada classe.

Art. 52 – Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir crédito suplementar para atender as despesas decorrentes da implantação da presente Lei.

Art. 53 – Integram a presente Lei os Anexos de I a VII.

Art. 54 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 073, de 21 de novembro de 1994.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS, 12 de agosto de 1996.

JOSÉ LAERTE D'ELIAS
Prefeito Municipal



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

ANEXO I

CLASSES DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE CARGOS

Fl.01				
GRUPO OPERACIONAL	DENOMINAÇÃO DA CLASSE	NÍVEL DE VENCIMENTO	QUANTID. CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
APOIO ADMINISTRATIVO CONTÁBIL E FINANCEIRO	Auxiliar Administrativo	III	15	44 h
	Agente Administrativo	IV	15	44 h
	Assistente Administrativo	V	10	44 h
	Auxiliar de Contabilidade	IV	05	44 h
	Técnico de Contabilidade	V	02	44 h
PROCESSAMENTO DE DADOS	Operador de Computador	IV	02	44 h
	Programador	V	01	44 h
FISCALIZAÇÃO	Fiscal de Saúde	V	02	44 h
	Fiscal de Urbanismo	V	02	44 h
	Fiscal Tributário	V	02	44 h
SERVIÇOS GERAIS	Servente	I	60	44 h
	Contínuo	II	08	44 h
	Cozinheiro	I	15	44 h
	Telefonista	II	02	30 h
	Vigia	II	26	44 h
	Guarda Municipal	II	26	44 h
SERVIÇOS MÉDICOS E SOCIAIS	Técnico de Enfermagem	V	04	44 h
	Auxiliar de Enfermagem	III	12	44 h
	Técnico de Radiologia	V	02	30 h
	Auxiliar de Radiologia	III	02	30 h
	Técnico de Laboratório	V	02	44 h
	Auxiliar de Laboratório	III	04	44 h
	Monitor	II	02	44 h
	Recreador	III	02	44 h
	Técnico de Higiene Dental	V	05	44 h



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

ANEXO I

CONTINUAÇÃO

Fl.02

GRUPO OPERACIONAL	DENOMINAÇÃO DA CLASSE	NÍVEL DE VENCIMENTO	QUANTID. CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
APOIO A EDUCAÇÃO	Secretário Escolar	V	05	44 h
	Inspetor de Alunos	II	05	44 h
	Auxiliar de Biblioteca	III	08	44 h
	Inst. de Corte e Costura	III	02	44 h
	Professor	P	120	20.00 h
TRANSPORTES	Motorista	III	15	44 h
	Tratorista	III	03	44 h
	Operador de Máq.Pesadas	IV	04	44 h
OPERACIONAL	Auxiliar de Obras e Serviços Públicos	I	60	44 h
	Auxiliar de Tratamento de Água e Esgoto	II	02	44 h
	Manilheiro	II	02	44 h
	Operador de Bombas	II	02	44 h
	Operador de Elevatória	III	02	44 h
	Operador de ETA	IV	02	44 h
	Coletor de Lixo	I	20	44 h
	Jardineiro	I	03	44 h
	Tratador de Animais	I	02	44 h
	Ajudante de Man.Reparos	II	12	44 h
	Tec. Manutenção Reparos	III	12	44 h
	Eletricista de Manutenção	III	01	44 h
	Eletricista	IV	01	44 h
	Topógrafo	V	01	44 h
	Nivelador	IV	01	44 h
	Auxiliar de Topografia	II	02	44 h
	Técnico Agrícola	V	02	44 h
	Técnico em Química	V	02	44 h
	Leiturista de Hidrômetro	II	02	44 h
	Mestre de Obras	V	02	44 h
	Desenhista	III	02	44 h
	Coveiro	I	03	44 h
	Encarregado de Turma	III	06	44 h



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

ANEXO I

CONTINUAÇÃO

Fl.03

GRUPO OPERACIONAL	DENOMINAÇÃO DA CLASSE	NÍVEL DE VENCIMENTO	QUANTID. CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
NÍVEL SUPERIOR	Assistente Social	NS-1	02	20 h
	Bibliotecário	NS-1	01	20 h
	Contador	NS-1	01	20 h
	Enfermeiro	NS-1	02	20 h
	Especialista em Educação	NS-1	08	20 h
	Farmacêutico Bioquímico	NS-1	01	20 h
	Fisioterapeuta	NS-1	02	20 h
	Fonoaudiólogo	NS-1	02	20 h
	Médico	NS-2	20	20 h
	Médico Veterinário	NS-1	02	20 h
	Nutricionista	NS-1	04	20 h
	Odontólogo	NS-2	10	20 h
	Psicólogo	NS-2	03	20 h
	Terapeuta Ocupacional	NS-1	01	20 h
	Consultor Técnico	NS-1	05	20 h



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

ANEXO II

Fl.04

PARTE SUPLEMENTAR DO QUADRO DE CARGOS

CLASSE	NIVEL	QUANTIDADE
ATENDENTE DE ENFERMAGEM	III	03



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

Fl.05

ANEXO III

REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DA HIERARQUIZAÇÃO DOS EMPREGOS



Câmara Municipal de Quatis
Estado do Rio de Janeiro

Fl.06

	I	II	III	IV	V
Grupo 1 Administrativo Contábil e Financeiro					
			Auxiliar Administrativo		
				Agente Administrativo	
					Assistente Administrativo
				Auxiliar de Contabilidade	
					Técnico Contabilidade



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

Fl.07

	I	II	III	IV	V
Grupo 2 Processamento de Dados					
				Operador de Computador	
					Programador

	I	II	III	IV	V
Grupo 3 Fiscalização					
					Fiscal de Saúde
					Fiscal de Urbanismo
					Fiscal Tributário



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

F1.08

	I	II	III	IV	V
Grupo 4 Serviços Gerais					
	Servente				
		Contínuo			
	Cozinheiro				
		Telefonista			
		Vigia			
		Guarda Municipal			



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

Fl.09

	I	II	III	IV	V
Grupo 5 Serviços Médicos Sociais					
					Técnico de Enfermagem
			Auxiliar de Enfermagem		
					Técnico de Radiologia
			Auxiliar de Radiologia		
					Técnico de Laboratório
					Técnico de Higiene Dental
			Auxiliar de Laboratório		
		Monitor			
			Recreador		



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

Fl.10

	I	II	III	IV	V
Grupo 6 Serviços de Apoio a Educação					
					Secretário Escolar
		Inspetor de Alunos			
			Auxiliar de Biblioteca		
			Instrutor de Corte e Costura		

	I	II	III	IV	V
Grupo 7 Transportes					
			Motorista		
			Tratorista		
				Operador de Máquinas Pesadas	



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

Fl.11

	I	II	III	IV	V
Grupo 8 Operacional					
	Auxiliar de Obras e Serviços Públicos				
	Coletor de Lixo				
	Jardineiro				
	Tratador de Animais				
		Auxiliar de Tratamento de água e Esgoto			
		Manilheiro			
		Operador de Bomba			
		Ajudante de Manutenção e Reparos			
			Operador de Elevatória		
			Técnico de Manutenção e Reparos		
			Eletricista de Manutenção	Operador de ETA	
				Eletricista	



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

					Topógrafo
	I	II	III	IV	V
Continuação Grupo 8 Operacional					
				Nivelador	
		Auxiliar de Topografia			
					Técnico Agrícola
					Técnico em Química
		Leiturista de Hidrômetro			
					Mestre de Obras
			Desenhista		
	Coveiro				
			Encarregado de Turma		



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

Fl.13

	I	II
Grupo 9 Nível Superior		
	Assistente Social	
	Bibliotecário	
	Contador	
	Enfermeiro	
	Especialista em Educação	
	Farmacêutico Bioquímico	
	Fonoaudiólogo	
	Médico Veterinário	
	Nutricionista	
	Terapeuta Ocupacional	
	Consultor Técnico	
		Médico
		Odontólogo
		Psicólogo



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

Fl.14

ANEXO IV

**HIERARQUIZAÇÃO DAS CLASSES DE EMPREGOS ORDENADAS
POR NÍVEIS SALARIAIS**



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

Fl.15

Hierarquização das Classes de Empregos Ordenadas por níveis salariais

NÍVEL	DENOMINAÇÃO DAS CLASSES
I	Servente Auxiliar de Obras e Serviços Públicos Jardineiro Coveiro Tratador de Animais Coletor de Lixo Cozinheiro
II	Vigia Ajudante de Manutenção e Reparos Auxiliar de Topografia Contínuo Inspetor de Alunos Guarda Municipal Leiturista de Hidrômetro Telefonista Monitor Auxiliar de Tratamento de Água e Esgoto Manilheiro Operador de Bombas
III	Auxiliar Administrativo Auxiliar de Biblioteca Auxiliar de Enfermagem Auxiliar de Biologia Auxiliar de Laboratório Desenhista Tratorista Recreador Instrutor de Corte e Costura Técnico de Manutenção e Reparos Eletricista de Manutenção Motorista Encarregado de Turma Operador de Elevatória



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

Fl.16

Anexo IV – Continuação

NÍVEL	DENOMINAÇÃO DAS CLASSES
IV	Operador de Computador Nivelador Agente Administrativo Auxiliar de Contabilidade Operador de Máquinas Pesadas Eletricista Operador de ETA
V	Assistente Administrativo Técnico de Contabilidade Programador Fiscal de Saúde Fiscal Urbanismo Fiscal Tributário Técnico de Enfermagem Técnico de Radiologia Técnico de Laboratório Técnico de Higiene Dental Secretário Escolar Topógrafo Técnico Agrícola Técnico em Química Mestre de Obras
NS I	Assistente Social Bibliotecário Contador Enfermeiro Especialista em Educação Farmacêutico Bioquímico Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Médico Veterinário Nutricionista Terapeuta Ocupacional Consultor Técnico
NS II	Médico Odontólogo Psicólogo



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

Fl.17

ANEXO V

TABELA DE VENCIMENTO

CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLOS	VENCIMENTOS R\$
CC-1	726,60
CC-2	432,33
CC-3	363,28
CC-4	290,64
CC-5	217,96
CC-6	145,30
CC-7	112,00



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

Fl.18

RELAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO – SECRETÁRIOS COM SÍMBOLOS

SECRETÁRIOS	SÍMBOLO
- Chefe de Gabinete do Prefeito	CC-1
- Procurador Geral do Município	CC-1
- Coordenador de Planejamento Governamental	CC-1
- Secretário Municipal de Administração e Finanças	CC-1
- Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes	CC-1
- Secretário Municipal de Saúde e Ação Social	CC-1
- Secretário Municipal de Obras, Urbanismo e Ser. Públicos	CC-1
- Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural e Econômico	CC-1



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

Fl.19

CARGOS EM COMISSÃO

ORDENADOS POR SÍMBOLOS E QUANTIDADES

ORGÃO	CARGOS	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
GABINETE DO PREFEITO	- Assessor de Imprensa e Relações Públicas	CC-3	01
	- Assessor de Gabinete	CC-3	02
	- Assistente de Gabinete	CC-4	02
	- Auxiliar de Gabinete	CC-5	02
	- Comandante da Guarda Municipal	CC-2	01
		CC-4	01
	- Inspetor Geral da Guarda	CC-3	01
	- Chefe da Divisão de Meio Ambiente	CC-5	01
	- Administrador Distrital de São Joaquim	CC-5	01
		CC-5	01
	- Administrador Distrital de Falcão		
	- Motorista do Prefeito		
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	- Assistente da Procuradoria	CC-4	01
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	- Diretor do Departamento de Recursos Humanos	CC-2	01
	- Diretor do Departamento de Material, Patr. e Serviços Auxiliares	CC-2	01
		CC-2	01
	- Diretor do Departamento de Tributos	CC-2	01
		CC-3	



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

	- Diretor do Departamento Financeiro	CC-3	02
	- Assessor Técnico ao Secretário	CC-3	01
	- Encarregado de Compras		01
	- Encarregado de Patr. Almojarifado		

ANEXO V
CARGOS EM COMISSÃO
ORDENADOS POR SÍMBOLOS E QUANTIDADES

Fl.20

ORGÃO	CARGOS	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	- Encarregado Geral da Fiscalização	CC-3	01
	- Encarregado de Protocolo e Arquivo	CC-4	01
	- Assistente de Contabilidade	CC-4	03
	- Assistente de Tesouraria	CC-4	01
	- Fiscal Geral de Tributos	CC-4	01
	- Fiscal Geral de Tributos	CC-5	04
	- Assistente Técnico ao Departamento Financeiro	CC-6	10
	- Agentes de Serviços Gerais		
SECRETARIA MUNICIPAL DE	- Diretor do Departamento de Ensino	CC-2	01
		CC-2	01
	- Diretor do Departamento Técnico de Educação	CC-2	01
	- Diretor do Departamento de Esportes	CC-2	01
	- Diretor do Departamento de Cultura	CC-2	01
		CC-3	01



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	- Diretor do Departamento de Material e Patrimônio	CC-3	04
	- Assessor Técnico ao Secretário	CC-4	04
	- Diretor de Escola "A"	CC-4	01
	- Diretor de Escola "B"	CC-4	01
	- Coordenador de Ensino de Pré Escola	CC-4	03
	- Coord. Ensino Classe Alfabetização	CC-4	03
	- Coordenador de Ensino 1ª a 4ª série	CC-4	04
	- Coordenador de Ensino 5ª a 8ª série		
	- Vice-Diretor de Escola "A"		

ANEXO V
CARGOS EM COMISSÃO
ORDENADOS POR SÍMBOLOS E QUANTIDADES

Fl.21

ORGÃO	CARGOS	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	- Coordenador de Turno	CC-4	12
	- Coordenador de Educação Física	CC-4	02
	- Coordenador de Escolas Rurais	CC-4	01
	- Coordenador do Setor Nut. Escolar	CC-4	01
	- Diretor de Escola "C"	CC-5	05
	- Assistente Técnico Dep. Cultura	CC-5	04
	- Assistente Técnico Dep. Esportes	CC-5	04
		CC-5	02



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

	- Assistente Técnico Dep. Mat. Patr.		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL	- Diretor do Dep. Atenção Primária	CC-2	01
	- Diretor do Dep. Saúde Coletiva	CC-2	01
	- Diretor do Dep. Controle e Avaliação	CC-2	01
	- Diretor do Dep. De Ação Social	CC-2	01
	- Diretor do Dep. Administrativo	CC-2	01
	- Assessor Consultivo	CC-3	01
	- Coordenador do Fundo Mun. Saúde	CC-3	01
	- Coordenador Médico	CC-3	01
	- Coordenador Odontológico	CC-3	01
	- Coordenador Enfermagem	CC-4	01
	- Coordenador Fisioterapia	CC-4	01
	- Coordenador Farmácia		

ANEXO V
CARGOS EM COMISSÃO
ORDENADOS POR SÍMBOLOS E QUANTIDADES

Fl.22

ORGÃO	CARGOS	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL	- Coordenador de Vigilância Sanitária	CC-4	01
		CC-4	01
	- Coordenador Controle de Zoonose	CC-4	01
	- Auditor Técnico/SUS	CC-4	01
	- Auditor Hospitalar	CC-4	01
	- Coordenador Assistência Social	CC-4	01



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

	<ul style="list-style-type: none">- Coordenador Programas- Encarregado Almoxarifado- Encarregado Expediente/Patrimônio- Encarregado Cobrança Estatística- Encarregado de Recursos Humanos	CC-5 CC-5 CC-5 CC-5	01 01 01 01
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS	<ul style="list-style-type: none">- Diretor do Dep. de Serviços Urbanos- Diretor do Dep. de Obras Públicas- Diretor do Dep. Urbanismo- Diretor do Dep. de Água e Esgoto- Fiscal Geral de Obras e Posturas- Encarregado de Obras- Encarregado de Serviços Urbanos- Assistente Técnico ao Secretário	CC-2 CC-2 CC-2 CC-2 CC-4 CC-4 CC-4 CC-4	01 01 01 01 02 06 03
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ECONÔMICO	<ul style="list-style-type: none">- Diretor do Dep. de Agricultura- Diretor do Dep. Abastecimento- Encarregado de Manut. Estr. Vicinais- Assistente Técnico ao Secretário	CC-2 CC-2 CC-4 CC-4	01 01 01 01



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

ANEXO VI

Fl.23

TABELA SALARIAL

GRUPO TÉCNICO – AUXILIAR

Maio/96

NÍVEIS	PADRÕES					
	A	B	C	D	E	F
I	112,00	115,91	124,02	132,70	141,99	151,93
II	145,30	155,47	166,35	177,99	190,45	203,78
III	205,23	219,60	234,97	251,42	269,02	287,85
IV	256,56	274,52	293,74	314,30	336,30	359,84
V	307,89	329,44	352,50	377,17	403,57	431,82



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

Fl.24

ANEXO VI
TABELA SALARIAL
MAGISTÉRIO

Variação: 7.0%
Maio/96

NÍVEL	PADRÕES									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
P	277,20	296,60	317,36	339,57	363,34	388,77	415,98	445,10	476,26	509,60



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

Fl.25

ANEXO VII

DESCRIÇÕES DE CLASSES



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

Fl.26

GRUPO APOIO ADMINISTRATIVO, CONTÁBIL E FINANCEIRO



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

Fl.27

1 – Classe: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

2 – Descrição Sintética: Compreende os empregos que se destinam a executar sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo.

3 – Atribuições Típicas:

- atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- atender as chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais;
- operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- arquivar processos, Leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com as normas preestabelecidas;
- receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega;
- receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado;
- preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;
- fazer cálculos simples;
- executar outras atribuições afins.

4 – Requisitos para Admissão:

- Instrução – primeiro grau completo.

5 – Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.



1 – Classe: AGENTE ADMINISTRATIVO

2 – Descrição Sintética: Compreende os empregos que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo que envolvam maior grau de complexidade e requeiram certa autonomia.

3 – Atribuições Típicas:

- redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão;
- datilografar ou determinar a datilografia de documentos redigidos e aprovados;
- operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;
- coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;
- interpretar Leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos da administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento;
- elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral;
- elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;
- realizar sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material;
- orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimentos;
- prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados;
- realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais de que o Município possa recolher tributos;
- controlar estoques de materiais, inspecionando o recebimento e a entrega, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de ressuprimento dos estoques;
- colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura;
- orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
- executar outras atribuições afins.

4 – Requisitos para Admissão:

- Instrução – segundo grau completo.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- Experiência – mínimo de 2 (dois) anos no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

5 – Recrutamento:

- Interno – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.



1 – Classe: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

2 – Descrição Sintética: Compreende os empregos que se destinam a executar e coordenar tarefas de apoio técnico-administrativo aos trabalhos e projetos de diversas áreas, desenvolvendo atividades mais complexas que requeiram certo grau de autonomia e envolvam coordenação e supervisão.

3 – Atribuições Típicas:

- elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração;
- participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho;
- examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura;
- auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais;
- redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratam de assunto de maior complexidade;
- orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração;
- colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo;
- coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria;
- orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
- executar outras atribuições afins.

4 – Requisitos para Admissão:

- Instrução – segundo grau completo.
- Experiência – mínimo de 2 (dois) anos no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

5 – Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.

Fls.30

1 – Classe: AUXILIAR DE CONTABILIDADE

2 – Descrição Sintética: Compreende os empregos que se destinam a executar tarefas auxiliares na área contábil.

3 – Atribuições Típicas:

- classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não de acordo com o plano de contas da Prefeitura;
- preparar relação de cobrança e pagamentos realizados pela Prefeitura, efetuando os saldos, para facilitar o controle financeiro;
- averbar e conferir os documentos contábeis;
- auxiliar na revisão e elaboração do plano de contas da Prefeitura;
- escriturar as contas correntes diversas;
- examinar empenhos e despesas e a existência de saldos nas dotações;
- auxiliar na feitura global de contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes de receita;
- conferir documentos de receita, despesa e outros;
- fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando erros quando forem detectados e realizando a correção;
- fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros;
- auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura;
- coligir e ordenar os dados para elaboração do balanço final;
- executar e supervisionar o lançamento das contas em movimento, nas fichas e livros contábeis;
- executar outras atribuições afins.

4 – Requisitos para Admissão:

- Instrução – segundo grau completo.
- Experiência – mínimo de 1 (um) ano no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

5 – Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.



1 – Classe: TÉCNICO DE CONTABILIDADE

2 – Descrição Sintética: Compreende os empregos que se destinam a coordenar, orientar, supervisionar e executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura.

3 – Atribuições Típicas:

- organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- 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 da Prefeitura;
- acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações;
- proceder a análise contábil-financeira e patrimonial da Prefeitura;
- 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;
- elaborar o Balanço Geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura;
- coordenar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura;
- informar processos, dentro de sua área de atuação e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;
- estudar e implantar controles que auxiliem os trabalhos de auditorias interna e externa;
- organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres;
- supervisionar o arquivamento de documentos contábeis;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
- executar outras atribuições afins.

4 – Requisitos para Admissão:

- Instrução – Curso de Técnico de Contabilidade e registro no C.R.C.
- Experiência – mínimo de 2 (dois) anos no exercício de atividades similares às descritas para a classe.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

5 – Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

GRUPO PROCESSAMENTO DE DADOS



1 – Classe: OPERADOR DE COMPUTADOR

2 – Descrição Sintética: Compreende os empregos que se destinam a operar computadores, acionando programas básicos e aplicativos, identificando e recuperando falhas operacionais, bem como atender às solicitações dos usuários.

3 – Atribuições Típicas:

- analisar os programas, prever e escolher os recursos necessários ao processamento: terminais, impressoras, unidades de disco e outros;
- selecionar e colocar em funcionamento programas básicos e aplicativos, de acordo com a programação;
- digitar os dados de entrada, observando os programas em execução, detectando problemas ou falhas na execução das tarefas e providenciando soluções;
- manter cópias de segurança dos sistemas e informações existentes;
- emitir relatórios, enviando-os às unidades administrativas, de acordo com normas preestabelecidas;
- prestar orientações aos usuários dos sistemas e programas utilizados pela Prefeitura;
- tomar os cuidados e providências de conservação e manutenção recomendados pelos fabricantes dos equipamentos;
- executar outras atribuições afins.

4 – Requisitos para Admissão:

- segundo grau completo, acrescido de curso de Operador de Computador.
- Experiência – mínimo de 1 (um) ano no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

5 – Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.



1 – Classe: PROGRAMADOR

2 – Descrição Sintética: Compreende os empregos que se destinam a elaborar, codificar, testar e acompanhar a implantação de programas de processamento de dados, de acordo com as instruções e especificações definidas pela equipe de análise.

3 – Atribuições Típicas:

- analisar as especificações e instruções recebidas acerca dos objetivos dos programas, verificando a natureza e a fonte de dados, bem como os recursos a serem utilizados;
- elaborar fluxogramas, preparando a organização lógica das seqüências de instruções dos programas para definição de rotinas operacionais;
- definir os formatos de relatórios, arquivos e telas dos respectivos programas;
- transformar, através de codificação própria, as instruções descritas em fluxogramas em linguagem previamente definida para a operacionalização dos programas;
- selecionar amostras de informações e operacionalizá-las, realizando testes referentes a todas as condições lógicas possíveis, avaliando resultados e corrigindo erros;
- elaborar manual de operação de programas, contendo instruções para ativação e outras específicas a cada rotina operacional;
- orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
- executar outras atribuições afins.

4 – Requisitos para Admissão:

- Instrução – segundo grau completo acrescido de Curso de Programação ou Curso de Programação em nível de segundo grau.
- Experiência – mínimo de 2 (dois) anos no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

5 – Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

GRUPO FISCALIZAÇÃO



1 – Classe: FISCAL DE SAÚDE

2 – Descrição Sintética: Compreende os empregos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária.

3 – Atribuições Típicas:

- inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação públicos, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;
- proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;
- proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;
- colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;
- providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumo;
- providenciar a interdição de pocilgas e galinheiros que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município;
- inspecionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações;
- comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função;
- orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;
- elaborar relatórios das inspeções realizadas;
- executar outras atribuições afins.

4 – Requisitos para Admissão:

- Instrução – 2º grau completo
- Experiência – não necessita experiência anterior.

5 – Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.



1 – Classe: FISCAL DE URBANISMO

2 – Descrição Sintética: Compreende os empregos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais, obras públicas e particulares, saneamento, meio ambiente e a operação das unidades de abastecimento no Município.

3 – Atribuições Típicas:

- verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares;
- verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se;
- verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
- embargar construções clandestinas, irregulares e ilícitas;
- solicitar à autoridade competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
- verificar a colocação de andaimes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública;
- verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras d vulto;
- acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
- inspecionar a execução de reformas de próprios municipais;
- verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos;
- intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das Leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município;
- verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam;
- exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental contidas em Leis ou em regulamentos específicos;



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente;
- coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais;
- acompanhar a conservação da flora e fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;
- instaurar processos por infração verificada pessoalmente;
- participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
- articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com a Guarda Municipal, sempre que necessário;
- redigir memorando, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;
- formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;
- procede a fiscalização nas unidades de abastecimento municipais, inspecionando os produtos quanto ao preço e à qualidade, para fazer cumprir as normas relativas à comercialização de alimentos;
- elaborar periodicamente mapas, gráficos, tabelas, relatórios e outros documentos demonstrativos, indicando dados e informações relativos ao volume de produtos comercializados, preços cobrados e movimento de consumidores, a fim de fornecer subsídios para previsões de consumo, bem como para efeito de controle do órgão;
- efetuar coleta de preços e produtos hortifrutigranjeiros nas unidades de abastecimento do Município;
- auxiliar na execução de tarefas de apoio administrativo aos programas de abastecimento comunitário, mantendo o cadastro de fornecedores atualizados, realizando levantamentos de preços e analisando a qualidade dos produtos;
- auxiliar nos serviços de informação e defesa do consumidor, recebendo e verificando denúncias, de acordo com a legislação em vigor;
- executar tarefas auxiliares na organização das unidades de abastecimento;
- participar de equipe de fiscalização para inspeção nos equipamentos de comercialização;
- executar outras tarefas afins.

4 – Requisitos para Admissão:

- Instrução – 2º grau completo
- Experiência – não necessita experiência anterior.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

5 – Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.

Fls.38

1 – Classe: FISCAL TRIBUTÁRIO

2 – Descrição Sintética: Compreende os empregos que se destinam a orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação.

3 – Atribuições Típicas:

- instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
- coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- fazer cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos;
- verificar, em estabelecimentos comerciais e industriais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica;
- verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;
- investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;
- fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;
- informar processos referentes à avaliação de imóveis;
- lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;
- propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;
- promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas;
- propor medidas relativas a legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
- executar outras tarefas afins.

4 – Requisitos para Admissão:

- Instrução – curso de Técnico de Contabilidade, em nível de segundo grau.
- Experiência – não necessita experiência anterior.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

5 – Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.

GRUPO SERVIÇOS GERAIS



1 – Classe: SERVENTE

2 – Descrição Sintética: Compreende os empregos que se destinam a executar serviços de limpeza e arrumação nas diversas unidades da Prefeitura, bem como auxiliar no preparo de refeições.

3 – Atribuições Típicas:

- limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- preparar e servir café e chá a chefia, visitantes e servidores do setor;
- lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha;
- auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;
- preparar lanches, mamadeiras e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura;
- lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peãs na lavanderia;
- verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- manter arrumado o material sob sua guarda;
- comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- executar outras atribuições afins;
- auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras;
- executar outras atribuições afins.

4 – Requisitos para Admissão:

- Instrução – alfabetizado
- Experiência – não necessita experiência anterior.

5 – Recrutamento:



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.

Fls.41

1 – Classe: CONTÍNUO

2 – Descrição Sintética: Compreende os empregos que se destinam a auxiliar na execução de serviços administrativos simples, operar máquinas duplicadoras e realizar pequenos mandatos externos.

3 – Atribuições Típicas:

- recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo;
- auxiliar na execução de serviços simples de almoxarifado, apanhando materiais de consumo em depósitos, conferindo-os com as requisições, transportando-os e guardando-os em local apropriado;
- prestar informações simples, de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados;
- auxiliar na execução de serviços simples de escritório, carimbando, protocolando, colhendo assinaturas, fornecendo numeração de correspondências, entre outros;
- executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras, realizando depósitos e retiradas bancárias e pagamentos de pequena monta;
- fazer embalagens diversas, utilizando papel, barbante e fitas adesivas, colocando etiquetas, anotando nome e endereço do destinatário para remessa a outras localidades;
- duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;
- registrar a entrada e a saída de trabalhos de duplicação, anotando em formulário próprio o número de matrizes e de cópias efetuadas e o setor solicitante;
- operar cortadoras e grampeadoras de papel, bem como alcear os documentos duplicados;
- zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- executar outras atribuições afins.

4 – Requisitos para Admissão:

- Instrução – alfabetizado
- Experiência – não necessita experiência anterior.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

5 – Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.

Fls.42

1 – Classe: COZINHEIRO

2 – Descrição Sintética: Compreende os empregos que se destinam a preparar e distribuir refeições para atender aos programas alimentares executados pela Prefeitura Municipal, bem como executar serviços de limpeza e arrumação na cozinha.

3 – Atribuições Típicas:

- preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;
- verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
- distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais;
- registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle;
- requisitar material e mantimentos, quando necessário;
- receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;
- auxiliar na limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha;
- dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos;
- limpar e arrumar as dependências e as instalações das unidades de trabalho a fim de mantê-las nas condições de asseio requeridas;
- anotar em formulário próprio a quantidade recebida e a consumida de gêneros alimentícios, para subsidiar controles e levantamentos estatísticos;
- zelar pela conservação e limpeza dos instrumentos e equipamentos que utiliza;
- executar outras tarefas afins.

4 – Requisitos para Admissão:

- Instrução – alfabetizado
- Experiência – mínimo de 1 (um) ano no exercício da atividades similares às descritas para a classe.

5 – Recrutamento:



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.

Fls.43

1 – Classe: TELEFONISTA

2 – Descrição Sintética: Compreende os empregos que se destinam a operar mesa telefônica, manuseando chaves, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais, interurbanas e internacionais.

3 – Atribuições Típicas:

- atender às chamadas telefônicas internas e externas, conectando as ligações com os ramais solicitados;
- efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, conforme solicitação;
- anotar dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante e do destinatário, duração da chamada e tarifa correspondente;
- manter atualizada lista de ramais existentes na Prefeitura, correlacionando-os com as unidades e seus servidores, bem como consultar lista telefônica, para auxiliar na operação da mesa e prestar informações aos usuários internos e externos;
- atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas para a Prefeitura e procurar prestar informações de caráter geral aos interessados;
- anotar recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado, para oportunamente transmiti-los aos seus respectivos destinatários;
- comunicar imediatamente à chefia imediata quaisquer defeitos verificados no equipamento, a fim de que seja providenciado seu reparo;
- impedir aglomeração de pessoas junto à mesa telefônica, a fim de que as operações não sejam perturbadas;
- zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- executar outras atribuições afins.

4 – Requisitos para Admissão:

- Instrução – primeiro grau completo.
- Experiência – mínimo de 1 (um) ano no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

5 – Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.

Fls.44

1 – Classe: VIGIA

2 – Descrição Sintética: Compreende os empregos que se destinam a exercer a vigilância de edifícios e logradouros públicos municipais, para evitar invasões, roubos e outras anormalidades.

3 – Atribuições Típicas:

- manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais;
- percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando as portas, janelas, portões e outras vias de acesso se estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas;
- fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local;
- zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda;
- controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes;
- vigiar materiais e equipamentos destinados a obra;
- praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial quando necessária;
- comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;
- contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância;
- executar outras atribuições afins.

4 – Requisitos para Admissão:

- Instrução – quarta série do primeiro grau.
- Experiência – mínimo de 1 (um) ano no exercício de atividades similares às descritas para a classe.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

5 – Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.

Fls.45

1 – Classe: GUARDA MUNICIPAL

2 – Descrição Sintética: Compreende os empregos que se destinam a fazer, sob supervisão, o policiamento de edifícios e logradouros públicos municipais.

3 – Atribuições Típicas:

- fiscalizar as áreas de acesso a edifícios municipais, evitando aglomerações, estacionamento indevido de veículos e permanência de pessoas inconvenientes;
- fiscalizar a entrada de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, examinando, conforme o caso, as autorizações para ingresso, impedindo a entrada de pessoas estranhas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local;
- fiscalizar o estacionamento de veículos em passeios, calçadas, praças e outros locais sob sua jurisdição;
- policiar logradouros e outras áreas de responsabilidade da Prefeitura, a fim de evitar depredações, roubos, danos em jardins e brinquedos públicos e qualquer outro tipo de agressão ao patrimônio municipal;
- alertar moradores e transeuntes para qualquer fato ou circunstância a que lhes possa trazer prejuízo ou perigo;
- prestar informações e socorrer populares, quando solicitado;
- entregar ao seu superior objetos de outras pessoas que, por qualquer modo, venham a cair em seu poder;
- articular-se imediatamente com seu superior, sempre que suspeitar de irregularidades na área sob sua jurisdição;
- acompanhar os Suinspetores da Guarda no desempenho de suas missões;
- registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho;
- zelar por sua aparência pessoal, mantendo o uniforme em perfeitas condições de uso, bem como pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades, como revólver, cassetete e outros;
- executar outras atribuições afins.

4 – Requisitos para Admissão:

- Instrução – quarta série do primeiro grau e curso de treinamento na Polícia.
- Experiência – mínimo de 1 (um) ano no exercício de atividades similares às descritas para a classe.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

5 – Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.

Fls.

46

7 – Outros requisitos:

- Noção de técnicas de relações humanas aplicadas à sua área de atuação;
- Conhecimento de técnicas de defesa pessoal.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

GRUPO SERVIÇOS MÉDICOS E SOCIAIS



1 – Classe: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

2 – Descrição Sintética: Compreende os empregos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar enfermeiros em suas atividades específicas.

3 – Atribuições Típicas:

- prestar, sob orientação do enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamentos aos clientes;
- efetuar coleta de material dos pacientes para realização de exames, conforme determinação médica ou rotina dos programas de saúde;
- controlar sinais vitais dos pacientes, utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica ou de enfermagem;
- orientar os pacientes em assuntos de sua competência;
- preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica;
- organizar os consultórios médicos de acordo com a especialidade a qual se destinam, provendo-os com os respectivos materiais e instrumentais pertinentes;
- auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
- orientar e supervisionar os Auxiliares de Enfermagem, a fim de garantir a qualidade da execução dos trabalhos;
- auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
- participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);
- aplicar vacinas e injeções em crianças e adultos;



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- preencher mapas estatísticos, totalizando atendimentos procedimentos executados, para possibilitar controle periódico da prestação dos serviços executados pela unidade;
- participar de campanhas de vacinação;
- controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de consumo em ambulatórios, verificando nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressuprimento;
- auxiliar no atendimento à população em programas emergenciais;
- supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- auxiliar os enfermeiros em suas atribuições não privativas;
- controlar o crescimento e desenvolvimento de crianças, anotando pesos e medidas em ficha própria para entregar ao médico ou ao enfermeiro;
- executar outras atribuições afins.

4 – Requisitos para Admissão:

- Instrução – Curso de Técnico de Enfermagem e registro no COREN.
- Experiência – mínimo de 2 (dois) anos no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

5 – Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.



1 – Classe: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

2 – Descrição Sintética: Compreende os empregos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, conforme as diretrizes estabelecidas para o serviço, atendendo às necessidades de pacientes e doentes.

3 – Atribuições Típicas:

- fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados, conforme orientação médica de enfermagem;
- aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica;
- aplicar vacinas, segundo orientação superior;
- ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando horários e doses prescritos pelo médico responsável;
- verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados;
- orientar pacientes, bem como seus familiares, em assunto de sua competência;
- preparar pacientes para consultas e exames;
- lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados e procedimentos adequados;
- auxiliar médicos, odontólogos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes;
- auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos, odontológicos e de ambulatório, a fim de solicitar reposição, quando necessário;
- fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida. Para atender a pacientes e coletar dados de interesse médico;
- participar de campanha de vacinação, reuniões de gestantes e outros programas de atendimentos coletivo;
- preencher mapas estatísticos, totalizando atendimentos e procedimentos executados, para possibilitar controle estatístico dos serviços prestados;



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- atuar no controle do tempo de aplicação de métodos terapêuticos;
- auxiliar no atendimento da população em programa de emergência;
- manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- executar outras atribuições afins.

4 – Requisitos para Admissão:

- Instrução – Curso de Auxiliar de Enfermagem em nível de primeiro grau, acrescido de registro no COREN.
- Experiência – mínimo de 1 (um) ano no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

5 – Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.



1 – Classe: TÉCNICO DE RADIOLOGIA

2 – Descrição Sintética: Compreende os empregos que se destinam a executar exames radiológicos, sob supervisão de médicos especialistas, através da operação de equipamentos de raios x.

3 – Atribuições Típicas:

- selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi;
- posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas;
- operar equipamentos de raios x, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada;
- encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme;
- operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas;
- encaminhar a radiografia, já revelada, ao médico responsável, efetuando as anotações e registros necessários;
- controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário;
- zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- executar outras atribuições afins.

4 – Requisitos para Admissão:

- Instrução –segundo grau completo, acrescido de curso técnico específico com duração superior a 1 (um) ano.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- Experiência – mínimo de 1 (um) ano no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

5 – Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.

Fls.51

1 – Classe: AUXILIAR DE RADIOLOGIA

2 – Descrição Sintética: Compreende os empregos que se destinam a desenvolver atividades auxiliares de radiologia , preparando os pacientes a serem radiografados, ajudando na revelação dos filmes e zelando pela limpeza e conservação dos materiais e equipamentos radiológicos.

3 – Atribuições Típicas:

- carregar e descarregar chassis, colocando ou retirando os filmes, de acordo com as instruções dos técnicos de radiologia;
- preparar os pacientes a serem radiografados, orientando-os e ajudando-os que for necessários;
- operar máquinas reveladora , de acordo com instruções recebidas, empregando os produtos químicos necessários, a fim de revelar as chapas radiográficas;
- renovar, periodicamente, os produtos químicos da máquinas reveladoras;
- preencher fichas de cadastro, anotando os dados de identificação dos pacientes e os números das chapas correspondentes, para efeito de controle das radiografias;
- relacionar os exames realizados diariamente, protocolando-os para posterior arquivos;
- zelar pela conservação e limpeza das máquinas e equipamentos do setor;
- executar outras atribuições afins.

4 – Requisitos para Admissão:

- Instrução – primeiro grau completo.
- Experiência – não necessita experiência anterior.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

5 – Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.

fls.51

1 – Classe: TÉCNICO DE LABORATÓRIO

2 – Descrição Sintética: Compreende os empregos que se destinam a realização exames hematológicos coprológicos, de urina, entre outros, bem como análises físico-químicas, biológicas e hidrobiológicas através da manipulação de aparelhos de laboratórios e por outro meios.

3 – Atribuições Típicas:

3.1- quanto as atividades na área de análise clínicas:

- efetuar a coleta de material, empregando as técnicas e os instrumentos adequados;
- manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos;
- realizar exames hematológicos, de urina e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos;
- registrar resultado dos exames em formulários especificados, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar a ação médica;
- orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;
- zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- controlar a material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressurgimento;
- executar outras atribuições afins.

3.2- quando às atividades na área de análises físico-químicas, bacteriológicas e hidrobiológicas:

- fazer análise físico-químicas, bacteriológicas e hidrobiológicas no material coletando, a fim de verificar se o mesmo está dentro dos parâmetros oficialmente



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

adotados pelo Departamento de Água e Esgoto da Prefeitura, para o controle de qualidade;

- preparar ou orientar a preparar de soluções para a limpeza dos equipamentos utilizados nas análises;
- supervisionar o registro das amostras recebidas no laboratório para posterior análise;
- efetuar análise nos filtros, decantadores e nos produtos químicos que serão utilizados no processo de tratamento da água e do esgoto;
- preparar meios de cultura e tubos de diluição para ensaios bacteriológicos;
- elaborar relatórios das análises efetuadas;
- treinar o pessoal sob sua responsabilidade, zelando pela segurança no manuseio dos equipamentos e do material químico utilizado nas tarefas de laboratórios;
- supervisionar e orientar os trabalhos executados pelos Auxiliares de laboratórios;
- inspecionar a limpeza do laboratório, a guarda e a esterilização dos equipamentos utilizados nas análises;
- executar outras atribuições afins

4 – Requisitos para Admissão:

- Instrução – curso de técnico de laboratórios em nível de segundo grau
- Experiência – mínimo de 2 (dois) anos no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

5 – Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

1 – Classe: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

2 – Descrição Sintética: compreende que se destinam a desenvolver atividades auxiliares gerais de laboratório, limpando, conservando e guardando aparelhagem e utensílios, bem como ajudando na coleta dos materiais a serem analisados.

3 – Atribuições Típicas:

- limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratório, utilizando técnicas e produtos apropriados, de acordo com as normas estabelecidas e orientação superior;
- efetuar e manter a arrumação dos materiais de laboratórios em gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário;
- auxiliar na coleta e na manutenção de materiais físicos, químicos e biológicos, para possibilitar a realização dos exames;
- realizar o enchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e similares;
- abastecer os recipientes dos laboratórios, colocando os materiais indicados em vidros, vasos e similares;
- preencher fichas relacionadas aos trabalhos de laboratórios, fazendo as anotações pertinentes, para possibilitar consultas ou informações posteriores;
- comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos de laboratório, a fim de que seja providenciado o devido reparo;
- executar outras atribuições afins.

4 – Requisitos para Admissão:

- Instrução – primeiro grau completo
- Experiência – não necessita experiência anterior

5 – Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence

1 – Classe: MONITOR

2 – Descrição Sintética: compreender os empregos se destinam a executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio nas creches municipais, centros comunitários e asilos, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde dos menores e idosos.

3 – Atribuições Típicas:

- observar, diariamente, o estado de saúde das crianças e idosos, verificando temperatura corporal, aspecto geral, além de outros indicadores, para caso identificada alguma anormalidade, providenciar assistência médica especializada
- ministrar, de acordo com prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados;
- realizar curativos simples e de emergência, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas;
- promover, nos horários determinados, higiene corporal e bucal das crianças e idosos;
- desenvolver atividades ocupacionais em grupos de idosos;
- promover atividades recreativas, esportivas e artísticas, empregando técnicas e materiais apropriados, conforme a faixa etária, a fim de despertar e desenvolver comportamento sadio, social e criativo entre os membros;
- acompanhar e cuidar dos menores, durante sua permanência nas creches, proporcionando-lhes um ambiente tranquilo, afetuoso quanto a higiene, saúde e educação;
- observar e cumprir os horários, normais e recomendações determinados pela direção;
- reunir-se periodicamente com a direção da creches, dos centros comunitários e dos asilos e com os profissionais de educação para o planejamento de atividades e discussão de problemas;
- zelar pelo material sob sua responsabilidade;



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas nas creches, asilos centros comunitários e no Município
- executar outras atribuições afins

4 – Requisitos para Admissão:

- Instrução – primeiro grau completo
- Experiência – não necessita experiência anterior

5 – Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence

1 – Classe: RECREADOR

2 – Descrição Sintética: compreende os empregos que se destinam a promover atividades recreativas em creches municipais ou junto a comunidade em projetos de iniciativa da Prefeitura.

3 – Atribuições Típicas:

- promover atividades recreativas e artísticas, empregando técnicas e materiais apropriados, conforme a faixa etária, a fim de despertar e desenvolver comportamento sadio, social e criativo entre as crianças e os adolescentes;
- organizar jogos e entretenimentos, atividades musicais, rítmicas e outras atividades a serem desenvolvidas pelas crianças;
- desenvolver com as crianças trabalhos de desenho, pintura, modelagem, teatro, canto e dança, para estimular e desenvolver sua criatividade;
- ensinar às crianças hábitos de limpeza e convivência social, empregando recursos audiovisuais ou outros meios, a fim de contribuir para a educação das mesmas;
- colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas pela Prefeitura;
- executar outras atribuições afins.

4 – Requisitos para Admissão:

- Instrução – 2º grau completo
- Experiência – mínimo de 1 (um) ano no exercício de atividades similares as descritas para a classe

5 – Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence

1 – Classe: TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL

2 – Descrição sintética : compreende os empregos que se destinam a realizar tarefas de orientação sobre higiene bucal à população e auxiliar na realização de tarefas de trabalhos odontológicos.

3 – Atribuições Típicas:

- dispor os instrumentos odontológicos sobre local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao odontólogo durante a consulta ou ato operatório;
- preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação;
- passar os instrumentos ao odontólogo, posicionamento peça por peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional;
- proceder à assepsia da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e as peças, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminações;
- manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do odontólogo;
- orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- fazer demonstrações de técnicas de escovação;
- executar ou auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental;
- confeccionar modelos em gesso, bem como selecionar e preparar moldeiras;
- participar dos programas educativos de saúde oral promovidos pela Prefeitura, orientando a população sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
- elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos;
- zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda;



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos;
- tirar e revelar radiografias da boca;
- inserir materiais restauradores em cavidades preparadas;
- executar outras atribuições afins.

Requisitos para Admissão:

- Instrução – Curso de técnico em Higiene Dental e registro no C.R.O.
- Experiência – mínimo de 2 (dois) ano no exercício de atividades similares as descritas para a classe

5 – Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.

GRUPO APOIO A EDUCAÇÃO



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

1 – Classe: SECRETÁRIO ESCOLAR

2 – Descrição sintética : compreende os empregos que se destinam a desempenhar procedimentos de cunho administrativo nos estabelecimentos de ensino.

3 – Atribuições Típicas:

- estabelecer as normas operacionais de seu setor, definindo as responsabilidades funcionais e submetendo-as à aprovação da direção;
- organizar, superintender e distribuir entre seus auxiliares os serviços de protocolo, escrituração, mecanografia, arquivo e estatística;
- cumprir e fazer cumprir as determinações legais e as ordens do diretor ou de quem o substitua;
- manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de secretaria;
- elaborar relatórios e instruir processos exigidos por órgão da Administração Pública;
- manter e fazer manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e a vida escolar dos alunos;
- redigir e fazer expedir toda correspondência submetendo-a à assinatura do diretor;
- receber o supervisor educacional, atendendo suas solicitações dentro do prazo estabelecido;
- manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino;
- organizar o calendário escolar, submetendo-o posteriormente ao diretor;
- cumprir e fazer cumprir o regimento escolar, divulgando-o no que couber, junto aos professores, funcionários, alunos e responsáveis;
- assinar, juntamente com o diretor, os documentos de vida escolar;
- lavrar e subscrever todas as atas;
- rubricar todas as páginas dos livros da secretaria;
- promover incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente;
- manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional;



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- executar outras atribuições afins.

Requisitos para Admissão:

- Instrução – segundo grau, acrescido de curso de Secretário Escolar.

5 – Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.

1 – Classe: INSPETOR DE ALUNOS

2 – Descrição sintética : compreende os empregos que tem como atribuição fiscalizar os alunos e zelar pela ordem e manutenção das unidades escolares.

3 – Atribuições Típicas:

- fiscalizar o cumprimento do horário de entrada e de saída dos alunos, bem como os horários destinados ao recreio e a outras atividades;
- fiscalizar a entrada e a saída dos alunos, verificando se há autorização para a retirada da criança ou se a mesma pode sair da unidade escolar desacompanhada;
- providenciar a limpeza do pátio da unidade escolar ao término das atividades;
- fiscalizar a entrada e a saída de pessoas nas dependências da unidade escolar, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações para garantir a segurança do local;
- praticar os atos necessários para impedir a invasão da unidade escolar, inclusive solicitar ajuda policial quando necessária;
- comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;
- contactar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- percorrer sistematicamente as dependências da unidade escolar e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas;
- executar serviços de manutenção predial de pequena complexidade, tais como trocar lâmpadas, fusíveis, tomadas e interruptores, consertar descargas, torneiras, pintar paredes, grades, entre outros;
- executar outras atribuições afins.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

4 - Requisitos para Admissão:

- Instrução – primeiro grau completo
- Experiência – mínimo de 1 (um) ano no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

5 – Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.

1 – Classe: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

2 – Descrição sintética : compreende os empregos que se destinam a executar atividades auxiliares de classificação e catalogação de manuscritos, livros, periódicos e outras publicações..

3 – Atribuições Típicas:

- auxiliar nas atividades de classificação e catalogação de documentos, manuscritos, livros, periódicos e outras publicações;
- atender aos leitores, prestando informações, consultando fichários, indicando estantes, localizando o material desejado, fazendo reservas ou empréstimos;
- controlar empréstimos e devoluções de obras, para evitar perdas e manter a disponibilidade do acervo;
- auxiliar na organização e na manutenção das obras do acervo, dispondo-as segundo o critério de classificação e catalogação adotado na biblioteca;
- auxiliar no levantamento de dados estatísticos sobre a utilização de obras do acervo, para identificar demandas por leitura;
- elaborar listagens relativas a livros, documentos, periódicos e outras publicações adquiridas pela biblioteca para divulgação do acervo junto aos usuários;
- auxiliar na organização de eventos culturais promovidos pela unidade em que está lotado;
- controlar e providenciar a manutenção das obras do acervo;
- executar outras atribuições afins.

4 - Requisitos para Admissão:

- Instrução – segundo grau completo
- Experiência – não necessita experiência anterior.

5 – Recrutamento:



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.

1 – Classe: INSTRUTOR DE CORTE E COSTURA

2 – Descrição sintética : compreende os empregos que se destinam a orientar os alunos dos cursos profissionalizantes de corte e costura na aprendizagem de práticas produtivas para habilitá-los ao desempenho de uma ocupação junto ao mercado de trabalho.

3 – Atribuições Típicas:

- desenvolver atividades ocupacionais relativas a corte e costura;
- providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais, instrumentos e máquinas a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e operações programadas;
- determinar as seqüências das operações a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupos, detalhes de desenhos, moldes ou das especificações escritas, para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das operações;
- acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem;
- avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos alunos;
- motivar e aconselhar os alunos, a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem a absorção dos mesmos pelo mercado;
- executar outras atribuições afins.

4 - Requisitos para Admissão:

- Instrução – segundo grau completo
- Experiência – mínimo de 1 (um) no exercício de atividades similares às descritas para a classe.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

5 – Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.

1 – Classe: PROFESSOR

2 – Descrição sintética : compreende os empregos que se destinam à regência de classes do ensino de primeiro grau, bem como à execução de trabalhos relativos a implementação de currículos e coordenação de disciplina.

3 – Atribuições Típicas:

- elaborar planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- ministrar aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos de linguagem, matemática, ciências sociais, ciências naturais, recreação, entre outros, atuando em sala de aula, sala de leitura e oficinas;
- elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- atuar, quando requisitado, na implementação de currículos e coordenação de disciplina;
- participar de reuniões com pais e demais profissionais de ensino;
- executar outras atribuições afins;

4 - Requisitos para provimento:

- Instrução – habilitação de segundo grau em três séries ou quatro séries ou licenciatura plena, afetas ao currículo escolar do Município.

5 – Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.

GRUPO TRANSPORTES



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

1 – Classe: MOTORISTA

2 – Descrição Sintética: compreende os empregos que se destinam a dirigir ambulâncias e veículos automotores de transportes de passageiros e cargas e conserva-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

3 – Atribuições Típicas:

- dirigir automóveis, ambulâncias, caminhonetas e demais veículos de transportes de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município;
- verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustíveis, entre outros;
- verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolve-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- auxiliar no atendimento de pacientes, colocando-os de forma adequada no interior da ambulância ou auxiliar na realização dos primeiros socorros, de acordo com instruções técnicas;
- fazer pequenos reparos de urgência;
- orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- manter o veículo limpo, interno e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências;
- recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- executar outras atribuições afins.

4 – Requisitos para Admissão:

- Instrução – quarta série do primeiro grau e carteira de habilitação de motorista profissional.
- Experiência – mínimo de 01 (um) ano no exercício de atividades similares ‘as descritas para a classe.

1 – Classe: TRATORISTA

2 – Descrição Sintética: compreende os empregos que se destinam a operar tratores e reboques montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins.

3 – Atribuições Típicas:

- operar tratores e reboques para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins;
- conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária;
- efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- executar outras atribuições afins.

4 – Requisitos para Admissão:

- Instrução – alfabetização
- Experiência – mínimo de 2 (dois) anos no exercício de atividade similares ‘as descritas para a classe.
- Outros requisitos – habilitação específica para operar o equipamento.

5 – Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.

1 – Classe: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

2 – Descrição Sintética: compreende os empregos que se destinam a operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.

3 – Atribuições Típicas:

- operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros;
- conduzir e manobrar a máquinas, acionamento o motor e manipulação os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia cascalho, pedras e materiais análogos;
- zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operação e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua execução;
- pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- executar outras atribuições afins.

GRUPO OPERACIONAL



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

1- AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

2 – **Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais.

3 – **Atribuições típicas:**

- abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas;
- trabalhar na conservação de estradas, tapando buracos e abrindo valas;
- capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos;
- limpar ralos, bueiros e bocas-de-lobo;
- carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
- caiar meios-fios e outras superfícies, de acordo com a orientação recebida;
- transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;
- auxiliar na pintura de faixas de sinalização horizontal nas ruas do Município;
- auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins;
- operar máquinas manuais destinadas à produção de pedra britada e concreto para confecção de artefatos de cimentos;
- limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;
- auxiliar na fixação de postes de iluminação pública, segundo orientação recebida;



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- dar mira e bater estaca nos trabalhos topográficos;
- auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e trabalhar com emulsão asfáltica;
- preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras;
- auxiliar na confecção de artefatos de cimento.

4 – Requisitos para Admissão:

- Instrução – quarta série do primeiro grau.
- Experiência – não necessita experiência anterior.
- Outros requisitos – habilitação específica para operar o equipamento.

5 – Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.

1 – Classe: AUXILIAR DE TRATAMENTO DE ÁGUA

2 – Descrição sintética: compreende os empregos que têm como atribuição básica coletar amostras de água nos diversos pontos do sistema de distribuição do Município, acrescentando cloro e flúor de acordo com as especificações técnicas.

3 – Atribuições típicas:

- transportar e instalar cilindros de cloro e flúor para as estações e casas de cloração;
- preparar a solução de flúor de acordo com especificações técnicas;
- controlar o residual de cloro nas estações e na rede de abastecimento de água;
- coletar amostras de água nos diversos pontos do sistema de distribuição tais como: estações elevatórias, redes de distribuição, ramais instalações prediais e redes coletoras para realização de análise bacteriológica e unificação da quantidade de flúor;
- limpar e desinfetar periodicamente, os reservatórios de água;
- efetuar reparos nas conexões das casas de cloração;
- cumprir as normas de segurança estabelecidas;
- zelar pelo material sob sua responsabilidade;
- executar outras atribuições afins.

4 – Requisitos para admissão:



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- instrução: quarta série do primeiro grau.
- Experiência: mínimo de 1 (um) ano de exercício de atividades similares as descritas para a classe.

5 – Recrutamento:

- **Externo:** no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.

1 – CLASSE: MANILHEIRO

2 – Descrição sintética: compreende os empregos que têm como atribuição básica, efetuar ligações domiciliares utilizando manilhas, instalar novas redes de água e esgoto e fazer a manutenção das já existentes.

3- Atribuições Típicas:

- efetuar ligações domiciliares utilizando manilhas de até oito polegadas;
- realizar a instalação de novas redes de água e esgoto;
- fazer a manutenção das redes de água e esgoto já existentes;
- construir caixas de visita;
- abrir valas para colocação de manilhas;
- cumprir as normas de segurança estabelecidas;
- zelar pela conservação e guarda de materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;
- requisitar o material necessário para a execução dos trabalhos;
- realizar outras atribuições afins.

4- Requisitos para admissão:

- **Instrução:** alfabetizado



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- **Experiência:** - mínimo de 1 (um) ano no exercício de atividades similares as descritas para a classe.

5 – Recrutamento:

- **Externo** – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão:** para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.

1 – Classe: OPERADOR DE BOMBAS

2 – Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a operar, verificar o funcionamento e zelar pela manutenção das unidades e equipamentos elétricos e mecânicos do sistema de abastecimento de água.

3 – Atribuições típicas:

- ligar, desligar ou observar o funcionamento de conjuntos motobombas, centrifugas e elevatórias;
- verificar constantemente o funcionamento das bombas através da leitura de instrumentos de medição, hidráulicos e elétricos, ou de outros indicadores, mantendo a chefia informada sobre quaisquer irregularidades;
- controlar o nível de óleo das bombas;
- manobrar registros de alimentação e distribuição de reservatório;
- registrar os níveis de água do reservatório;
- operar aparelhos de radiofonia;
- verificar em que condições lhe foi entregue o turno de trabalho e registrar as ocorrências de seu turno em formulário próprio;
- zelar pela limpeza e conservação dos grupos moto-bombas e pelo ambiente de instalação das mesmas;
- executar outras atribuições afins.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

4 – Requisitos para admissão:

- **Instrução:** quarta série do primeiro grau e treinamento específico.
- **Experiência:** mínimo de 2 (dois) anos no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

5 – Recrutamento:

- **Externo:** no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão:** para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.

1 – Classe: OPERADOR DE ELEVATÓRIA

2 – Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a operar, verificar o funcionamento e zelar pela manutenção das unidades e equipamentos elétricos e mecânicos do sistema de água, segundo normas pré-estabelecidas.

3 – Atribuição Típicas:

- ligar, desligar e observar o funcionamento de conjuntos de moto-bombas elevatórias;
- verificar constantemente o funcionamento das bombas, através da leitura de instrumentos de medição, hidráulicos e elétricos, ou outros indicadores, mantendo a chefia informada sobre quaisquer anormalidades;
- registrar os níveis de água do reservatório;
- registrar os volumes diários de efluentes de esgoto nas estações elevatórias e depuradoras;
- verificar o funcionamento de coletores;
- operar radiofonia ou telefone, transmitindo informações para a unidade competente, relatando ocorrências sobre vazamentos, execução de serviços de reparo, desligamento e acionamento de motores, entre outras para recebimento de orientação técnica;



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- verificar em que condições lhe foi entregue o turno de trabalho e registrar as ocorrências de seu turno em formulário próprio;
- zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho;
- executar outras atribuições afins.

4 – Requisitos para admissão:

- **Instrução:** alfabetizado
- **Experiência** – mínima de 1 (um) ano no exercício de atividades similares as descrições para a classe.

5 – Recrutamento:

- **Externo** – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de Desenvolvimento Funcional:

- **Progressão** – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.

1 – Classe: OPERADOR DE ETA

2 – Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a operar, verificar o funcionamento e zelar pela manutenção das unidades e equipamentos elétricos e mecânicos do sistema de água, seguindo normas preestabelecidas.

3 – Atribuições Típicas:

- ligar, desligar e observar o funcionamento de conjuntos de moto-bombas, centrífugas, submersas e dosadoras;
- verificar constantemente o funcionamento das bombas, através da leitura de instrumentos de medição, hidráulicos e elétricos, ou outros indicadores, mantendo a chefia informada sobre quaisquer irregularidades;
- manobrar registros de alimentação e distribuição de reservatórios;
- medir e registrar a vazão de entrada de água na ETA;
- registrar os níveis de água do reservatório, fazendo anotações em boletins próprios;
- controlar o funcionamento dos filtros, procedendo a leitura de nível e observando os períodos de lavagem;
- controlar a dosagem dos produtos químicos empregados no tratamento de água;



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- analisar e controlar a qualidade dos produtos químicos utilizados no tratamento de água;
- executar análises e exames de água, nas diversas etapas do tratamento, verificando a turbidez, cor, ph, flúor, cloro, etc;
- preparar cargas de produtos químicos, quando necessário;
- operar radiofonia ou telefone, transmitindo informações para a unidade competente, relatando ocorrências sobre vazamentos, execução de serviços de reparo, desligamento e acionamento de motores entre outras, para recebimento de orientação técnica;
- verificar em que condições lhe foi entregue o turno de trabalho e registrar as ocorrências de seu turno em formulários próprios;
- solicitar a troca do extintor de incêndio, obedecendo às rotinas estabelecidas;
- verificar a existência de estoque de produtos químicos empregados no tratamento da água e outros materiais utilizados no serviço, e comunicar à chefia a necessidade de sua reposição;
- zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho;
- impedir o acesso de pessoas estranhas nas unidades sob seu controle, de acordo com as normas de segurança estabelecidas;
- executar outras atribuições afins.

4 – Requisitos para admissão:

- Instrução – primeiro grau completo acrescido de treinamento específico.
- Experiência – mínimo de 2 (dois) anos no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

5 – Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de Desenvolvimento Funcional:

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

1 – Classe: COLETOR DE LIXO

2 – Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a coletar o lixo acumulado em logradouros públicos, despejando-o em veículos apropriados.

3 – Atribuições Típicas:

- Percorrer os logradouros, segundo roteiros preestabelecidos, para recolher o lixo;
- Despejar o lixo, amontoado ou acondicionado em latões ou sacos plásticos, em caminhões especiais da Prefeitura, valendo-se de esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte;
- Realizar, eventualmente, a varrição de logradouros públicos;
- Utilizar, botas, luvas e demais vestimentas de proteção apropriadas, durante a execução dos trabalhos;
- Zelar pela conservação do instrumental de trabalho;
- Executar outras atribuições afins.

4 – Requisitos para admissão:



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- Instrução – alfabetizado.
- Experiência – não necessita experiência anterior.

5 – Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de Desenvolvimento Funcional:

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.

1 – Classe: JARDINEIRO

2 – Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a executar trabalhos de jardinagem em praças, parques, jardins e demais logradouros públicos municipais.

3 – Atribuições Típicas:

- Preparar canteiros e sementeiras de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em jardins, praças, parques e demais logradouros públicos;
- Realizar as atividades de plantio e replantio de sementes e mudas, bem como serviços de adubagem e irrigação;
- Manter os parques e jardins livres de ervas daninhas, pragas e moléstias e em bom estado de conservação e limpeza;
- Podar ou orientar a poda de árvores e arbustos;
- Pulverizar defensivos agrícolas, observando as instruções predeterminadas;
- Zelar pela conservação do instrumental de trabalho;
- Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;
- Executar outras atribuições afins.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

4 – Requisitos para admissão:

- Instrução – alfabetizado.
- Experiência – mínimo de 2 (dois) anos no exercício de atividades similares às descritas a classe.

5 – Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de Desenvolvimento Funcional:

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

1 - Classe: TRATADOR DE ANIMAIS

2- Descrição Sintética: compreende os empregos que se destinam a apreender os semoventes que estiverem soltos nas ruas do Município e remove-los para o espaço destinado para esse fim.

3. Atribuições Típicas:

apreender e conduzir semoventes para local próprio a fim de impedir a perturbação de ordem pública, observando o estado de saúde dos animais e contando-os;
preparar e distribuir alimentação aos animais, observando a indicada para cada tipo, transportando-a e colocando-a nos comedouros;
aplicar substâncias antiparasitárias, preparando a solução segundo orientação recebida e aplicando-a nos animais com a utilização de pulverizador apropriado;
fazer a limpeza de estábulos, pocilgas e instalações semelhantes, removendo e retirando excrementos e detritos, lavando e desinfetando pisos, paredes, bebedouros, utilizando os materiais de limpeza adequados;
zelar pelas condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrência ao superior imediato para evitar a contaminação dos demais e solicitando orientação quanto à medicação a ser ministrada;
executar outras atribuições afins.

Requisitos para admissões:

. Instrução - alfabetizado.

. Experiência – mínima de 1(um) ano no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

5. Recrutamento:

. Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional: 86

. Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

1 -Classe: AJUDANTE DE MANUTENÇÃO E REPAROS.

2 - Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas auxiliares nos trabalhos de: alvenaria e pintura; instalação e conserto de sistemas elétricos; montagem e manutenção de encanamentos, tubulações e demais condutos; confecção e conserto de peças de madeira em geral; solda de peças e e ligas metálicas.

3 - Atribuições Típicas;

auxiliar no preparo de argamassa, bem como na pavimentação;
auxiliar no assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos, telhas, manilhas e similares;
participar dos trabalhos de construção de lajes de concreto; simples: em móveis, portas, janelas e outras peças de madeira; auxiliar na confecção, reparo, montagem, instalação e conservação de portas, janelas, esquadrias e demais estruturas e peças de madeira, executando tarefas complementares, como lixar, passar cola, colocar pregos, de acordo com orientação do responsável;
auxiliar na montagem, desmontagem, reparo e ajustamento de sistema hidráulicos;
ajudar na localização e reparo de vazamentos em tubulações, encanamentos e demais condutos hidráulicos;
auxiliar na montagem e instalação de sistemas de tubulação unido e vedado tubos, de acordo com orientação recebidas;
auxiliares na instalação de louças sanitárias, caixa-d água, chuveiros e outros;
auxiliar no preparo de tintas e na execução de tarefas relativas à pintura de superfícies externas e internas das edificações, muros meios-fios e outros;
realizar trabalhos simples de soldo;
auxiliar no corte, reparo e outras atividades relativas à solda de peças e ligas metálicas;
substituir lâmpadas e fusíveis, consertar tomadas e executar outras tarefas simples em equipamento elétricos;
auxiliar na instalação, revisão, manutenção e reparo de sistemas elétricos;
limpar e auxiliar na lubrificação de ferramentas, utilizadas no trabalho, limpando-as, lubrificando-as e guardando-as de acordo com orientação recebida;
observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros;
manter limpo e arrumado o local de trabalho;
executar outras atribuições afins;

4 - Requisitos para Admissão:

- . Instrução – não requer escolaridade;
- . Experiência –mínimo de 2 (dois) anos no exercício de atividades similares às descritas para a classe



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

5 - Recrutamento.

. Externo –no mercado de trabalho, mediante concurso público;

6 - Perspectivas de desenvolvimento funcional

- Progressão- para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

1 – Classe: **TÉCNICO DE MANUTENÇÃO E REPAROS**

2 – Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a executar trabalhos de pintura, carpintaria, manutenção de sistemas elétricos e condutos hidráulicos, realizar trabalhos de alvenaria, concreto e revestimentos em geral, bem como montar armações de ferro.

3 – Atribuições típicas:

3.1 – quanto aos serviços de pintura:

- executar serviços de pintura em paredes, portões, móveis e outras superfícies,
- limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e amassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso;
- retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
- preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas;
- pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos e pistolas;

3.2 – quanto aos serviços de carpintaria:

- selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do trabalho;
- traçar na madeira os contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado;
- serrar, aplainar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas apropriadas para obter os componentes necessários à montagem da peça;
- instalar portais, portas, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados;
- reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente as peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura;

3.3 - quanto aos serviços de manutenção hidráulica:

- monta, instalar, conservar e reparar sistema de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão;
- marcar, unir vedar tubos, com auxílio de furadeira, esmeril, maçarico e outros dispositivos mecânicos;
- instalar louças sanitárias, condutores, caixas-d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas;
- localizar e reparar vazamentos;



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema;
- manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros;
- realizar a manutenção em elevatórias, fornecendo pequenos relatórios sobre a situação das mesmas;
- realizar reparos em redes distribuidoras de água, bem como adutores de recalque, gravidade de água tratada e bruta e em redes de esgotamento sanitário;
- efetuar manutenção periódica em poços artesianos;

3.4- QUANTO AOS SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO:

- preparar superfícies a serem pavimentadas e pavimenta-las, assentando pedras ou elementos de concreto pré-moldados;
- assentar meios-fios;
- executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos;
- executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos;
- zelar pela conservação das ferramentas e dos instrumentos de trabalho;
- manter em ordem o local de realização da obra;

3.5- QUANTO AOS SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE ESTRUTURAS METÁLICAS

- selecionar vergalhões, baseando-se em especificações ou instruções recebidas, para assegurar ao trabalho as características requeridas;
- cortar os vergalhões e pedaços de arames, utilizando tesoura manual ou máquinas própria, para obter os diversos componentes da armação;
- curvar vergalhões em bancada adequada, empregando ferramentas manuais e máquinas de curvar, a fim de dar aos mesmos as formas exigidas para as armações;
- montar os vergalhões, unindo-os com caixilhos de ferro, arame ou solda, para construir as armações;
- introduzir as armações de ferro nas fôrmas de madeira, ajustando-as de madeiras adequada e fixando-as, para permitir a moldagem de estruturas de concreto;

3.6 - QUANTO AOS SERVIÇOS DE ALVENARIA, CONCRETO E REVESTIMENTO EM GERAL.

- executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria;
- preparar argamassa e concreto;
- construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construção similares;
- assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais;
- revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instrução recebidas;
- aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações;



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares;
- construir caixa d'água, caixa coletoras de água e esgoto, bem como caixa de concreto para colocação de bocas-de-lobos;
- executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios;
- montar tubulações para instalações elétricas;

3.7 – QUANTO AOS SERVIÇOS DE SOLDADOR:

- soldar e cortar peças metálicas;
- ler desenhos elementares em perspectiva;
- regular o equipamento de solda, determinando a amperagem e a voltagem adequadas, de acordo com o trabalho a executar;
- carregar e limpar geradores de acetileno;

3.8 – ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODAS AS ÁREAS:

- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe;
- zelar pela conservação e guarda dos matérias, ferramentas e equipamentos que utiliza;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;
- interpretar croquis e /ou plantas, observando as especificações predeterminadas;
- executar outras atribuições afins;

4. REQUISITOS PARA ADMISSÃO:

- INSTRUÇÃO –quarta séria do primeiro grau.
- EXPERIÊNCIA- mínimo de 2 (dois) anos no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

5. RECRUTAMENTO:

- . **EXTERNO**- no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNONAL:

- . **PROGRESSÃO** – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

1 -Classe: ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO.

2 - Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a executar trabalhos de montagem, reparo e manutenção de sistemas elétricos.

3 - Atribuições Típicas;

- instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas;
- testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas;
- reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e matérias isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;
- executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores;
- ler desenhos e esquemas de circuito elétricos;
- substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos;
- consertar e rebobinar dínamos, alternadores e motores em geral;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;
- zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;
- executar outras atribuições afins.

4 - Requisitos para Admissão:

- . Instrução – quarta série do primeiro grau.
- . Experiência –mínimo de 2 (dois) anos no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

5 - Recrutamento.

- . Externo –no mercado de trabalho, mediante concurso público;

6 - Perspectivas de desenvolvimento funcional

- Progressão - para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

1 -Classe: ELETRICISTA

2 - Descrição sintética: compreende os empregos que tem como atribuição montar quadros de comando, executar diagramas elétricos para instalações de motores, bem como realizar a manutenção dos sistemas elétricos.

3 - Atribuições Típicas;

- montar quadros de comando dos tipos partida direta, estrela e chave compensadora;
- elaborar e executar diagramas elétricos para instalações de motores CA e CC em qualquer nível de tensão;
- executar projetos de instalações elétricas e telefônicas;
- realizar a manutenção dos sistemas elétricos, emitindo pequenos relatórios sobre a situação dos mesmos;
- executar projetos de iluminação;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;
- requisitar material necessário à execução dos trabalhos;
- executar outras atribuições afins.

.

4 - Requisitos para Admissão:

- . Instrução – curso técnico de Eletrotécnica em nível de segundo grau.
- . Experiência –mínimo de 2 (dois) anos no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

5 - Recrutamento.

- . Externo –no mercado de trabalho, mediante concurso público;

6 - Perspectivas de desenvolvimento funcional

- Progressão - para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

1 -Classe: TOPÓGRAFO

2 - Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a efetuar levantamentos de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas.

3 - Atribuições Típicas;

- realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telômetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre;
- analisar mapas, plantas títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão;
- fazer cálculos topográficos necessários;
- registrar os dados obtidos em cadernos específicos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para posterior análise;
- analisar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos colhidos, para complementar as informações registradas;
- elaborar esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos;
- fornecer dados topográficos quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas para os contribuintes, a fim de orientar a construção de casas, estabelecimentos comerciais, entre outros;
- orientar e supervisionar seus auxiliares, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando as referências de nível, marcas de locação e demais elementos, para a correta execução dos trabalhos;
- zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos de trabalho, montando-os e desmontando-os adequadamente, bem como retificando-os

4 - Requisitos para Admissão:

- . Instrução – curso técnico de Eletrotécnica em nível de segundo grau.
- . Experiência –mínimo de 2 (dois) anos no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

5 - Recrutamento.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

. Externo –no mercado de trabalho, mediante concurso público;

6 - Perspectivas de desenvolvimento funcional

- Progressão - para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

1 – Classe: NIVELADOR

2 – Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a efetuar cálculos e levantamentos de superfícies, determinando a referência de nível, área e localização do local a ser nivelado, para fornecer subsídios às atividades de construção, contenção e exploração.

3 – Atribuições típicas:

- realizar levantamentos topográficos, instalando, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, áreas, coordenadas de nível e outras características de superfície;
- registrar os dados obtidos em formulários específicos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados para posterior análise;
- orientar e supervisionar seus auxiliares, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando as referências de nível, marcas de locação e demais elementos, para a correta execução dos trabalhos.
- Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos de trabalho, montando-os e demonstrando-os adequadamente, bem como retificando-os, quando necessário, para conserva-los nos padrões requeridos;
- Executar outras atribuições afins.

4 – Requisitos para admissão:

- Instrução – primeiro grau completo.
- Experiência – interstício mínimo de 1 (um) ano no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

5 - Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

1 – Classe: AUXILIAR DE TOPOGRAFIA

2 – Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a executar, sob supervisão imediata, medição direta para serviços de topografia.

3 – Atribuições típicas:

- realizar levantamento de ruas, prédios, terrenos, meio-fios e galerias;
- localizar, com balizas, pontos de alinhamentos;
- auxiliar nos trabalhos de nivelamento com instrumentos de topografia;
- orientar turmas de desmatamento e abertura de picadas;
- efetuar turmas de desmatamento e abertura de picadas;
- efetuar medições com trenas e correntes de agrimensor;
- orientar a cravação de piquetes para definição de caminhamentos;
- carregar e armar os instrumentos de trabalho e zelar por sua conservação;
- executar outras atribuições afins.

4 – Requisitos para admissão:

- Instrução: quarta série do primeiro grau.
- Experiência: mínimo de 1(um) ano no exercício de atividades similares as descritas para a classe.

5 – Recrutamento:

- Externo: no mercado de trabalho, mediante concursos público.

6 – Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão: para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

1 – Classe: TÉCNICO AGRÍCOLA

2 – Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a executar tarefas de caráter técnico relativas a programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, bem como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agrícola promovido pela Prefeitura.

3 – Atribuições típicas:

- organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou de culturas externas, determinados pela Prefeitura, para promover a aplicação de novas técnicas de tratamento e cultivos gerais;
- orientar os trabalhos executados nos viveiros, em áreas verdes do Município, pela população e pelos participantes de projetos, visitando a área a ser cultivadas e recolhendo amostras do solo, instruindo-os sobre técnicas adequadas de desmatamento, balizamento, coveamento, preparo e transplante de mudas, sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do plantio, verificando os aspectos fitossanitários, fazendo recomendações para sua melhoria ou colhendo materiais e informações para estudos que possibilitem recomendações mais adequadas;
- auxiliar na identificação de pragas ou doenças que afetam os plantios em viveiros, áreas verdes e cultivos externos do interesse da Prefeitura Municipal, para fornecer subsídios que facilitem a escolha de meios de combate ou prevenção das mesmas;
- orientar sobre a aplicação de fertilizantes e corretivos de solos nos viveiros ou em outras áreas, indicando a qualidade e a quantidade apropriadas a cada caso, instruindo quanto à técnica de aplicação, esclarecendo dúvidas e fazendo demonstrações práticas para sua correta utilização;
- proceder à coleta de amostras de solo, sempre que necessário, e enviá-las para análise;
- orientar o balizamento de áreas destinadas a implantação de mudas ou cultivos, medindo, fixando piquetes e observando a distância recomendada para cada tipo de cultura;
- orientar a preparação de mudas, fornecendo sementes e recipientes apropriados, instruindo sobre a construção de ripados, escolha da terra e de insumos, acompanhando o crescimento das mesmas, verificando o aparecimento de pragas e doenças;
- promover reuniões e contatos com a população do Município, motivando-a para a adoção de práticas hortifrutigranjeiras, recomendando técnicas adequadas, ressaltando as vantagens de sua utilização, reportando-se a resultados obtidos em outros locais, a fim de criar condições para a introdução de práticas de cultivo, visando o melhor aproveitamento do solo;
- orientar produtores quanto à formação de capineiras, pastagens e outras forrageiras destinadas à alimentação animal;



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- orientar produtores quanto à combinação de alimentos, propondo fórmulas adequadas a cada tipo de criação animal;
- orientar produtores quanto às condições ideais de armazenamento e/ou estocagem de produtos agropecuários, levando em consideração a localização e os aspectos físicos de galpões, salas ou depósitos, para garantir a qualidade dos mesmos, bem como evitar perdas;
- executar experimentos agrícolas em viveiros ou sem outras áreas do Município, registrando dados relativos ao desenvolvimento do experimento, coletando materiais abióticos, bióticos e outros, para fins de estudo;
- orientar produtores quanto a práticas conservacionistas do solo, para evitar a degradação e exaustão dos recursos naturais do mesmo;
- inventariar dados sobre espaços agrícolas e agricultáveis do Município, de forma a melhor aproveitá-los, aumentando assim sua produtividade;
- orientar grupos interessados em práticas agrícolas, acompanhando a execução de projetos específicos, esclarecendo dúvidas, oferecendo sugestões e concluindo sobre sua validade;
- coletar, classificar e catalogar sementes e frutos colhidos em áreas experimentais e no campo, medindo diâmetro, comprimento e espessura, pesando-os e cortando-os, anotando os dados em formulários próprios para subsidiar posterior análise e comparação de produtividade;
- supervisionar os trabalhos realizados pelos auxiliares, distribuindo tarefas, orientando quanto à correta utilização de ferramentas e equipamentos, verificando as condições de conservação e limpeza de viveiros, galpões e outras instalações;
- participar da realização de eventos agropecuários realizados no Município, bem como atuar como instrutor em atividades educacionais junto às escolas municipais e à população em geral;
- zelar pelo sigilo de estudos experimentais desenvolvidos em áreas pertencentes ao Município;
- requisitar, sempre que necessário, os serviços de manutenção de equipamentos ou ferramentas, bem como a aquisição de materiais utilizados na execução dos serviços;
- executar outras atribuições afins.

4 – Requisitos para admissão:

- **Instrução** – curso de Técnico Agropecuário e habilitação legal para o exercício da profissão.
- **Experiência** – mínimo de 1 (um) ano no exercício de atividades similares às descritas a classe.

5 – Recrutamento:

- **Externo:** no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de Desenvolvimento Funcional:

- **Progressão** – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

1 – Classe: TÉCNICO EM QUÍMICA

2 – descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a supervisionar estações de tratamento de água, coordenando e fiscalizando o seu funcionamento dentro dos padrões requeridos.

3 – Atribuições típicas:

- analisar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de captação, adução, tratamento e distribuição de água potável;
- verificar periodicamente a composição química da água a ser distribuída, detectando os níveis de contaminação e eliminando as impurezas existentes, a fim de assegurar o abastecimento dentro dos padrões de qualidade pertinentes;
- inspecionar rios, poços, drenos e outras fontes de abastecimento, examinando a existência de focos de contaminação, para verificar a necessidade de solução adequada;
- verificar e controlar as necessidades de materiais e equipamentos destinados à análise da água ou a outros serviços pertinentes, especificando-os e emitindo parecer técnico em processos de compras;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- executar outras atribuições afins.

4 – Requisitos para admissão:

- **Instrução** – curso técnico em química em nível de segundo grau.
- **Experiência** – mínimo de 2 (dois) anos no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

5 – Recrutamento:

- **Externo** – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

1 – Classe: LEITURISTA DE HIDRÔMETROS:

2 – Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a fazer a leitura, o registro e a marcação de medidas hidrométricas e a distribuição de contas de água aos usuários.

3 – Atribuições típicas:

- ler e registrar, periodicamente, a marcação apresentada pelo hidrômetro, de acordo com a rota de leitura pré-estabelecida;
- comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade verificada no hidrômetro, bem como informar o motivo da impossibilidade de execução de determinadas leituras;
- distribuir contas de águas aos usuários de acordo com o cronograma e rota de entrega preestabelecidos;
- levantar informações de campo para inscrição e atualização do cadastro de usuários;
- prestar informações simples aos usuários;
- executar outras atribuições afins.

4 – Requisitos para admissão:

- **Instrução** – quarta série do primeiro grau.
- **Experiência** – não necessita experiência anterior.

5 – Recrutamento:

- **Externo** – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

7 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

1 – Classe: MESTRE-DE-OBRAS

2 – Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a organizar, coordenar, comandar e controlar os trabalhos de construção civil em geral.

3 – Atribuições típicas:

- estudar o programa de produção, interpretando projetos, desenhos, especificações, ordens e outros documentos, para avaliar as necessidades de mão-de-obra, materiais, equipamentos e prazos;
- controlar o ponto do pessoal sob sua supervisão, proceder à distribuição das tarefas e elaborar escalas de trabalho;
- orientar e supervisionar as diversas atividades da obra, a fim de assegurar o cumprimento dos padrões técnicos estabelecidos;
- conferir a quantidade e a qualidade dos materiais a serem utilizados na obra;
- resolver questões decorrentes de dificuldades encontradas na execução dos trabalhos, bem como providenciar para que se corrijam eventuais imperfeições verificadas;
- executar ou acompanhar a execução das tarefas de maior nível de dificuldade, complexidade e responsabilidade da obra;
- comunicar-se com os Engenheiros da Prefeitura, prestando informações e recebendo orientações concernentes aos trabalhos em desenvolvimento nas obras;
- controlar o rendimento profissional e a disciplina de seus subordinados para tomar ou propor providências relativas a pessoal;
- zelar pela segurança do pessoal que trabalha sob sua supervisão, explicando-lhe as normas de segurança, bem como os cuidados e precauções a serem adotados;
- providenciar a limpeza, manutenção e guarda, bem como conserto e substituição, quando necessário, das ferramentas e equipamentos utilizados nos trabalhos;
- executar outras atribuições afins.

4 – Requisitos para admissão:

- Instrução – quarta série do primeiro grau.
- Experiência – mínimo de 2 (dois) anos no exercício atividades similares às descritas para a classe

5 – Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.

1 – Classe: DESENHISTA

2 – Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a executar esboços, desenhos arquitetônicos, técnicos, artísticos e cartográficos, sob supervisão direta.

3 – Atribuições típicas:

- elaborar, copiar e ampliar desenhos técnicos, arquitetônicos e cartográficos;
- desenvolver esboços e croquis, conforme orientação recebida;
- desenhar organogramas, fluxogramas, gráficos, tabelas, formulários, entre outros;
- elaborar desenhos artísticos, segundo orientação recebida;
- desenhar plantas de instalações hidráulicas, elétricas e outras, de acordo com a orientação;
- executar montagem de textos para impressão;
- arquivar plantas, mapas e outros desenhos, de acordo com a orientação recebida;
- conservar os materiais e instrumentos de trabalho;
- manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- executar outras atribuições afins.

4 – Requisitos para admissão:

- Instrução – primeiro grau completo, acrescido de curso de desenho.
- Experiência – mínimo de 1 (um) ano no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

5 – Recrutamento:

- **Externo:** no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão:** para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

1 – Classe: COVEIRO

2 – Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a executar serviços de manutenção, limpeza e fiscalização de cemitérios, bem como os relativos aos sepultamentos.

3 – Atribuições típicas:

- Controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas;
- Preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las;
- Sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente;
- Abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas;
- Limpar e capinar o cemitério;
- Participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes e similares;
- Executar outras atribuições afins.

4 – Requisitos para admissão:

- Instrução – alfabetizado.
- Experiência – não necessita experiência anterior.

5 – Recrutamento:

- **Externo:** no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão:** para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

1 – Classe: ENCARREGADO DE TURMA

2 – Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a executar tarefas relativas a distribuição, coordenação e orientação das atividades de turmas de trabalho em serviços realizados pela Prefeitura.

3 – Atribuições típicas:

- distribuir tarefas e turmas de trabalho em serviços realizados pela Prefeitura, supervisionando sua execução de acordo com as ordens e instruções recebidas;
- supervisionar e auxiliar a execução das tarefas individuais a cargo dos trabalhadores, orientando-os no que se fizer necessário;
- controlar a utilização e o consumo dos materiais e equipamentos empregados na execução dos serviços;
- preencher formulários de controle de apropriação de mão-de-obra e relatórios de frequência;
- comunicar a falta de material ao superior imediato;
- comunicar-se com o superior imediato e solicitar sua presença nos locais em que houver problemas;
- executar outras atribuições afins.

4 – Requisitos para admissão:

- **Instrução** – alfabetização.
- **Experiência** – mínimo de 1 (um) ano no exercício de atividades similares às descritas para a classe.

5 – Recrutamento:

- **Externo** – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **progressão** – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

GRUPO NÍVEL SUPERIOR



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

1 – Classe: ASSISTENTE SOCIAL

2 – Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a elaborar e executar programas de assistência e promoção social à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução dos problemas identificados.

3 – Atribuições típicas:

- coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos de serviço social;
- realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social;
- participar da elaboração e implementação de políticas sociais a serem implantadas pela Prefeitura;
- planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, entre outros;
- elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho;
- participar da elaboração e execução de campanhas educativas e instrutivas no campo da saúde, educação e cultura;
- organizar atividades ocupacionais para usuários do serviço social para fins de promoção humana;
- orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
- organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos usuários do serviço social;
- coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais;
- realizar estudo social para os casos referentes a adoção, posse, guarda ou tutela de menores;



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor;
- encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal;
- acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço;
- assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;
- levantar, analisar e interpretar para a Administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções;
- estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho;
- esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da Administração da Prefeitura;
- orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de propor o uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificando, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4 – Requisitos para admissão:

- **Instrução** – curso superior em Serviço Social, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.

5 – Recrutamento:

- **Externo** – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- **Progressão** – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.

1 – Categoria Profissional: BIBLIOTECÁRIO

2 – Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a organizar, dirigir e executar serviços de seleção, classificação, registros, guarda e conservação de documentos, livros, mapas e publicações pertencentes ao acervo bibliográfico municipal.

3 – Atribuições típicas:

- Planejar, coordenar ou executar a seleção, o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações diversas do acervo da Biblioteca, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários;
- Selecionar, registrar e analisar artigos de jornais, periódicos, capítulos de livros e informações de especial interesse para o Município, indexando-os de acordo com o assunto, para consulta ou divulgação aos interessados;
- Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas apropriadas ou processos mecanizados, coordenando sua etiquetagem e organização em estantes, para possibilitar o armazenamento, a busca e a recuperação de informações;
- Estabelecer, mediante consulta aos órgãos de ensino e à própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras literárias, tendo em vista sua utilização pelos alunos dos estabelecimentos de ensino do Município;
- Promover campanhas de obtenção gratuita de obras para a Biblioteca;
- Elaborar e executar programas de incentivo ao hábito da leitura junto à população a aos alunos da rede municipal de ensino;
- Organizar e manter atualizados os registros e os controles de consultas e consulentes;
- Atender às solicitações dos leitores e demais interessados, indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas;
- Providenciar a aquisição e a manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos;
- Elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela Biblioteca;
- Controlar a devolução de livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos;
- Organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a órgãos, centros de documentação e a outras bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e material bibliográfico;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4 – Requisitos para admissão:

- **Instrução** – curso superior em Biblioteconomia, acrescido de habitação legal para o exercício da profissão..

5 – Recrutamento:

- **Externo** – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

1 – Categoria profissional: CONTADOR

2 – Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura.

3 – Atribuições típicas:

-planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;

- supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;
- analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;
- controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;
- controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, o cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, os saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura;
- analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;
- planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificando de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4 – Requisitos para admissão:

- Instrução – curso superior em Ciências Contábeis acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.

5 – Recrutamento:

- **Externo** – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.



1 – Categoria Profissional: ENFERMEIRO

2 – Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde e unidades assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

3 – Atribuições típicas:

- Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes e ao cliente sadio;
- Planejar, organizar, dirigir e avaliar os serviços de enfermagem, atuando técnico e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes doentes e sadios;
- Participar de equipe multiprofissional na elaboração de programas de saúde pública;
- Coletar e analisar dados socio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- Assessorar o Médico em exames ou tratamento;
- Elaborar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios;
- Supervisionar, orientar e avaliar os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
- Opinar na alocação de recursos humanos e materiais;
- Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- Dar apoio psicológico a pacientes e familiares e em especial a crianças atendidas;
- Coletar material para exame laboratorial, de acordo com as normas estabelecidas;
- Assumir a responsabilidade técnica pelos serviços específicos de enfermagem;
- Prestar consulta de enfermagem à clientela específica, prescrevendo cuidados de enfermagem, nutrição, higiene e medicamentos padronizados;
- Planejar, executar e avaliar atividades de vigilância epidemiológica;



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- Executar os procedimentos de rotina nos casos de doenças epidemiológicas de controle compulsório, notificando o portador e realizando visitas domiciliares periódicas a comunidade;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar muitas atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4 – Requisitos para admissão:

- **Instrução** – curso superior em Enfermagem, acrescido de habitação legal para o exercício da profissão.

5 – Recrutamento:

- **Externo** – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.



1 – Classe: **ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO:**

2 – Descrição sintética: compreende os empregos se destinam a planejar, coordenar, executar, avaliar e realizar trabalhos pedagógicos, supervisionar, orientar, identificar, reformular e acompanhar e qualidade do processo educacional, assegurar e regularidade das unidades escolares do Município, em articulação com os demais órgãos educacionais, adotando técnicas de pesquisa e sondagem para aconselhamento vocacionais, numa integração escola x família x comunidade, objetivando solucionar ou suprir dificuldades e deficiências apresentadas e possibilitar o desenvolvimento do aluno.

3 – Atribuições típicas:

a) quando na área de Supervisão:

- orientar o corpo docente ao desenvolvimento de suas atividades profissionais, através de assessoria técnico-pedagógica;
- colaborar na elaboração de currículo, adaptação de programas, organização de calendário escolar, preenchimento de quadros de classe;
- elaborar, avaliar e selecionar material didático a ser utilizado nas unidades escolares; avaliar o trabalho pedagógico das unidades educacionais, a fim de propor soluções que visem tornar o ensino mais eficiente;
- orientar e supervisionar a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos, bem como a execução dos planos e programas estabelecidos;
- elaborar programas de habilitação e aperfeiçoamento dos recursos humanos na área de ensino e, uma vez aprovados, orientar, coordenar e controlar sua implantação;
- participar de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;
- colaborar na busca de seleção de recursos humanos e materiais didáticos indispensáveis á realização dos planos de ensino, juntamente com a direção das escolas;
- promover conferências, debates e sessões de temas pedagógicos, visando o aperfeiçoamento e a reformulação das técnicas aplicadas;
- avaliar o processo ensino aprendizagem, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe para aferir a eficácia dos métodos de ensino empregados e providenciar as reformulações adequadas;



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

b) quando na área de Orientação Educacional:

- orientar e aconselhar os educandos, individualmente ou em grupo, tendo em vista o desenvolvimento integral e harmônico de sua personalidade;
- implantar sistemas de sondagem de interesses, aptidões e habilidades dos educandos;
- participar do processo de composição, caracterização e acompanhamento das classes, buscando o desenvolvimento do currículo adequado às necessidades e às possibilidades do educando;
- participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos;
- proporcionar às escolas os recursos técnicos de orientação educacional, possibilitando aos alunos a melhor utilização de seus recursos individuais;
- estudar e orientar o acompanhamento individual dos casos críticos identificados no processo de orientação, mantendo atualizados os respectivos registros;
- elaborar e aplicar, ou orientar a aplicação de testes e questionários;
- promover a integração escola-família-comunidade, organizando reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;

c) quando na área de Orientação Pedagógica:

- proceder à avaliação e ao diagnóstico da criança, valendo-se de jogos, exercícios pedagógicos, conversas informais e outros recursos específicos, a fim de descobrir potencialidades e detectar áreas defasadas do aluno para definir e desenvolver o atendimento adequado;
- proceder à leitura do prontuário do aluno (anamnese), verificando e analisando os dados e informações relacionados, para possibilitar melhor conhecimento e entendimento dos problemas e dificuldades apresentados;
- prestar atendimento pedagógico ao aluno, através de desenho livre, exercícios psicomotores, blocos lógicos, além de outras técnicas especializadas, a fim de promover o desenvolvimento do aluno;
- preparar material pedagógico, confeccionando jogos com material de sucata, elaborando textos e adaptando recursos didáticos, para aplicar no atendimento específico da criança;
- participar de discussão e estudos de casa, debatendo com outros profissionais problemas e situações apresentados, trocando informações técnicas, visando a prestação de um atendimento amplo e consistente ao aluno;
- manter contato com os pais, orientando-os e explicando os objetivos do trabalho desenvolvido junto à criança, para que colaborem e participem adequadamente no desenvolvimento do filho;

d) atribuições comuns a todas as áreas:



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- elaborar relatórios sobre o aluno e o atendimento prestado, relacionando todos os dados e informações, resultados e conclusões, a fim de registrar as etapas do trabalho desenvolvido e o resultado obtido;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho;
- executar outras atribuições afins.

4 – Requisitos para provimento:

- Instrução – curso de nível superior em Pedagogia e registro profissional no Ministério da Educação e Cultura.

5 – Recrutamento:

- Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão: para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

1 – Categoria profissional: FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

2 – Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a realizar exames, emitir laudos técnicos pertinentes às análises clínicas, bem como manipular insumos farmacêuticos para confecção de medicamentos.

3 – Atribuições Típicas:

- supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados;
- interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico;
- verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados;
- controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises clínicas efetuadas;
- efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados;
- proceder à manipulação, pesagem, mistura e medição dos insumos farmacêuticos, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;
- analisar os insumos dos produtores farmacêuticos acabados ou em fase de elaboração, valendo-se de métodos químicos para verificar a qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
- proceder a manipulação, análise, estudo de reações e balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos, químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados;
- realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;
- analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos e outros, para controlar sua natureza, qualidade e atividade terapêutica;
- realizar estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4 – Requisitos para admissão:

- Instrução – curso superior em Farmácia-Bioquímica, acrescido de habilitação legal para exercício da profissão.

5 – Recrutamento:

- Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

1 – Categoria profissional: FISIOTERAPEUTA

2 – Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a aplicar métodos e técnicos fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados.

3 – Atribuições típicas:

- realizar teste musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisia cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;
- atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;
- ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;
- aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos;
- eleger meio terapêutico a ser utilizado, mediante avaliação fisioterápica e diagnóstico médico;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos de programas de trabalho afetos ao Município;
- atuar em equipe multiprofissional de saúde;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4 – Requisitos para admissão:

- Instrução – curso superior em Fisioterapia, acrescido de habilitação legal para exercício da profissão.

5 – Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.



1 – Classe: I: FONOAUDIOLÓGO

2 – Descrição Sintética: compreende os empregos que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica nas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes.

3 – Atribuições Típicas:

- avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico;
- elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades de cada caso;
- desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;
- avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promover os ajustes necessários na terapia adotada.
- Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-se em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalhos e/ reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

fazendo exposições sobre situações e/ ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao município;

- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional .

-

4 – Requisitos para Admissão:

- Instrução – curso superior em Fonoaudiologia, acrescido de habilitação legal para exercício da profissão

-

5 – Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.



1– Classe: Médico

2 – Descrição Sintética: compreende os empregos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde de demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde públicas.

3 – Atribuições Típicas:

- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêuticas;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução de doença;
- prestar atendimento em urgência clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- assessoria a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde públicas e medicina preventiva;
- participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;
- proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programa de trabalho afetos ao município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional

4 – Requisitos para Admissão:

- Instrução – curso superior em Medicina, acrescido de habilitação legal para exercício da profissão
-

5 – Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.



1- Classe: Médico Veterinário

2 – Descrição Sintética: compreende os empregos que se destinam a planejar e executar de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

3 – Atribuições Típicas

- planejar e desenvolver campanha e serviços de fomento e assistências técnica à criação de animais à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes;
- proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada;
- promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinação visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente;
- orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos;



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológicos e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças;
- participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;
- fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;
- treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas medicas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento a aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
- realizando outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

4 – Requisitos para Admissão:

- Instrução – curso superior em Medicina Veterinária, acrescido de habilitação legal para exercício da profissão

5 – Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

– Categoria profissional: NUTRICIONISTA

2 – Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população de baixa renda do Município.

3 – Atribuições típicas:

- identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;
- assistir a pacientes e usuários do sistema de saúde, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos;
- elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura;
- prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta;
- acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência;
- solicitar exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico;
- supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;
- planejar, coordenar e supervisionar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches;
- elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas desenvolvidos pela Prefeitura;
- realizar estudos e elaborar trabalhos experimentais em alimentação e nutrição;
- planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere à difusão de hábitos alimentares mais adequado, de higiene e de educação do consumidor;
- participar da elaboração de projetos relativos ao planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculado e determinado as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos;
- participar, quando solicitado, de inspeção sanitárias relativas a alimentos;
- pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade;
- participar da elaboração de projetos relativos ao estabelecimento e adequação de equipamentos e utensílios na área de alimentação e nutrição;
- requisitar utensílios e gêneros alimentícios, quando necessário, a fim de manter o nível de suprimento necessário;
- emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
- controlar a qualidade de gêneros e produtos alimentícios adquiridos pela Prefeitura;
- levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros materiais utilizados, a fim de estudá-los e propor soluções para resolvê-los;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento, aperfeiçoamento e supervisão de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico – científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

4 – Requisitos para admissão:

- Instrução – curso superior em Nutrição, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.

5 – Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

1 – Categoria Profissional: ODONTÓLOGO

2 – Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a manutenção e recuperação da saúde oral, diagnosticando e tratando de afecções de boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados.

3 – Atribuições típicas:

- examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;
- identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnóstico e plano de tratamento;
- aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
- extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções;
- restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicos, para restabelecer a forma e a função do dente;
- executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção;
- prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dos dentes;
- proceder as perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização;
- elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para estudantes da rede pública;
- atuar em equipe multiprofissional de saúde;



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4 – Requisitos para admissão:

. Instrução – curso superior em odontologia, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.

5 – Recrutamento:

. Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 – Perspectivas de desenvolvimento funcional:

. Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

1 – Categoria profissional: **PSICÓLOGO**

2 – Descrição sintética: compreende os empregados que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.

3 – Atribuições típicas:

a) quando na área da psicologia clínica:

- estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
- colaborar com equipe multiprofissional, no planejamento de políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas;
- articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento de saúde;
- prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;
- atuar em equipe multiprofissional, no sentido de levá-la a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo;

b) quando na área da psicologia do trabalho:

- exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;
- participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura;
- realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;
- estudar e propor soluções e melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;
- apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos;

c) quando na área da psicologia educacional:

- promover o desenvolvimento intelectual, social e educacional das crianças nas escolas e fora delas, estabelecendo programas e consultas, efetuando pesquisas e treinamento de professores;
- analisar o comportamento de educadores e educandos no processo ensino/aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais que se dão no âmbito da educação;

d) quando na área da psicologia social:

- estudar e analisar o comportamento do indivíduo em relação ao grupo social inerente, a fim de diagnosticar problemas e prescrever tratamento;
- prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, a instituições sociais;
- executar treinamentos e atividades, afins, para a equipe de pessoal envolvido na programação do trabalho;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

4 . Requisitos para admissão:

. Instrução – curso superior em Psicologia, acrescido de habilitação para o exercício da profissão.

5 . Recrutamento:

. Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 . Perspectivas de desenvolvimento funcional:

. Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

1 . Categoria Profissional: TERAPEUTA OCUPACIONAL

2 . Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da terapia ocupacional visando o tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fim específicos, para ajuda-los na sua recuperação e integração social.

5 . Atribuições típicas:

- preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes confinados em hospitais ou outras instituições, baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos;
- planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de monografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou a cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico;
- orientar e supervisionar a execução de trabalhos terapêuticos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação;
- articular-se com a profissionais de serviço social e psicologia, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas terapêuticas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico;
- orientar, individualmente ou em grupo, os familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;
- reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados par fornecer aos Médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho;



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4 . Requisitos para admissão:

. Instrução – curso de nível superior em Terapia Ocupacional, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.

5 . Recrutamento:

. Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 . Perspectivas de desenvolvimento funcional:

. Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

1 . Classe: CONSULTOR TÉCNICO

2 . Descrição sintética : compreende os empregos que se destinam a prestar assessoria técnica aos dirigentes municipais nas diversas áreas de atuação da Prefeitura.

3 . Atribuições típicas:

- planejar, supervisionar, coordenar, orientar e executar as tarefas de natureza técnica, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas aos serviços municipais;
- realizar estudos e coletar dados e informações com o objetivo de formular e propor políticas e planos de trabalho relacionados aos serviços prestados pela Prefeitura Municipal;
- participar das atividades administrativas, de controles e de apoio, referentes à sua área de atuação;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal da unidade em que serve, realizando-as em serviços ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da área de atuação;
- executar outras atribuições afins.

4 . Requisitos para admissão:

. Instrução – curso de nível superior completo em Engenharia Administrativa, Economia, Arquitetura ou em Informática.

5 . Recrutamento:

RUA FAUSTINO PINHEIRO, 333 - CEP 27.370-330 - CENTRO - QUATIS - RJ



Câmara Municipal de Quatis

Estado do Rio de Janeiro

. Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6 . Perspectivas de desenvolvimento funcional:

. Progressão – para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.