



# *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022

## **ANEXO VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO: ADMINISTRADOR**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Profissionais das ciências e das artes.	
<b>Família de Cargos:</b> Administradores.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Administrador.	<b>CBO – 2521-05</b>
<b>CARREIRA F</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Planejar, organizar, controlar e assessorar e executar serviços nas áreas de recursos humanos, de patrimônio, de material, de informação, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controle do desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa à organização.</li></ul>	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b> <p><b>A - Administrar organizações:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Administrar materiais; administrar recursos humanos; administrar patrimônio; administrar compras e contratos; administrar informações; administrar recursos financeiros e orçamentários; gerir recursos tecnológicos; administrar sistemas, processos, organização e métodos; arbitrar em decisões administrativas e organizacionais; atuar no planejamento e execução de processos seletivos e concursos públicos.</li></ul> <p><b>B - Elaborar planejamento organizacional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Participar na definição da visão e missão da instituição; analisar a organização no contexto externo; analisar a organização no contexto interno; identificar oportunidades e problemas; definir estratégias; apresentar proposta de programas e projetos; estabelecer metas gerais e específicas;</li></ul> <p><b>C - Implementar programas e projetos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Avaliar viabilidade de projetos; identificar fontes de recursos; dimensionar amplitude de programas e projetos; traçar estratégias de implementação; reestruturar atividades administrativas; coordenar programas, planos e projetos; monitorar programas e projetos.</li></ul> <p><b>D - Promover estudos de racionalização:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Analisar estrutura organizacional; levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos; diagnosticar métodos e processos; descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços; elaborar normas e procedimentos; estabelecer rotinas de trabalho; revisar normas e procedimentos.</li></ul> <p><b>E - Realizar controle do desempenho organizacional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Estabelecer metodologia de avaliação; definir indicadores e padrões de desempenho; avaliar resultados; preparar relatórios; reavaliar indicadores.</li></ul> <p><b>F - Prestar consultoria e assessoria:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Elaborar diagnóstico; apresentar alternativas; emitir pareceres e laudos; facilitar processos de transformação; analisar resultados de pesquisa; atuar na mediação e arbitragem; realizar perícias técnico-legais, vistorias e avaliações; assessorar e exercer responsabilidade técnica em unidades organizacionais na área de atuação do administrador.</li></ul> <p><b>G - Demonstrar competências pessoais:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Agir com iniciativa; demonstrar liderança; demonstrar capacidade de síntese; demonstrar capacidade de negociação; demonstrar raciocínio lógico; demonstrar visão crítica; demonstrar capacidade de comunicação; demonstrar capacidade de análise; administrar conflitos; demonstrar raciocínio abstrato; trabalhar em equipe; demonstrar espírito empreendedor; ser cordial; demonstrar capacidade de decisão.</li></ul> <p><b>H - Realizar outras atividades:</b></p>	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO: ADMINISTRADOR**

<p>➤ Identificar e propor melhoria permanente na qualidade dos serviços prestados pela administração pública municipal; prestar informações obrigatórias a órgãos externos, na sua área de atuação; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.</p>
<p><b>Requisito e Formação:</b> <b>Escolaridade:</b> Curso superior em Administração. <b>Pré-requisito:</b> Registro no respectivo conselho profissional.</p>
<p><b>Competências:</b> Conhecimentos dos aplicativos Word (ou similar), Excel (ou similar), e Internet; conhecimentos em Sistemas de Controle de Gestão Municipal; capacidade de planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas área de atuação do administrador; capacidade de implementar programas e projetos e elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional.</p>
<p><b>Recursos de Trabalho:</b> Material de expediente; equipamentos e recursos de informática; programas e aplicativos; calculadora; internet; telefone; máquina copiadora; smartphone; banco de dados; literatura técnica; telefone; calculadora; recursos audiovisuais; e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.</p>
<p><b>Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:</b> <b>NR 1 – 1.8 e 1.9</b> - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente. <b>EPIs:</b> Não se aplica. <b>Perfil de Risco:</b> Ergonômico.</p>





## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – AGENTE DE SERVIÇOS BÁSICOS**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Trabalhadores Administrativos e dos Serviços.	
<b>Família de Cargos:</b> Trabalhador de informação ao público.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Agente de Serviços Básicos.	<b>CBO – 4221-05</b>
<b>CARREIRA A</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Recepcionar e prestar serviços de apoio a pessoas; prestar atendimento e fornecer informações nas repartições públicas; realizar agendamentos; realizar serviços administrativos; observar normas internas de segurança.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Realizar serviços administrativos</b> ➤ Realizar e/ou auxiliar a execução de serviços administrativos no âmbito de sua atuação; protocolar documentos; receber, conferir, registrar, guardar e entregar documentos e encomendas; transmitir recados; operar sistemas de agendamento, cadastros, informações e demais registros na sua área de atuação; realizar serviços de digitação e correlatos; preencher fichas e formulários de seu local de trabalho; receber, controlar e prestar contas de numerários na realização de serviços de correio de responsabilidade do município.  <b>B - Prestar serviços de apoio</b> ➤ Organizar materiais de trabalho; organizar e distribuir malotes; organizar as entregas; elaborar/preencher relatórios de controle; distribuir materiais impressos; resquisar e conferir materiais; registrar, controlar e acompanhar andamento de processos; preencher e verificar mapa de serviços; realizar agendamento de atendimento, serviços, veículos e/ou equipamentos; organizar processos de atendimento; realizar arquivamento de documentos e manter a documentação organizada de acordo com as normas internas; prestar informações técnicas; prestar apoio na organização e realização de ações e eventos.  <b>C - Realizar atendimento</b> ➤ Exercer serviços de recepção e atendimento direto, ou por vias telefônicas ou informatizadas, prestando informações e orientações necessárias; auxiliar o usuário com informações técnicas e precisas sobre o órgão; auxiliar no preenchimento de formulários; direcionar o usuário ao seu local de atendimento; garantir fluxo de informação satisfatório; realizar atendimento humanizado.  <b>D - Comunicar-se</b> ➤ Circular informações internas; comunicar-se de maneira clara, ágil e objetiva; ouvir com atenção; estabelecer contato/comunicação visual com as pessoas.  <b>E - Demonstrar competências pessoais</b> ➤ Agir com bom senso; demonstrar capacidade de se antecipar às necessidades das pessoas; demonstrar iniciativa; demonstrar empatia; demonstrar interesse; demonstrar eficiência; demonstrar senso de organização; demonstrar autonomia; demonstrar paciência; demonstrar entusiasmo; demonstrar respeito mútuo;	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – AGENTE DE SERVIÇOS BÁSICOS**

demonstrar espírito de equipe; demonstrar conhecimentos de informática; demonstrar fluência verbal e escrita; demonstrar proatividade; ser cordial; agir com sigilo.

**F – Realizar outras atividades:**

- Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

**Requisito**

**Escolaridade:** Ensino Médio Completo.

**Experiência Mínima:** Não exige experiência comprovada.

**Competências:**

Conhecimentos dos aplicativos word (ou similar), excel (ou similar), e internet; tratar documentos; preencher documentos; preparar relatórios, formulários e planilhas sobre suas atividades: prestar apoio logístico; demonstrar iniciativa; trabalhar em equipe; demonstrar flexibilidade; demonstrar capacidade de adaptação de linguagem; demonstrar capacidade de empatia; demonstrar capacidade de observação; demonstrar facilidade de comunicação; transmitir credibilidade; demonstrar senso de organização; contornar situações adversas.

**Recursos de trabalho:**

Materiais e equipamentos de informática; materiais de expediente; calculadora, utensílios diversos aparelhos telefônicos; procedimentos e normas; sistemas de informação; máquina copiadora; EPI; smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

**Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Avental; Bota (impermeável); Luvas; Máscara; Óculos de proteção.

**Perfil de Risco:** Ergonômico.

**Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



*Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

**Estado do Espírito Santo**

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

**DESCRIÇÃO DO CARGO – AGENTE DE SERVIÇOS BÁSICOS**



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO: ARQUITETO**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Profissionais das Ciências e das Artes.	
<b>Família de Cargos:</b> Arquitetos e urbanistas.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Arquiteto.	<b>CBO – 2141-25</b>
<b>CARREIRA G</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental; prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b> <b>A - Elaborar planos, programas e projetos:</b> ➤ Identificar necessidades da municipalidade; coletar e analisar informações e dados; elaborar diagnóstico; definir conceito arquitetônico compatível com a demanda; definir conceito projetual; elaborar metodologia; pré-dimensionar o empreendimento proposto; elaborar estudos preliminares e alternativas; compatibilizar projetos complementares; compatibilizar planos, programas e projetos setoriais; definir técnicas e materiais; elaborar planos diretores e setoriais; elaborar o detalhamento técnico construtivo; elaborar orçamento do projeto; buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes; registrar responsabilidade técnica (ART); elaborar manual do usuário; elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos; preparar esboços de mapas urbanos; <b>B - Fiscalizar obras e serviços:</b> ➤ Assegurar fidelidade quanto ao projeto; fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal; conferir medições; monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços; ajustar projeto a imprevistos; <b>C - Prestar serviços de consultoria e assessoria:</b> ➤ Avaliar métodos e soluções técnicas; promover integração entre comunidade e planos, programas e projetos; elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; promover integração entre comunidade e bens edificados; realizar estudo de pós-ocupação; coordenar equipes de planos, programas e projetos. <b>D - Gerenciar execução de obras e serviços:</b> ➤ Preparar cronograma físico e financeiro; cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados; implementar parâmetros de segurança; acompanhar execução de serviços específicos; aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; efetuar medições do serviço executado; aprovar os serviços executados; entregar a obra executada; executar reparos e serviços de garantia da obra. <b>E - Desenvolver estudos de viabilidade:</b> ➤ Analisar documentação do empreendimento proposto; verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; avaliar alternativas de implantação do projeto; identificar alternativas de operacionalização; identificar alternativas de financiamento; elaborar relatórios conclusivos de viabilidade.	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO: ARQUITETO**

#### **F - Estabelecer políticas de gestão:**

- Assessorar formulação de políticas públicas; estabelecer diretrizes para legislação urbanística estabelecer diretrizes para legislação ambiental; estabelecer diretrizes para preservação do patrimônio histórico e cultural; promover comunicação entre a sociedade e entidades públicas e privadas; monitorar implementação de programas, planos e projetos; estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e estruturas; capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas.

#### **G - Ordenar uso e ocupação do território:**

- Analisar projetos de obras públicas e particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos; elaborar cadastro fundiário municipal; compatibilizar políticas setoriais; definir diretrizes para uso e ocupação do espaço; atuar na elaboração do plano diretor municipal; propor legislação e instrumentos urbanísticos; monitorar a implementação da legislação urbanística; analisar processos e emitir pareceres em projetos de loteamento de acordo com a legislação.

#### **H - Demonstrar competências pessoais:**

- Demonstrar capacidade de síntese; expressar ideias graficamente; transmitir segurança; dar prova de percepção espacial; manifestar criatividade; gerenciar informações e atividades diversas; demonstrar sensibilidade estética; manifestar comprometimento social; atuar em equipes multidisciplinares; administrar conflitos; assegurar a qualidade dos serviços;

#### **I – Realizar outras atividades:**

- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios; realizar pesquisas e sugerir 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; conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

#### **Requisitos:**

**Escolaridade:** Curso superior em arquitetura e urbanismo.

**Pré-requisito:** Registro no respectivo conselho profissional / Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B".

#### **Competências:**

Conhecimentos dos aplicativos word (ou similar), excel (ou similar), e internet; conhecimentos em sistemas de controle de gestão municipal; elaborar planos, programas e projetos; fiscalizar obras e serviços; prestar serviços de consultoria e assessoria; gerenciar execução de obras e serviços; estabelecer políticas de gestão; ordenar uso e ocupação do território; demonstrar capacidade de síntese; expressar ideias graficamente; transmitir segurança; dar prova de percepção espacial; manifestar



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO: ARQUITETO**

criatividade; gerenciar informações e atividades diversas; demonstrar sensibilidade estética; manifestar comprometimento social; atuar em equipes multidisciplinares; administrar conflitos; assegurar a qualidade dos serviços.

#### **Recursos de Trabalho:**

Computador; software cad (computer aided design); material de prospecção; sensores de umidade e temperatura; software de edição de texto e planilhas; software de edição multimídia; escalímetro; software de apresentação gráfica; acesso à internet; trena; prancheta com régua paralela; esquadros e compasso; máquina fotográfica; calculadora; catálogos de materiais e produtos; material de desenho; impressora, plotter e copiadora; livros e publicações técnicas; gabarito de peças; estereoscópio; scanner; softwares especiais; mesa digitalizadora; gps; veículos de transporte; smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Capacete, Bota impermeável, Luvas, Protetor auricular, Colete refletivo.

**Perfil de Risco:** Ergonômico.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.





## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO: ARQUIVISTA**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Profissionais das ciências e das artes.	
<b>Família de Cargos:</b> Arquivistas e museólogos.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Arquivista.	<b>CBO – 2613-05</b>
<b>CARREIRA F</b>	
<b>Descrição sumária:</b> Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, criar projetos de museus e exposições, organizar acervos museológicos públicos e privados. Dar acesso à informação, conservar acervos. Preparar ações educativas ou culturais, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação das atividades técnicas. Participar da política de criação e implantação de museus e instituições arquivísticas.	
<b>Descrição detalhada das tarefas:</b>	
<b>A - Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais:</b>	
✓ Classificar documentos de arquivo; codificar documentos de arquivo; decidir o suporte do registro de informação; descrever o do documento (forma e conteúdo); registrar documentos de arquivo; elaborar tabelas de temporalidade; estabelecer critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo; descartar documentos de arquivo; classificar documentos por grau de sigilo; elaborar plano de classificação; identificar fundos de arquivos; estabelecer plano de destinação de documentos; avaliar documentação; ordenar documentos; consultar normas internacionais de descrição arquivística; gerir depósitos de armazenamento; identificar a produção e o fluxo documental; identificar competências, funções e atividades dos órgãos produtores de documentos; levantar a estrutura organizacional dos órgãos produtores de documentos; realizar pesquisa histórica e administrativa; transferir documentos para guarda intermediária; diagnosticar a situação dos arquivos; recolher documentos para guarda permanente; definir a tipologia do documento; acompanhar a eliminação do documento descartado; desenvolver pesquisas sobre documentos dos arquivos da municipalidade; redigir resumos descritos do conteúdo dos documentos arquivados; providenciar reproduções fotográficas e a manutenção dos elementos que compõe o arquivo;	
<b>B - Disponibilizar acesso à informação:</b>	
➤ Atender usuários; formular instrumentos de pesquisa; prover bancos de dados e/ou sistemas de recuperação de informação; apoiar as atividades de consulta; realizar empréstimos de documentos e acervos; autenticar reprodução de documentos de arquivo; emitir certidões sobre documentos de arquivo; fiscalizar a aplicação de legislação de direitos autorais; fiscalizar a reprodução e divulgação de imagens; orientar o usuário quanto ao uso dos diferentes equipamentos e bancos de dados; disponibilizar os instrumentos de pesquisa na rede internacional de comunicação; fiscalizar empréstimos do acervo e documentos de arquivos; gerenciar atividades de consulta; representar a informação.	
<b>C - Conservar acervos:</b>	
➤ Diagnosticar o estado de conservação do acervo; estabelecer procedimentos de	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO: ARQUIVISTA**

segurança do acervo; higienizar documentos/acervos; pesquisar materiais de conservação; monitorar programas de conservação preventiva; orientar usuários e funcionários quanto aos procedimentos de manuseio do acervo; monitorar as condições ambientais; controlar as condições de transporte, embalagem, armazenagem e acondicionamento; definir especificações de material de acondicionamento e armazenagem; desenvolver programas de controle preventivo de infestações químicas e biológicas; acondicionar documentos/acervos; acompanhar o deslocamento, embalagem, transporte, desembalagem e montagem do acervo; assessorar o projeto arquitetônico do arquivo; definir migração para outro tipo de suporte; armazenar documentos/acervos; restaurar material do acervo utilizando técnicas, materiais e conhecimentos específicos.

#### **D - Preparar ações educativas e/ou culturais:**

- Organizar monitorias; ministrar cursos e palestras; preparar visitas técnicas; estabelecer estratégias para o público alvo; participar de ações educativas e/ou culturais; desenvolver estudos do público-alvo; preparar material educativo; participar da formação/capacitação de profissionais de museus/arquivos; orientar estagiários.

#### **E - Planejar atividades técnico-administrativas:**

- Planejar a alteração do suporte da informação; planejar programas de conservação preventiva; planejar ações educativas e/ou culturais; planejar sistema de recuperação de informação; planejar a implantação de programas de gestão de documentos; participar do planejamento dos programas de prevenção de sinistros; planejar programa/cronograma das exposições; planejar a instalação de equipamentos para consulta/reprodução; planejar a implantação do gerenciamento de documentos eletrônicos; planejar a ocupação das instalações físicas; planejar a adoção de novas tecnologias de recuperação e armazenamento da informação; administrar prazos.

#### **F - Orientar a implantação de atividades técnicas:**

- Implantar procedimentos de arquivo; produzir normas e procedimentos técnicos; autorizar a eliminação de documentos públicos; produzir vocabulários controlados/thesaurus; orientar a organização de arquivos correntes; coordenar as políticas públicas de arquivos; capacitar pessoal técnico-administrativo; atualizar os cadastros das instituições públicas da esfera de poder correspondente; supervisionar a implantação do programa de gestão de documentos; executar o programa de gestão de documentos de arquivos; gerar cadastro das instituições públicas da esfera de poder correspondente; formar biblioteca de apoio às atividades técnicas; gerar condições para o gerenciamento eletrônico de documentos; considerar aspectos jurídicos relativos à constituição dos arquivos; participar de comissões técnicas e conselhos.

#### **G - Participar da política de criação e implantação de instituições arquivísticas:**

- Assessorar a implantação de novas instituições; propor a criação ou alteração da legislação arquivística; participar da elaboração do organograma e fluxograma do



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO: ARQUIVISTA**

arquivo; supervisionar contratação de seguro para o acervo; orientar as políticas do acervo; diagnosticar a situação geral do arquivo; orientar critérios para o recolhimento e custódia de acervos; participar da definição de políticas públicas de arquivos.

#### **H - Realizar atividades técnico-administrativas:**

- Solicitar compras de materiais e equipamentos; montar cadastro de fornecedores e materiais; construir estatísticas de frequência e relatórios técnicos; solicitar manutenção de equipamentos; construir laudos/pareceres técnicos e administrativos; redigir a correspondência oficial; solicitar a contratação de serviços de terceiros.

#### **I - Comunicar-se:**

- Preparar material de divulgação institucional para diferentes mídias; divulgar o acervo; sensibilizar gestores e funcionários de entidades públicas e privadas para a importância de arquivos; participar de palestras, convênios e reuniões científicas; preparar materiais, atividades e palestras para o público interno; estabelecer diálogo com usuário; apresentar trabalhos técnicos e científicos; manter intercâmbio com profissionais.

#### **J - Demonstrar competências pessoais:**

- Trabalhar interdisciplinarmente; trabalhar em equipe; proceder de acordo com códigos de ética da profissão; atualizar-se; proceder com criatividade; proceder com flexibilidade; ser metódico; desenvolver raciocínio lógico e abstrato; desenvolver percepção aguçada; conhecer a legislação da área de atuação; desenvolver acuidade espacial; evidenciar senso de organização; participar de conselhos profissionais.

#### **H – Realizar outras atividades:**

- Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

#### **Requisito e Formação:**

**Escolaridade:** Curso superior em arquivologia.

**Pré-requisito:** Registro no respectivo conselho profissional.

#### **Competências:**

Conhecimentos dos aplicativos word (ou similar), excel (ou similar), e internet; conhecimentos em sistemas de controle de gestão municipal; organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais; criar projetos de museus e exposições; organizar acervos museológicos públicos e privados; dar acesso à informação; conservar acervos; preparar ações educativas e/ou culturais; planejar atividades técnico-administrativas; orientar a implantação de atividades técnicas; participar da política de criação e implantação de museus e instituições arquivísticas; realizar atividades técnico-administrativas; comunicar-se; demonstrar competências pessoais.

#### **Recursos de Trabalho:**

Equipamentos de informática; material de escritório; equipamentos para controle ambiental; instrumentos de desenho técnico; legislação arquivística; catálogos; biblioteca técnica; sensores; instrumentos de medição; tabelas de temporalidade;



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO: ARQUIVISTA**

laboratório de conservação; tesouras, estiletes e espátulas; produtos para reprodução de microfilmes; material de áudio e vídeo; trena; máquina de eliminação documentos; mobiliário para arquivamento; leitora de microfilme; prancha de desenho; paquímetro; scanner; material de acondicionamento e armazenamento; equip. De gravação e reprodução de som e imagem; material de proteção; material de higienização (escovas, pincéis etc); bibliografia arquivística; instrumentos de referências; planos de classificação; softwares especializados; equipamento e material fotográfico; aparelhagem de multimídia; telefone; smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Não se aplica.

**Perfil de Risco:** Ergonômico.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Trabalhadores administrativos e dos serviços.	
<b>Família de Cargos:</b> Agente, assistente e auxiliar administrativos.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Auxiliar Administrativo.	<b>CBO – 4110-10</b>
<b>CARREIRA D</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Executar serviços de apoio técnico-administrativo nas áreas de recursos humanos, compras, previdência, administração, finanças e logística, patrimônio, arquivo, contabilidade, planejamento e todas as demais áreas administrativas nos órgãos municipais.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Tratar documentos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Organizar, coordenar, superintender e distribuir serviços de protocolo, escrituração, digitação e arquivo de papéis, documentos e processos; registrar a entrada e saída de documentos; conferir dados, documentos, notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos; triar, distribuir, localizar, classificar, digitalizar, receber, protocolar, formatar e arquivar documentos; identificar irregularidades nos documentos; atualizar informações; tirar cópias de documentos; submeter pareceres.</li></ul> <b>B – Elaborar, redigir e preencher documentos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Redigir e digitar textos e planilhas; preencher formulários e/ou cadastros; preparar minutas; emitir documentos diversos, conforme a área de atuação, de acordo com normas e orientações; preencher e digitar documentos inerentes à sua área de atuação; redigir e emitir correspondência oficial.</li></ul> <b>C - Preparar relatórios, formulários e planilhas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Coletar dados; verificar índices econômicos e financeiros; elaborar planilhas de cálculos; elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar e conferir cálculos; dar apoio operacional para elaboração de documentos; emitir notificações; realizar prestação de contas; requisitar pagamentos e recebimentos; ajustar contratos; colher assinaturas.</li></ul> <b>D - Acompanhar processos administrativos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Instruir e analisar processos; verificar prazos estabelecidos; receber e responder e-mails; encaminhar protocolos internos; solicitar informações cadastrais; atualizar cadastros; atualizar dados de planejamento; acompanhar organogramas, fluxogramas e cronogramas; acompanhar andamento dos pedidos; convalidar publicação de atos; apurar veracidade de documentos e informações; realizar todas as ações inerentes aos processos, inclusive com a utilização de sistema de gestão e processos eletrônicos; propor medidas e soluções.</li></ul> <b>E - Atender munícipes/usuários dos serviços:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Fornecer informações da sua áreas de atuação; registrar reclamações; atender usuários; esclarecer dúvidas; solicitar documentos; coletar dados.</li></ul> <b>F - Executar rotinas de apoio na área administrativa</b>	





## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

- Executar rotinas de processos/ utilizar sistemas de software relacionados à execução das funções; emitir, conferir e controlar formulários e documentos diversos; realizar publicações; controlar, conferir e atualizar dados, prazos, valores, quantitativos e demais e informações da sua área de atuação; realizar publicações legais.

#### **G - Prestar apoio logístico:**

- Controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar, receber e conferir e distribuir materiais; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); adotar os procedimentos necessários para aquisições; auxiliar na organização de eventos internos; organizar reuniões; organizar o setor.

#### **H - Prospectar:**

- Mapear área de atuação; estabelecer roteiro de visitas; identificar parceiros na comunidade; visitar órgãos e instituições; visitar comunidade (comércio, serviços, residências); programar e organizar eventos; divulgar programas; ministrar palestras informativas.

#### **I - Demonstrar competências pessoais:**

- Demonstrar iniciativa; trabalhar em equipe; demonstrar flexibilidade; demonstrar capacidade de adaptação de linguagem; demonstrar capacidade de negociação; demonstrar capacidade de empatia; demonstrar capacidade de observação; demonstrar persistência; demonstrar facilidade de comunicação; transmitir credibilidade; contornar situações adversas; demonstrar criatividade; demonstrar autocontrole; demonstrar capacidade de organização.

#### **J – Realizar outras atividades:**

- Colaborar na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo; elaborar documentos variados referentes à Administração Pública, cumprindo todos os procedimentos necessários referentes aos mesmos; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

#### **Requisito e Formação**

**Escolaridade:** Ensino médio completo.

#### **Competências:**

Conhecimentos dos aplicativos word (ou similar), excel (ou similar), e internet; conhecimentos em sistemas de controle de gestão municipal; demonstrar iniciativa; trabalhar em equipe; demonstrar flexibilidade; demonstrar capacidade de adaptação de linguagem; demonstrar capacidade de negociação; demonstrar capacidade de empatia; demonstrar capacidade de observação; demonstrar persistência; demonstrar facilidade de comunicação; transmitir credibilidade; contornar situações adversas; demonstrar criatividade; demonstrar auto-controle; demonstrar capacidade de organização.

#### **Recursos de trabalho:**





## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Recursos de informática; máquina de calcular; legislação; manuais, procedimentos e normas; material de expediente; software e hardware; aparelhos telefônicos; computadores; internet; calculadora, dicionários; aparelhos eletrônicos; impressora/copiadora; material de apoio; relógio; câmeras; calendário; armários; e demais materiais e recursos necessários ao desenvolvimento das funções.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Não se aplica.

**Perfil de Risco:** Ergonômico.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Profissionais das Ciências e das Artes.	
<b>Família de Cargos:</b> Assistentes sociais e economistas domésticos.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Assistente social.	<b>CBO – 2516-05</b>
<b>CARREIRA F</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços, recursos e programas sociais; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); orientar e monitorar ações de promoção do desenvolvimento humano.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>	
<b>A - Desenvolver capacidades e possibilidades individuais e coletivas:</b>	
➤ Esclarecer dúvidas; orientar sobre direitos e deveres; orientar sobre acesso a direitos instituídos; orientar sobre rotinas da instituição; orientar sobre cuidados especiais; orientar sobre serviços e recursos sociais; orientar sobre a otimização do uso de recursos; orientar sobre normas, códigos e legislação; orientar sobre conteúdo de processo e procedimentos; orientar sobre aspectos ergonômicos do trabalho; organizar grupos socioeducativos; facilitar grupos socioeducativos; elaborar instrumentos técnicos; orientar sobre direitos sociais; realizar cursos, palestras, reuniões e capacitações; produzir material educativo; desenvolver grupos e atividades socioeducativas; encaminhar para acesso a direitos instituídos; avaliar capacidades, possibilidades e limitações;	
<b>B - Planejar políticas sociais:</b>	
➤ Elaborar planos, programas projetos e serviços; delimitar o problema; definir público beneficiário; definir objetivos e metas; definir metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades; estabelecer critérios de atendimento; programar atividades; definir recursos humanos, materiais e financeiros relacionados à área de atuação; consultar organizações e especialistas; definir parceiros; identificar e analisar demandas; assessorar órgãos públicos e organizações civis na sua área de atuação.	
<b>C - Pesquisar a realidade social:</b>	
➤ Realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses e necessidades da população; mapear o perfil social do usuário; pesquisar características da área de atuação; pesquisar informações 'in loco'; pesquisar organizações e instituições públicas e privadas; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; levantar número de usuários; coletar, organizar, compilar e analisar dados; difundir resultados da pesquisa; realizar estudo socio-territorial.	
<b>D - Executar procedimentos técnicos:</b>	
➤ Registrar atendimentos; denunciar situações de violência e violação de direitos; solicitar vagas em serviços e equipamentos sociais; elaborar relatórios e pareceres técnicos; formular rotinas e procedimentos profissionais; integrar grupos de estudo de casos; formular instrumental (formulários, questionários, etc); realizar entrevistas sociais; realizar atendimentos sociais; notificar suspeitas e situações confirmadas de maus tratos; elaborar estudo e perícia social; emitir laudo e parecer social; realizar avaliação social; participar de equipes multiprofissionais e	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

intersectoriais; realizar visitas domiciliares e institucionais; participar de simpósios, congressos e eventos técnico-científicos; participar de grupos de estudo.

#### **E - Avaliar ações:**

- Acompanhar a execução de programas, projetos, serviços e planos; analisar as técnicas utilizadas; avaliar custos; avaliar resultados de programas, projetos, serviços e planos; monitorar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos de programas, projetos, serviços e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários; monitorar as ações em desenvolvimento.

#### **F - Articular recursos disponíveis:**

- Identificar recursos sociais e financeiros disponíveis; formar parcerias; captar recursos financeiros, materiais e humanos; articular rede de atendimento; articular recursos para a inserção no mercado de trabalho; identificar possibilidades de geração de renda; articular com movimentos sociais; realocar recursos disponíveis; propor verbas orçamentárias; participar de comissões técnicas; participar de conselhos de direitos e políticas públicas; identificar redes de apoio sócio-familiar e comunitário.

#### **G - Realizar a gestão de programas, projetos, serviços, benefícios e equipamentos:**

- Coordenar programas, projetos, serviços, benefícios e equipamentos; coordenar grupos de trabalho; recrutar, selecionar e capacitar pessoal na sua área de atuação; atribuir tarefas à equipe; supervisionar trabalho dos técnicos da área; supervisionar estágios curriculares; realizar coordenação técnica do serviço social; realizar preceptoria profissional.

#### **H - Desempenhar tarefas administrativas:**

- Preencher formulários; providenciar documentação oficial; cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos; fazer estatísticas; requisitar reforço policial.

#### **Z - Demonstrar competências pessoais:**

- Trabalhar com ética profissional; demonstrar capacidade de escuta profissional; lidar com situações adversas; contornar situações adversas; trabalhar em equipe; demonstrar autocontrole; lidar com estresse; demonstrar persistência; mediar conflitos; respeitar as diversidades e especificidades do usuário; demonstrar criatividade; manter o sigilo profissional; demonstrar iniciativa.

#### **H – Realizar outras atividades:**

- Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

#### **Requisitos, Formação e Experiência:**

**Escolaridade:** Curso Superior em Serviço Social.

**Pré-requisito:** Registro no respectivo conselho profissional / Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B".

#### **Competências:**

Conhecimentos dos aplicativos word (ou similar), excel (ou similar), e internet; conhecimentos em sistemas de controle de gestão municipal; desenvolver capacidades e possibilidades individuais e coletivas; planejar políticas sociais; trabalhar com ética profissional; demonstrar capacidade de



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

escuta profissional; lidar com situações adversas; contornar situações adversas; trabalhar em equipe; demonstrar auto-controle; lidar com estresse; demonstrar persistência; mediar conflitos; respeitar as diversidades étnicas, culturais, de gênero, de credo, de orientação sexual, etc; demonstrar criatividade; manter o sigilo profissional; demonstrar ousadia.

#### **Recursos de Trabalho:**

Recursos audiovisuais; calculadora; telefone; impressora; scanner; copiadoras; recursos de informática; veículos de transporte; smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Não se aplica

**Perfil de Risco:** Ergonômico.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Profissionais das Ciências e das Artes.	
<b>Família de Cargos:</b> Fiscais de tributos estaduais e municipais.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Auditor Fiscal de Tributos Municipais.	<b>CBO – 2544-10</b>
<b>CARREIRA F</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes e, ainda, planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Fiscalizar o Cumprimento da Legislação Tributária:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Planejar ação fiscal; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços das pessoas jurídicas e autônomas e produtor rural; fiscalizar os estabelecimentos, eventos (shows, feiras e exposições); mercadorias, bens e serviços; examinar demonstrativos obrigatórios do contribuinte; examinar contabilidade das empresas; conciliar documentos fiscais; revisar declarações espontâneas do contribuinte; circularizar documentos; impor penalidades; acompanhar inventários falências e concordatas; intimar contribuintes; solicitar informações bancárias; requisitar força policial.</li></ul> <b>B - Constituir o Crédito Tributário:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Identificar sujeito passivo da tributação; identificar bens, mercadorias e serviços; identificar a ocorrência do fato gerador; determinar base de cálculo; identificar alíquota aplicável; verificar irregularidades; lavrar notificações; lavrar auto de infração; emitir notificações de lançamento de débitos; retificar lançamentos; instruir processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamento de tributos;</li></ul> <b>C - Controlar a Arrecadação de Tributos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Arrecadar valores tributários; controlar recolhimento do contribuinte; controlar regime especial de arrecadação; atualizar débitos fiscais; controlar parcelamento de débito; inscrever crédito tributário na dívida ativa; encaminhar débitos para cobrança judicial; analisar consistência de documentos de arrecadação; controlar desempenho da arrecadação; realizar procedimentos e auditoria na rede arrecadadora; montar relatórios de crédito tributário; controlar certificado de crédito; prever receita tributária para fins orçamentários.</li></ul> <b>D - Efetuar o Controle de tributos municipais:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Examinar documentos, livros e registros dos sujeitos passivos sujeitos à administração tributária municipal; avaliar e especificar sistemas e programas de informática</li></ul>	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; realizar pesquisas e investigações relacionadas às atividades de inteligência fiscal; realizar auditorias em estabelecimentos prestadores de serviços.

#### **E - Analisar Processos Administrativo-Fiscais:**

- Analisar e julgar processos administrativos em sua área de atuação; emitir pareceres e despachos decisórios; emitir decisões; conceder regime especial ou atípico; parcelar dívidas de contribuinte; enquadrar contribuinte em regime especial de fiscalização; autorizar uso de equipamentos emissores de documentos fiscais; credenciar interventor em equipamento emissor de cupons fiscais; encaminhar representação de ilícito tributário; assessorar elaboração de normas; compor juntas de julgamento.

#### **F - Organizar o Sistema de Informações Cadastrais:**

- Realizar o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; administrar e operar sistema de informações tributárias; verificar integridade das informações cadastrais; bloquear contribuinte em situação irregular; pesquisar valores de bens e serviços; pesquisar valores de locação de imóveis; elaborar planta genérica de valores; atualizar pautas de valores mínimos de bens e mercadorias.

#### **G - Realizar Diligências:**

- Diligenciar repartições públicas e privadas; coletar informações do contribuinte; localizar bens de empresas e pessoas devedoras; apreender livros e documentos; realizar operações especiais; subsidiar a justiça nos processos tributários; arrolar bens e direitos para garantia do crédito tributário; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal

#### **H - Atender o Contribuinte:**

- Orientar o contribuinte; responder consultas do contribuinte; autorizar confecção de documentos fiscais; autorizar uso de livros fiscais; calcular débitos fiscais; autorizar utilização de crédito extemporâneo; eliminar pendência de regularidade fiscal; recepcionar arquivos magnéticos de contribuinte; emitir certidões de regularidade fiscal.

#### **I - Demonstrar Competências Pessoais:**

- Demonstrar perspicácia; demonstrar discrição; demonstrar capacidade de análise; exercer autoridade; demonstrar tirocínio; demonstrar capacidade de decisão (ser resoluto); demonstrar imparcialidade; demonstrar bom senso e equilíbrio; manifestar raciocínio lógico; demonstrar espírito de equipe.

#### **J – Realizar outras atividades:**

- 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 auxiliam na execução das atribuições de sua área de atuação; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; conduzir uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela





## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.
<b>Requisitos e Formação:</b> <b>Escolaridade:</b> Curso superior em qualquer área. <b>Pré-requisito:</b> Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”
<b>Competências:</b> Conhecimentos dos aplicativos word (ou similar), excel (ou similar), e internet; conhecimentos em sistemas de controle de gestão municipal e tributária; demonstrar perspicácia; demonstrar discrição; demonstrar capacidade de análise; exercer autoridade; demonstrar capacidade de decisão (ser resoluto); demonstrar imparcialidade; demonstrar bom senso e equilíbrio; manifestar raciocínio lógico; demonstrar espírito de equipe.
<b>Recursos de Trabalho:</b> Equipamentos e recursos de informática; banco de dados; sistema de comunicação e rádio; sistema de informações (convênio com órgãos); telefone e smartphones; veículo de transporte; material de consumo e formulários; sinalizador de trânsito; equipamentos de segurança; proteção policial; e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.
<b>Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:</b> <b>NR 1 – 1.8 e 1.9</b> - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente. <b>EPIs:</b> Calçado impermeável, Protetor solar, Boné, Colete refletivo. <b>Perfil de Risco:</b> Físico e Ergonômico.
<b>Responsabilidade com o Patrimônio:</b> O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – AUDITOR PÚBLICO INTERNO**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Profissionais das Ciências e das Artes.	
<b>Família de Cargos:</b> Contadores e afins.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Auditor Público Interno.	<b>CBO – 2522-05</b>
<b>CARREIRA G</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Executar tarefas referentes ao controle interno das atividades gerais de administração financeira, administrativa e patrimonial do município; promover auditoria em atos e fatos contábeis; preparar obrigações acessórias; realizar auditoria interna; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>	
<b>A - Realizar auditoria interna:</b>	
➤ Planejar trabalhos a serem executados; avaliar controles internos; verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação; analisar possíveis consequências das falhas; elaborar relatório final com recomendação; seguir a implantação das recomendações; participar na elaboração de normas internas; prestar assessoramento às entidades de controle interno; atender solicitações especiais e denúncias; auxiliar a contratação de auditoria independente; auditar demonstrações contábeis; receber a carta de responsabilidade; emitir parecer;	
<b>B - Atender solicitações de órgãos fiscalizadores:</b>	
➤ Preparar documentação e relatórios auxiliares; disponibilizar documentos com controle; acompanhar os trabalhos de fiscalização; justificar os procedimentos adotados;	
<b>C – Realizar atividades de controle:</b>	
➤ Organizar os serviços de controle interno da prefeitura, traçando os planos, organizando os sistemas de fluxo de processos e documentos, bem como o método de sua escrituração, para possibilitar o controle; analisar, conferir, elaborar relatórios e demonstrativos, observando os mecanismos de controle de gestão administrativa, financeira, patrimonial, para atender a exigências legais e formais de controle; controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal e acompanhar os índices fixados para a educação e a saúde e a contabilização dos recursos provenientes da celebração de convênios, examinando as despesas correspondentes, conforme legislação em vigor; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades nas diversas áreas de atuação; acompanhar os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo município; 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	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – AUDITOR PÚBLICO INTERNO**

entidades públicas e particulares, realizando a 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 do município;

#### **D - Comunicar-se:**

- Ministrar palestras, seminários e treinamentos; enviar mensagens via correio eletrônico; enviar boletins informativos; utilizar fax, telefone, internet e intranet; divulgar e consultar manuais; participar de entidades de classe; participar de congressos, convenções e workshop; prestar informações sobre balanços e prestações de contas.

#### **E - Demonstrar competências pessoais:**

- Agir eticamente; agir de forma educada; demonstrar objetividade; demonstrar conhecimentos básicos de informática; raciocinar logicamente; agir com disciplina; manter-se atencioso; demonstrar flexibilidade; zelar pelas informações; manter-se atualizado; falar corretamente; guardar sigilo; trabalhar em equipe; manter-se atualizado perante a legislação; manter-se informado; agir com dinamismo.

#### **F – Realizar outras atividades:**

- Conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

#### **Requisito e Formação:**

**Escolaridade:** Ensino Superior em qualquer área do conhecimento.

**Pré-requisito:** Carteira Nacional de Habilitação “B”.

#### **Competências:**

Conhecimentos dos aplicativos word (ou similar), excel (ou similar), e internet; conhecimentos em sistemas de controle de gestão municipal; realizar auditoria interna;/ atender solicitações de órgãos fiscalizadores; comunicar-se; agir eticamente; agir de forma educada; demonstrar objetividade; demonstrar conhecimentos básicos de informática; raciocinar logicamente; agir com disciplina; manter-se atencioso; demonstrar flexibilidade; zelar pelas informações; manter-se atualizado; falar corretamente; guardar sigilo; trabalhar em equipe; manter-se atualizado perante a legislação; agir com dinamismo.

#### **Recursos de Trabalho:**

Sistema de software; computadores e periféricos; materiais de expediente; formulários; calculadoras; intranet; telefone; máquina copiadora; software específico; publicações técnicas; internet; veículos de transporte; smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – AUDITOR PÚBLICO INTERNO**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Não se aplica.

**Perfil de Risco:** Ergonômico.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – AUXILIAR DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Tecnólogo e Técnicos de Nível Médio.	
<b>Família de Cargos:</b> Auxiliar de Atividades Educacionais	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Auxiliar de Atividades Educacionais.	<b>CBO – 3311-10</b>
<b>CARREIRA D</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Cuidar de estudantes; orientar a construção do conhecimento; auxiliar na preparação do material pedagógico; organizar local de trabalho; auxiliar no desenvolvimento dos projetos e atividades pedagógicas; mobilizar um conjunto de capacidades comunicativas.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A – Realizar atividades com os estudantes:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Cantar músicas; organizar espaço para brincadeiras; orientar brincadeiras e atividades com os estudantes; contar e dramatizar histórias; cantar e dramatizar músicas; desenvolver atividades artísticas; modelar massas e argila; colar materiais; recortar materiais; desenhar; pintar; escrever letras e números; auxiliar nas atividades diárias junto aos estudantes.</li></ul> <b>B – Orientar a construção do conhecimento:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Dialogar com estudantes; construir regras com os estudantes; apresentar regras da escola; desenvolver capacidades motoras; desenvolver capacidades emocionais; desenvolver capacidades intelectuais; trabalhar dificuldades e potencialidades dos estudantes; explicar atividades propostas; orientar atividades com jogos e brinquedos; orientar/auxiliar no desenvolvimento de atividades artísticas; orientar/auxiliar o manuseio de materiais; ler e comentar textos; elaborar histórias com estudantes; mostrar e comentar filmes; auxiliar no uso da biblioteca; desenvolver atividades com informática; auxiliar o estudante no desenvolvimento das atividades de acordo com sua especificidade.</li></ul> <b>C – Cuidar dos estudantes:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Observar estado geral dos estudantes (higiene, saúde etc.); orientar e auxiliar na higiene pessoal; servir e auxiliar a alimentação aos estudantes; alimentar os estudantes; supervisionar refeições; vestir estudantes e auxiliar na colocação de peças de vestuário; trocar fraldas dos estudantes; dar banho nos estudantes; supervisionar entrada e saída dos estudantes; supervisionar recreio; supervisionar momento do sono e descanso; acompanhar estudantes em atividades e eventos extracurriculares; higienizar brinquedos; assessorar/executar cuidados com a higiene dos estudantes.</li></ul> <b>D – Auxiliar na execução dos projetos e atividades pedagógicas</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Analisar necessidades do estudante e da comunidade; investigar interesse do estudante; pesquisar materiais e recursos disponíveis; especificar materiais de</li></ul>	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **Anexo VI**

#### **DESCRIÇÃO DO CARGO – AUXILIAR DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS**

ensino-aprendizagem; elaborar cronograma; executar projetos e atividades com os estudantes; executar as atividades pedagógicas definidas pelo professor ou chefia imediata; atuar junto ao professor no desenvolvimento de projetos e ações; auxiliar os estudantes no desenvolvimento das atividades pedagógicas de acordo com suas especificidades.

#### **E – Organizar ações didáticas:**

- Selecionar material didático; criar jogos e brincadeiras; visitar locais para eventos extracurriculares; reestruturar estratégias; auxiliar e executar ações didáticas e pedagógicas definidas pelo professor ou chefia imediata.

#### **F – Observar desempenho dos estudantes:**

- Observar a socialização; observar a linguagem; observar o desenvolvimento motor; observar o raciocínio lógico; corrigir atividades; informar e elaborar relatórios sobre os fatos observados.

#### **G – Preparar material pedagógico:**

- Solicitar material pedagógico; confeccionar material pedagógico; utilizar sucata; reciclar material; identificar material pedagógico; limpar material.

#### **H – Organizar o trabalho:**

- Participar da definição do horário; organizar espaços em geral; organizar espaço para momento do sono e descanso; organizar sala de aula e mobiliário; organizar material pedagógico; organizar pastas de atividades dos estudantes; auxiliar na organização de eventos na escola; auxiliar na organização de eventos extracurriculares; conferir cadastro dos estudantes.

#### **I – Comunicar-se:**

- Reunir-se com a coordenação e a direção; participar de reuniões com demais profissionais da escola; convocar pais e responsáveis; reunir-se com pais e responsáveis; registrar observações; preencher agenda; discutir resultados dos projetos; auxiliar no preenchimento de fichas de avaliação; elaborar relatórios.

#### **J – Demonstrar competências pessoais:**

- Participar da associação de pais e mestres; participar de conselhos; estabelecer vínculos; demonstrar criatividade; autoavaliar-se; atualizar-se; demonstrar paciência; demonstrar senso de organização; demonstrar afetividade; demonstrar versatilidade; demonstrar sensibilidade; contornar situações adversas; trabalhar em equipe; interagir com a comunidade; demonstrar autocontrole; participar de eventos de qualificação profissional; servir como referencial de conduta; demonstrar capacidade de observação.

#### **K – Realizar outras atividades:**

- Executar o trabalho em conformidade com orientações e normas técnicas; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.
- 

#### **Requisitos, Formação e Experiência:**

**Escolaridade:** Ensino médio completo.

**Curso de Qualificação:** Curso na área de Educação com carga horária mínima de 120





## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **Anexo VI**

#### **DESCRIÇÃO DO CARGO – AUXILIAR DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS**

horas.

#### **Competências:**

Demonstrar criatividade; demonstrar flexibilidade; manter-se atualizado; demonstrar alegria; demonstrar bom humor; demonstrar disposição; demonstrar preparo físico; demonstrar dinamismo; demonstrar disciplina; demonstrar empatia; mostrar-se atento; demonstrar sensibilidade; demonstrar bom senso; demonstrar autocontrole; demonstrar organização; demonstrar capacidade de tomar decisões; demonstrar ética; demonstrar paciência; demonstrar capacidade de compreensão oral; lidar com a diversidade cultural, social e econômica.

#### **Recursos de Trabalho:**

Lousa; vídeo; tv; material didático; equipamentos de informática; copiadora; material lúdico; brinquedos; datashow; smartphone, e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Não se aplica.

**Perfil de Risco:** Ergonômico.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – AUXILIAR DE EDUCAÇÃO SOCIAL**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Trabalhadores Administrativos e de Serviços	
<b>Família de Cargos:</b> Trabalhador dos Serviços	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Auxiliar de Educação Social	<b>CBO – 5153-05</b>
<b>CARREIRA D</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Desenvolver uma ou mais atividades artísticas, desportivas e/ou de aprendizagem, promovendo a socialização dos envolvidos, e possibilitando o desenvolvimento de habilidades.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b> <b>A – Realizar atividades:</b> ➤ Desenvolver atividades artísticas que favoreçam a sociabilidade e preencham necessidades de expressão e trocas culturais; desenvolver atividades desportivas que favoreçam a prática de esportes, o autoconhecimento corporal e a convivência grupal; desenvolver atividades especiais de acordo com limitações e/ou dependência física do usuário; desenvolver atividades recreativas; instruir sobre princípios e regras; acompanhar e observar o desenvolvimento das atividades. <b>B – Desenvolver ações e projetos diversos:</b> ➤ Desenvolver, orientar e auxiliar em ações, projetos e eventos diversos, no âmbito da área de atuação, favorecendo a socialização; acompanhar os participantes em atividades externas; zelar pela segurança dos participantes. <b>C – Organizar o trabalho:</b> ➤ Participar da definição de horários e atividades; organizar/preparar/arrumar espaços para a prática das atividades; auxiliar na organização de eventos, projetos e atividades; requisitar, organizar, conferir materiais e zelar pelo bom uso e conservação dos mesmos. <b>D – Comunicar-se:</b> ➤ Organizar e/ou participar de reuniões com demais profissionais, responsáveis e comunidade em geral; atender aos usuários, responsáveis e demais munícipes; registrar observações; elaborar relatórios; preencher documentos; prestar informações; ser cordial. <b>E – Demonstrar competências pessoais:</b> ➤ Estabelecer vínculos; demonstrar criatividade; demonstrar paciência; demonstrar senso de organização; demonstrar afetividade; demonstrar versatilidade; demonstrar sensibilidade; contornar situações adversas; trabalhar em equipe; demonstrar autocontrole; participar de eventos de qualificação profissional; demonstrar discrição; demonstrar honestidade. <b>F – Realizar outras atividades:</b> ➤ Organizar e cuidar do ambiente institucional; executar o trabalho em conformidade com orientações e normas técnicas; observar o desenvolvimento e socialização dos participantes; esforçar-se em manter o ambiente tranquilo e harmônico; preencher	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – AUXILIAR DE EDUCAÇÃO SOCIAL**

corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

#### **Requisitos e Formação:**

**Escolaridade:** Ensino médio completo.

**Requisito:** 1. Curso de 80 horas na área de esportes, para atuação em atividades desportivas.

2. Curso de 80 horas na área de atividades artísticas manuais, para atuação em atividades manuais.

3. Curso de 80 horas na área artística com instrumentos musicais, para atuação em atividades musicais.

#### **Competências:**

Demonstrar criatividade; demonstrar flexibilidade; manter-se atualizado; demonstrar alegria; demonstrar bom humor; demonstrar disposição; demonstrar preparo físico; demonstrar dinamismo; demonstrar disciplina; demonstrar empatia; mostrar-se atento; demonstrar sensibilidade; demonstrar bom senso; demonstrar autocontrole; demonstrar organização; demonstrar capacidade de tomar decisões; demonstrar ética; demonstrar paciência; demonstrar capacidade de compreensão oral; lidar com a diversidade cultural, social e econômica.

#### **Recursos de Trabalho:**

Materiais de expediente, materiais esportivos, materiais de desenho e pintura; jogos; instrumentos musicais; livros; equipamentos e recursos de informática; demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**Perfil de Risco:** Ergonômico.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Auxiliares dos Serviços de Promoção e Apoio a Saúde.	
<b>Família de Cargos:</b> Técnicos de odontologia.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Auxiliar em Saúde Bucal.	<b>CBO – 3224-15</b>
<b>CARREIRA I</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Prevenir doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Auxiliar o cirurgião dentista na execução dos procedimentos odontológicos; mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Planejar o trabalho técnico-odontológico</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Agendar consultas; realizar atendimento e triagem de pacientes; direcionar os pacientes; agilizar o atendimento odontológico; preparar equipamentos e instrumental para o uso; organizar e conferir os materiais de uso; realizar registro de pacientes e atualização cadastral; garantir um fluxo de atendimento humanizado; garantir fluxo de informações satisfatórias para pacientes e profissionais.</li></ul> <b>B - Prevenir doença bucal</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Executar projetos educativos; ensinar técnicas de higiene bucal; atuar junto à equipe de elaboração do índice epidemiológico; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental conforme normas e orientação profissional.</li></ul> <b>C - Trabalhar com biosegurança</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Usar equipamentos de proteção individual (EPI); fazer assepsia da sala e/ou equipamentos; desinfetar instrumental e/ou moldagens; esterilizar instrumental; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; vacinar-se; precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; solicitar adequação do ambiente de trabalho (luz, ruído, circulação de ar); providenciar o acondicionamento e destino do lixo; acondicionar materiais perfurocortantes para descarte; seguir padrões ergonômicos; armazenar material esterilizado; cumprir normas complementares de biossegurança e segurança; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico.</li></ul> <b>D - Promover a saúde bucal</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico.</li></ul>	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

#### **E - Comunicar-se**

- Atender o usuário; ministrar palestras educativas; discutir técnicas de execução de trabalho; registrar informações técnicas; informar métodos de trabalho; instruir na instalação e higienização de próteses dentárias; preencher fichas clínicas; anotar fichas clínicas; participar de eventos institucionais.

#### **F - Demonstrar competências pessoais**

- Demonstrar capacidade de delegar; demonstrar coordenação motora fina; demonstrar senso estético; demonstrar capacidade de concentração; demonstrar percepção visual e tátil; demonstrar capacidade de abstrair o resultado; demonstrar capacidade de saber ouvir; demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado; demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado.

#### **G – Realizar outras atividades:**

- Realizar abertura de fichas; organizar processos de atendimento referente a rotinas e agendas; organizar documentação, arquivos e ficheiros; exercer as funções conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

#### **Requisitos e Formação:**

**Escolaridade:** Ensino Médio completo.

**Pré-requisito:** Registro no respectivo conselho Profissional

**Curso de Qualificação:** Curso de Auxiliar de Saúde Bucal

#### **Competências:**

Conhecimentos dos aplicativos word (ou similar), excel (ou similar), e internet; conhecimentos em sistemas de controle de gestão municipal; trabalhar com biossegurança; promover a saúde da família; comunicar-se; demonstrar capacidade de delegar; demonstrar coordenação motora fina; demonstrar senso estético; demonstrar capacidade de concentração; demonstrar percepção visual e tátil; demonstrar capacidade de abstrair o resultado; demonstrar capacidade de saber ouvir; demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado.

#### **Recursos de trabalho:**

Estufa; autoclave; canetas de alta e baixa rotação e brocas; cadeira odontológica; aparador de gesso; seladora; fotopolimerizador; pinças; aparelho de raio x; material clínico; aparelho de vapor; medinic (geladeira); pincéis; cubetas; placas; bancadas; compressor; espátulas; muflos; gesso; aparelho de profilaxia; espelho de mão; broeleiro; monômero; material periodôntico; amalgamador; godês; silicone; hidrocoloide irreversível; gase; oxigênio; resinas; smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Máscara, luvas, Touca, sapato fechado impermeável.

**Perfil de Risco:** Biológico, materiais tóxicos, radiações, contaminação por materiais perfurocortantes.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.





## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Tecnólogos e técnicos de nível médio.	
<b>Família de Cargos:</b> Secretária (o) executiva (o) e afins.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Auxiliar de Secretaria Escolar.	<b>CBO – 3515-05</b>
<b>CARREIRA D</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Executar serviços de suporte administrativo em todas as atividades relacionadas à secretaria escolar e de suporte à direção escolar e à documentação escolar.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>B - Atender pessoas (público externo e interno):</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Recepcionar, orientar e encaminhar pessoas; fornecer informações; atender pedidos e solicitações; executar ligações telefônicas; anotar e transmitir recados; autorizar entrada/permanência de visitantes e terceiros; prestar atendimento de acordo com as especificidades do usuário.</li></ul> <b>C - Gerenciar informações:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Pesquisar informações e dados; consultar profissionais de outras áreas; elaborar base de dados; cobrar ações, respostas e relatórios; controlar cronogramas e prazos; direcionar informações; manter atualizado o banco de dados; acompanhar processos; reproduzir documentos; confeccionar clippings; encaminhar documentos; divulgar informações.</li></ul> <b>D - Elaborar/Emitir documentos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Redigir, elaborar, preencher e digitar formulários, atas, relatórios, convites, convocações e documentos diversos conforme demanda; formatar documentos; elaborar planilhas e gráficos; preparar apresentações; anotar informações; transcrever textos; elaborar, preencher e controlar documentação escolar; elaborar e controlar prestação de contas.</li></ul> <b>E - Controlar correspondência física e eletrônica:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Receber, protocolar, triar, enviar e registrar correspondência; transmitir e receber e-mails; controlar malote.</li></ul> <b>F - Gerir suprimentos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Levantar necessidades de material; cotar preços; formular pedidos de compra; requisitar material; conferir material; adaptar espaço para armazenagem; efetuar processo de compra de material, equipamento e mobiliário; acompanhar contratos e garantias.</li></ul> <b>G - Arquivar documentos físicos e eletrônicos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Identificar o assunto e natureza do documento; determinar forma de arquivo; classificar, ordenar, cadastrar e arquivar documentação; utilizar a tabela de temporalidade; administrar arquivos.</li></ul> <b>H - Demonstrar competências pessoais:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Adaptar-se a mudanças; demonstrar dinamismo; demonstrar senso de organização; demonstrar espírito de liderança; trabalhar sob pressão; demonstrar proatividade; demonstrar capacidade de retórica; demonstrar iniciativa; administrar estresse; contornar situações adversas; demonstrar discrição; demonstrar sensibilidade;</li></ul>	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR**

trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de comunicação; administrar conflitos; demonstrar paciência.

#### **I – Realizar outras atividades:**

- Elaborar o planejamento dos trabalhos da secretaria escolar; dar suporte à organização e manutenção da biblioteca escolar; utilizar software no desenvolvimento das atividades; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

#### **Requisitos, Formação e Experiência:**

**Escolaridade:** Ensino Médio Completo.

**Pré-requisito:** Não exige pré-requisito.

#### **Competências:**

Conhecimentos dos aplicativos word (ou similar), excel (ou similar), e internet; conhecimentos em sistemas de controle de gestão municipal; atender pessoas (público externo e interno); gerenciar informações; adaptar-se a mudanças; demonstrar dinamismo; demonstrar senso de organização; demonstrar espírito de liderança; trabalhar sob pressão; demonstrar proatividade; demonstrar capacidade de retórica; demonstrar iniciativa; administrar estresse; contornar situações adversas; demonstrar disciplina; demonstrar sensibilidade; trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de comunicação; administrar conflitos; demonstrar paciência.

#### **Recursos de Trabalho:**

Softwares específicos; aparelhos de telefonia; computador; copiadora; calculadora; digitalização, scanner; recursos audiovisuais; material de escritório; sistemas de gerenciamento de informações; smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Não se aplica.

**Perfil de Risco:** Ergonômico.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode



*Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

**Estado do Espírito Santo**

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

**DESCRIÇÃO DO CARGO – AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR**

provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.
-----------------------------------------------------------------------



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO – BIBLIOTECÁRIO**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Profissionais das ciências e das artes.	
<b>Família de Cargos:</b> Profissionais da informação.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Bibliotecário.	<b>CBO – 2612-05</b>
<b>CARREIRA F</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>	
<b>A - Disponibilizar informação em qualquer suporte:</b>	
➤ Localizar informações; recuperar informações; prestar atendimento; elaborar estratégias de buscas avançadas; intercambiar informações e documentos; controlar circulação de recursos informacionais; prestar serviços de informação on-line; normalizar trabalhos técnico-científicos.	
<b>D - Desenvolver recursos informacionais:</b>	
➤ Selecionar recursos informacionais; adquirir recursos informacionais; armazenar recursos informacionais; avaliar acervos; inventariar acervos; desenvolver interfaces de serviços informatizados; descartar recursos informacionais; conservar acervos; preservar acervos; desenvolver bibliotecas virtuais e digitais; desenvolver planos de conservação preventiva.	
<b>E - Disseminar informação:</b>	
➤ Disseminar seletivamente a informação; compilar sumários correntes; compilar bibliografia; elaborar clipping de informações; elaborar alerta bibliográfico; elaborar boletim bibliográfico.	
<b>F - Desenvolver estudos e pesquisas:</b>	
➤ Fazer sondagens sob demanda informacional; coletar informações para memória institucional; elaborar dossiês de informações; elaborar pesquisas temáticas; elaborar levantamento bibliográfico; acessar bases de dados e outras fontes em meios eletrônicos; realizar estudos cientométricos, bibliométricos e infométricos; elaborar trabalhos técnico-científicos; analisar dados estatísticos; coletar dados estatísticos; elaborar estudos de perfil de usuário e comunidade; desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação; analisar fluxos de informações; elaborar diagnóstico de unidades de serviço.	
<b>G - Realizar difusão cultural:</b>	
➤ Promover ação cultural; promover atividades de fomento à leitura; promover eventos culturais; promover atividades para usuários especiais; organizar atividades para a terceira idade; divulgar informações através de meios de comunicação formais e informais; organizar bibliotecas itinerantes; promover atividades infanto-juvenis.	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – BIBLIOTECÁRIO**

#### **H - Desenvolver ações educativas:**

- Capacitar o usuário; capacitar recursos humanos; orientar estágios; elaborar serviços de apoio para educação presencial e à distância; ministrar palestras; realizar atividades de ensino; participar de bancas acadêmicas.

#### **I - Demonstrar competências pessoais:**

- Manter-se atualizado; liderar equipes; trabalhar em equipe e em rede; demonstrar capacidade de análise e síntese; demonstrar conhecimento de outros idiomas; demonstrar capacidade de comunicação; demonstrar capacidade de negociação; agir com ética; demonstrar senso de organização; demonstrar capacidade empreendedora; demonstrar raciocínio lógico; demonstrar capacidade de concentração; demonstrar proatividade; demonstrar criatividade.

#### **J – Realizar outras atividades:**

- Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

#### **Requisitos, Formação e Experiência:**

**Escolaridade:** Curso Superior em Biblioteconomia.

**Pré-requisito:** Não exige pré-requisito.

#### **Competências:**

Conhecimentos dos aplicativos word (ou similar), excel (ou similar), e internet; conhecimentos em sistemas de controle de gestão municipal; disponibilizar informação em qualquer suporte; tratar tecnicamente recursos informacionais; desenvolver recursos informacionais; disseminar informação; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas; manter-se atualizado; liderar equipes; trabalhar em equipe e em rede; demonstrar capacidade de análise e síntese; demonstrar conhecimento de outros idiomas; demonstrar capacidade de comunicação; demonstrar capacidade de negociação; agir com ética; demonstrar senso de organização; demonstrar capacidade empreendedora; demonstrar raciocínio lógico; demonstrar capacidade de concentração; demonstrar proatividade; demonstrar criatividade.

#### **Recursos de Trabalho:**

Microcomputador e aplicativos; internet, telefone; enciclopédias; códigos de catalogação e manuais de indexação; controles estatísticos; equipamentos de xerox; equipamento de microfilmagem; manuais de indexação; escâner; diretórios; listas de discussão da área; leitor de códigos de barras; bases de dados on-line; fax; material de escritório; normas; manuais de serviços; dicionários; smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO – BIBLIOTECÁRIO**

disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Não se aplica.

**Perfil de Risco:** Ergonômico.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.





## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO – BIÓLOGO**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Profissionais das ciências e das artes.	
<b>Família de Cargos:</b> Biólogos e afins.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Biólogo.	<b>CBO – 2211-05</b>
<b>CARREIRA F</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade; organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental; realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas; prestar consultorias e assessorias.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Desenvolver pesquisa em biologia, biologia molecular, biotecnologia, ambiental e epidemiologia:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Identificar demanda; elaborar diagnóstico preliminar para desenvolvimento de pesquisas; formular hipóteses; definir objetivos; definir metodologia; fixar metas; definir parceiros executivos; definir cronograma de atividades; administrar recursos financeiros; coordenar equipes; analisar dados da pesquisa; avaliar resultados da pesquisa; divulgar informações sobre projeto; redigir trabalhos científicos para publicação; aplicar resultados de pesquisa; orientar pesquisas; documentar através de fotos, filmagem, ilustração e material científico.</li></ul> <b>B - Inventariar biodiversidade:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Delimitar área de amostragem; realizar levantamentos nos diferentes biomas; analisar a distribuição espacial e temporal; quantificar espécies e espécimes; classificar amostras; elaborar banco de dados.</li></ul> <b>C - Realizar consultoria e assessoria na área biológica e ambiental:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Executar levantamentos sócio - econômicos e ambientais; elaborar prognósticos (manejo, preservação, recuperação do meio ambiente, desenvolvimento socioeconômico; elaborar planos estratégicos; participar da operacionalização de projetos; definir indicadores de avaliação; monitorar projetos; avaliar projetos; gerenciar projetos; atuar como responsável técnico em empresas, ongs, fundações e instituições públicas; emitir pareceres e relatórios de impacto ambiental; realizar perícia; auxiliar na elaboração de políticas públicas de saúde na prevenção de epidemias, parasitas e doenças.</li></ul> <b>D - Organizar coleções biológicas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Preparar material para coleções; montar coleções biológicas; montar criadouro; montar bancos de material biológico; manter coleções biológicas; manter criadouro; manter bancos de material biológico; assessorar tecnicamente museus e exposições temáticas; atuar em jardins botânicos e zoológicos; atuar em unidades de conservação.</li></ul>	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO – BIÓLOGO**

#### **E - Manejar recursos naturais:**

- Manejar espécies silvestres e exóticas; manejar recursos florestais; manejar recursos pesqueiros; manejar recursos hídricos; estabelecer medidas de manejo de recursos naturais renováveis; estabelecer medidas de conservação de recursos naturais renováveis; desenvolver projetos de reflorestamento; desenvolver programas de controle de pragas, doenças, parasitas e vetores; elaborar projetos de desenvolvimento sustentável; executar projetos de desenvolvimento sustentável.

#### **F - Desenvolver atividades de educação ambiental:**

- Elaborar e implementar programas de preservação da fauna e flora; Treinar professores em educação ambiental; organizar oficinas, cursos e palestras; desenvolver projeto para manejo de lixo doméstico, industrial e hospitalar; organizar atividades sobre higiene, educação sanitária e degradação ambiental; desenvolver atividades de integração do homem com a natureza; organizar atividades de reciclagem de materiais; prestar informações sobre conservação de recursos naturais; desenvolver projetos de reaproveitamento de água servida; divulgar informações sobre qualidade da água de abastecimento; elaborar materiais de divulgação de educação ambiental; elaborar projetos de educação ambiental para área rural; orientar junto a sociedade trabalhos de manejo, preservação e conservação; orientar ecoturismo para educação ambiental.

#### **G - Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais:**

- Coletar amostras; analisar amostras; realizar ensaios; identificar espécies; classificar espécies; elaborar relatórios técnicos; emitir laudos de diagnósticos; interpretar variáveis bióticas e abióticas.

#### **H - Realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas:**

- Preparar amostras para análise; operar instrumentos e equipamentos de análise; realizar exames; controlar qualidade do processo de análise; interpretar resultados de análises; emitir laudos de análises; realizar aconselhamento genético.

#### **I - Demonstrar competências pessoais:**

- Demonstrar capacidade crítica; desenvolver senso crítico; evidenciar capacidade de ponderação; demonstrar perseverança; demonstrar capacidade de investigação; demonstrar capacidade de formular questões; revelar senso de organização; demonstrar iniciativa; demonstrar objetividade; demonstrar meticulosidade; demonstrar criatividade; desenvolver ética; demonstrar capacidade de observação; demonstrar capacidade de discernimento; demonstrar adaptabilidade; trabalhar em equipe.

#### **H – Realizar outras atividades:**

- Conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO – BIÓLOGO**

imediato; executar atividades enumeradas e regulamentadas pelo Conselho profissional respectivo.
<b>Requisitos e Formação:</b> <b>Escolaridade:</b> Curso superior completo Biologia. <b>Pré-requisito:</b> Registro no respectivo conselho profissional / Carteira Nacional de Habilitação
<b>Competências:</b> Conhecimentos dos aplicativos word (ou similar), excel (ou similar), e internet; conhecimentos em sistemas de controle de gestão municipal; desenvolver pesquisa em biologia, biologia molecular, biotecnologia, ambiental e epidemiologia; inventariar biodiversidade; realizar consultoria e assessoria na área biológica e ambiental; organizar coleções biológicas; manejar recursos naturais; desenvolver atividades de educação ambiental; realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais; realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas; demonstrar capacidade crítica; desenvolver senso crítico; evidenciar capacidade de ponderação; demonstrar perseverança; demonstrar capacidade de investigação; demonstrar capacidade de formular questões; revelar senso de organização; demonstrar iniciativa; demonstrar objetividade; demonstrar meticulosidade; demonstrar criatividade; desenvolver ética; demonstrar capacidade de observação; demonstrar capacidade de discernimento; demonstrar adaptabilidade; trabalhar em equipe.
<b>Recursos de Trabalho:</b> Paquímetro; ictiômetro; bomba calorimétrica; material cirúrgico; bomba de sucção; peneiras; cortador de ossos; ph metro; destilador; equipamento de mergulho; epi (equipamentos de proteção individual); liofilizador; sistemas de filtração; softwares específicos; elisa reader; aparelho de infra vermelho; cintilador; equipamento de coleta e utensílios; termociclador; autoclave; congelador; espectro fotômetro; homogeneizador; grelha de fluxo lâminas; digestor; centrífugas; histoprocessador; sequenciador de dna; placa aquecedora; oxímetro; equipamentos para microscopia ótica e eletrônica; analisador biológico; equipamentos para microscopia focal; equipamentos de eletroforese; placas agitadoras; sonicator; rádio – transmissor; camaras de cultura; equipamento para coleta e monitoramento; periódicos; condutivímetro; livros; geladeira; fluorímetro; capela de exaustão; mufla; micrótomo; balanças; gps; computador; camara fria; tanque de nitrogênio; bússola; termômetro; espectrofotômetro; termostato; vidrarias; deionizador; desumidificador; máquina fotográfica; filmadora; gravador; casa de vegetação; estufa; fotocalorímetro; fotodocumentador; luminômetro; estereomicroscópio; microscópio; negatoscópio; veículos de transporte; smartphone e demais materiais e equipamentos necessários ao total desenvolvimento de suas funções.
<b>Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:</b> <b>NR 1 – 1.8 e 1.9</b> - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO – BIÓLOGO**

empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Não se aplica.

**Perfil de Risco:** Ergonômico.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO - BIOMÉDICO**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Profissionais das ciências e das artes.	
<b>Família de Cargos:</b> Biólogo e afins.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Biomédico	<b>CBO – 2212-05</b>
<b>CARREIRA G</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Analisar amostras de materiais biológicos, bromatológicos e ambientais, podendo atuar em laboratório, hospitais e demais serviços de saúde; realizar pesquisas técnico-científicas; atuar em bancos de sangue e de células-tronco; executar reprodução assistida e circulação extracorpórea; participar na produção de vacinas, biofármacos e reagentes;	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b> <b>A - ANALISAR AMOSTRAS BIOLÓGICAS, BROMATOLÓGICAS E AMBIENTAIS</b> ➤ Coletar e preparar amostras e materiais biológicos; escolher método; selecionar e preparar equipamentos e insumos, visando o melhor resultado das análises finais para posterior liberação e emissão de laudos; proceder à análise; interpretar resultados de análise. <b>B – COLETAR MATERIAIS BIOLÓGICOS</b> ➤ Selecionar material de coleta e fornecer insumos e preparar os referidos materiais; preparar paciente para a coleta; identificar e acondicionar amostra; triar material coletado; transportar e armazenar material coletado. <b>C – PREPARAR AMOSTRA</b> ➤ Verificar viabilidade da amostra, selecionar técnica para preparo da amostra; aplicar técnica selecionada e manter amostra em condições para análise. <b>D – DESENVOLVER PESQUISA TÉCNICO-CIENTÍFICAS</b> ➤ Formular hipóteses; levantar dados; planejar e desenvolver projeto de pesquisa; analisar os resultados. <b>E – ATUAR EM BANCO DE SANGUE E CÉLULAS TRONCO HEMATOPOIÉTICAS</b> ➤ Captar e triar dosadores, processar hemocomponentes; armazenar e efetuar procedimentos nos hemocomponentes, selecionar destinação de produtos; efetuar testes pré-transfusionais; operar equipamento de coleta de sangue; enviar amostras para análise; recepcionar amostra; preparar produto para transplante. <b>F – REALIZAR EXAMES POR IMAGEM E PROCEDIMENTOS DE RADIOTERAPIA</b>	





## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO - BIOMÉDICO**

- Preparar material de exame; manipular radioisótopos, preparar radiofármacos; selecionar técnica para exame, administrar radiofármacos e outros meios de contraste; operar equipamentos; ajustar protocolo e técnica; avaliar qualidade de imagem e documentar imagens; confeccionar moldes imobilizadores ; desenhar órgãos de risco; definir campos de tratamento; calcular doses de radiação; avaliar doses de radiação no tumor; avaliar doses de radiação de acordo com tolerância dos órgãos de risco

#### **G – PRESTAR ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICO-CIENTÍFICA**

- Identificar necessidades e/ou problemas; elaborar e implementar projeto; monitorar resultados; desenvolver índice de qualidade; avaliar riscos à saúde; assessorar na elaboração de legislação e normas; atender e visitar usuários.

#### **H – PRODUZIR VACINAS, BIOFÁRMACOS E REAGENTES**

- Cultivar células e vívus; manipular bancos de cepas; manipular lotes sementes; controlar bancos de cepas e lotes sementes; inocular virus vacinais acompanhar processos fermentativos formular vacinas/biofármacos produzir painéis sorológicos (kit para testes de laboratório-amostra padrão) produzir insumos para montagem de kits confeccionar kits diagnóstico.

#### **I – EXECUTAR REPRODUÇÃO ASSISTIDA**

- processar sêmen; manipular gametas; manipular pré-embriões; verificar fertilização; acompanhar desenvolvimentno dos pré-embriões; biopsiar pré-embriões; preparar transferência de pré-embriões.

#### **J - EFETUAR CIRCULAÇÃO EXTRACORPÓREA ASSISTIDA**

- Realizar procedimentos de circulação extracorpórea; monitorar oxigenação, pressão arterial e temperatura; controlar oxigenação e pressão arterial; promover parada controlada do coração(cardioplegia); controlar volemia e coagulação; reinfundir sangue do paciente; restabelecer circulação do paciente.

#### **K – CUMPRIR NORMAS DE BOAS PRÁTICAS**

- Elaborar documentos do sistema de gestão da qualidade; controlar documentos da qualidade; capacitar equipes; cumprir protocolo estabelecido; qualificar fornecedores/insumos; validar equipamentos, processos e métodos; controlar medições, ensaios e insumos; adotar práticas de biossegurança; implementar programas de controle de qualidade; garantir segurança, confidencialidade e integridade dos dados (informações e amostras); administrar não conformidades; garantir segurança do paciente, doador e equipe; elaborar programa de





## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO - BIOMÉDICO**

gerenciamento de resíduo sólido de serviços de saúde; implementar sistema de melhoria contínua; monitorar sistema de controle de qualidade

#### **L - COMUNICAR-SE**

- Analisar solicitação do procedimento; orientar clientes/pacientes, doadores e profissionais da área de saúde; entrevistar e cadastrar pacientes/usuários e doadores de sangue, sêmen e óvulos; checar instruções de preparo; emitir laudos, areceres e relatórios; firmar laudos; notificar resultados de exames para autoridades sanitárias; notificar exames críticos (risco de morte); realizar aconselhamento genético; publicar artigos científicos.

#### **M – DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS**

- Trabalhar em equipe; demonstrar concentração; demonstrar criatividade; demonstrar observação; demonstrar organização; demonstrar meticulosidade; demonstrar paciência; demonstrar habilidade motora fina; demonstrar acuidade visual; manter-se atualizado; demonstrar flexibilidade; demonstrar dedicação.

#### **N - REALIZAR OUTRAS ATIVIDADES**

- Conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

#### **Requisitos e Formação:**

**Escolaridade:** Curso superior em Biomedicina.

**Pré-requisito:** Registro no respectivo conselho profissional / Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B".

#### **Competências:**

Conhecimentos dos aplicativos word (ou similar), excel (ou similar), e internet; implementar ações de promoção da saúde; elaborar documentos; coordenar programas e projetos na sua área de atuação; demonstrar capacidade de preservar sigilo; demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado; demonstrar capacidade de acolhimento.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO - BIOMÉDICO**

#### **Recursos de Trabalho:**

Cone beam ct(in vivo); pet/ct portal vision( aparelho de raio- x in vivo); densitômetro; microscópio; analisadores automatizados para análises clínicas; calibrador de dose; captador de tireóide; gama-probe; geiger müller; bomba de infusão; meios de contraste; fontes de radiação; rádio isótopos; centrífugas; equipamento de medicina nuclear; ressonância magnética; balança analítica; capela de exaustão de gases; estufas termocicladores; agitador, agitador magnético; banho maria; homogeneizadores; sequenciador; extratores; coluna de cromatografia; irradiadores; pipetadores manuais e automáticos; capela de fluxo laminar; máquina de circulação extra corpórea ;acelerador linear; tomógrafo máquina de pcr (polimerase chain reaction); cuba de eletroforese; sistema de processamento de imagens; meios de cultura; kit diagnóstico; corantes; micro cubetas; placa de petri; lâminas; máquina de cardioplegia; blender; tca ( teste de coagulação ativada); bio pump; aparelho de vácuo; termômetro; cabo de termômetro; sistema de planejamento computadorizado; braquiterapia de baixa e alta dosagem e demais equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento das funções do cargo.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Máscara, luvas, Touca, sapato fechado impermeável.

**Perfil de Risco:** Biológico, Ergonômico.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Profissionais das ciências e das artes.	
<b>Família de Cargos:</b> Cirurgião-dentista.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Cirurgião dentista.	<b>CBO – 2232-08</b>
<b>CARREIRA G</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Atender e orientar pacientes; executar procedimentos odontológicos, aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas; desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade; exercer atividade de ensino e pesquisa.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Realizar procedimento odontológico:</b> ➤ Realizar procedimentos odontológico; utilizar terapias integrativas e complementares; avaliar fatores de risco da atividade da cárie dental; tratar paciente com dores orofaciais crônicas/complexas; realizar tratamento paliativo oral; prescrever medicamentos; realizar tratamentos de reabilitação oral; realizar tratamento ortopédico e ortodôntico (aparelhos preventivos, interceptativos e corretivos); realizar tratamentos estéticos; restaurar elemento dental (forma, função e estética); realizar cirurgias bucomaxilofaciais; realizar exodontia (extração de dentes); tratar alterações de tecidos da cavidade oral; tratar doenças periodontais (tratamento gengival); realizar ajuste oclusal; tratar disfunções têmporo-mandibulares; realizar implantes autógenos ou exógenos; realizar tratamento endodôntico (tratar canal); exercer odontologia legal; periciar serviços e tratamentos odontológicos; auditar serviços e tratamentos odontológicos; atuar em procedimentos de saúde oral ocupacional; atender urgências. <b>B - Aplicar medidas de prevenção e promoção de saúde:</b> ➤ Orientar sobre técnicas de higiene oral; orientar sobre hábitos nocivos à saúde oral; orientar sobre hábitos alimentares e dieta cariogênica; indicar recomendações pré e pós operatórias; programar visitas periódicas de retorno; orientar cuidadores de pacientes especiais; orientar sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais orais; adotar medidas de prevenção à dor crônica. <b>C - Praticar ações de saúde coletiva:</b> ➤ Participar de equipes de programas de saúde; planejar ações odontológicas; coordenar ações odontológicas; participar de ações comunitárias; dar apoio técnico às ações odontológicas; acompanhar ações de órgãos públicos na área de saúde oral; definir níveis de complexidade do atendimento e do paciente; elaborar programas de odontologia do trabalho; participar de programas de análise ergonômica do trabalho (paet); desenvolver atividades referentes a saúde bucal; acompanhar atividades referentes a saúde bucal com demais profissionais de saúde. <b>D - Estabelecer diagnóstico e prognóstico:</b>	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA**

- Realizar anamnese; realizar exame clínico; solicitar exames complementares; realizar exames complementares; realizar radiografias; interpretar exames; analisar documentação; avaliar perfil do paciente (psicológico, clínico, socioeconômico); detectar expectativas do paciente; relacionar sinais e sintomas clínicos com funções ocupacionais; informar paciente sobre diagnóstico e prognóstico.

#### **E - Planejar tratamento de pacientes:**

- Definir prioridades e opções de tratamento; propor plano de tratamento; informar ao paciente riscos/limites inerentes ao tratamento; esclarecer ao paciente sobre corresponsabilidade no sucesso do tratamento; estimar duração do tratamento.

#### **F - Interagir com profissionais de outras áreas:**

- Integrar equipes multidisciplinares; prestar consultorias externa e interna; fornecer informações sobre quadro odontológico do paciente; encaminhar pacientes para tratamento médico, outras especialidades e áreas afins; trocar informações sobre quadro clínico, diagnóstico, prognóstico, tratamento com outros profissionais; participar de equipe multiprofissional para avaliação de riscos ambientais; compor comissões internas de práticas de saúde e segurança.

#### **G - Preparar pacientes:**

Recepcionar paciente; condicionar pacientes especiais ao tratamento; paramentar paciente e equipe odontológica; realizar contenção (química, física ou psicológica) de pacientes especiais; anestesiá-los.

#### **H - Desenvolver Pesquisas na Área Odontológica**

- Elaborar projetos de pesquisa; pesquisar materiais, medicamentos e equipamentos odontológicos; desenvolver técnicas operatórias; levantar dados; coletar dados epidemiológicos; traçar perfil epidemiológico.

#### **I - Administrar local e condições de trabalho:**

- Adotar medidas ergonômicas; praticar medidas de biossegurança; legalizar documentação para funcionamento de consultório e clínica; manter equipamentos em condições de trabalho; qualificar equipe de trabalho; supervisionar equipe de trabalho; adotar rotinas de trabalho; controlar estoque de material de consumo, medicamentos, instrumental e equipamentos; disponibilizar acesso para pacientes especiais; elaborar regulamentos internos de consultórios e clínicas.

#### **J - Promover a saúde da família:**

- Definir território de atuação; mapear área de atuação; identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos; organizar grupos de promoção à saúde; atualizar informações cadastrais; atender usuários nas ub's, nos domicílios ou espaços comunitários; realizar ações de prevenção de agravos e curativas; realizar busca ativa de situações locais; notificar doenças, agravos e situações de importância local; identificar necessidades dos usuários; responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita; coordenar o cuidado dos usuários; promover a integralidade do cuidado; participar das atividades de planejamento; participar das avaliações da equipe; incentivar a participação da comunidade; identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade; registrar as atividades nos sistemas de



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA**

informação; participar das atividades de educação permanente; definir ações de acordo com prioridades locais; participar do gerenciamento de insumos.

#### **K - Comunicar-se:**

- Publicar artigos científicos; registrar procedimentos executados no prontuário odontológico; registrar dados pessoais do paciente; documentar informações sobre opções de tratamento; emitir laudos técnicos e atestados; registrar situação odontológica atual do paciente; preencher formulários inerentes à função.

#### **L - Demonstrar competências pessoais:**

- Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe; demonstrar capacidade motora fina; demonstrar empatia; demonstrar habilidade manual; demonstrar percepção visual; demonstrar receptividade; demonstrar capacidade de contornar situações adversas; demonstrar paciência; demonstrar segurança; demonstrar senso estético; demonstrar criatividade; demonstrar sensibilidade; - demonstrar organização; demonstrar capacidade de inovação; demonstrar capacidade de saber ouvir; demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado.

#### **M – Realizar outras atividades:**

- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; atuar como responsável técnico; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato;

#### **Requisito e Formação:**

**Escolaridade:** Curso superior em Odontologia.

**Pré-requisito:** Registro no respectivo conselho profissional

#### **Competências:**

Conhecimentos dos aplicativos word (ou similar), excel (ou similar), e internet; conhecimentos em sistemas de controle de gestão municipal; realizar procedimento odontológico; demonstrar capacidade de trabalhar em equipe; demonstrar capacidade motora fina; demonstrar empatia; demonstrar habilidade manual; demonstrar percepção visual; demonstrar receptividade; demonstrar capacidade de contornar situações adversas; demonstrar paciência; demonstrar segurança; demonstrar senso estético; demonstrar criatividade; demonstrar sensibilidade; demonstrar organização; demonstrar capacidade de inovação; demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado.

#### **Recursos de Trabalho:**

Profi (aparelho ultrassônico); cadeira e mocho odontológico; equipe odontológica; estufa (forno de pasteur); instrumental odontológico; compressor; medicamentos; negatoscópio (leituras de radiografias); aparelho de raio x; material de consumo odontológico; amalgamador; equipamentos odontológicos periféricos; câmara escura; equipamentos de proteção individual; epi / epc; unidade auxiliar (sugadora e cuspeira); autoclave; equipo e refletor odontológico; veículos de transporte; smartphone; e demais materiais e equipamentos necessários ao total desenvolvimento de suas funções.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA**

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Luvas, Touca, Máscara, Óculos de Proteção, Jaleco.

**Perfil de Risco:** Biológico, Ergonômico.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.





## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO – CONTADOR**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Profissionais das Ciências e das Artes.	
<b>Família de Cargos:</b> Contador e afins.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Contador.	<b>CBO – 2522-10</b>
<b>CARREIRA F</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; administrar encargos do departamento pessoal; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes; administrar o registro nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Registrar atos e fatos contábeis:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Identificar as necessidades de informações da municipalidade; estruturar plano de contas; definir procedimentos internos; definir procedimentos contábeis; fazer manutenção do plano de contas; atualizar procedimentos internos; parametrizar aplicativos contábeis/tributários e de suporte; administrar fluxo de documentos; classificar os documentos; escriturar lançamentos contábeis e fiscais digitais; conciliar saldo de contas; assinar atos e fatos contábeis.</li></ul> <b>B - Controlar o ativo permanente:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial; escriturar aquisição de ativo fixo; definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão; registrar a movimentação dos ativos; realizar o confronto do controle físico com o contábil.</li></ul> <b>C - Gerenciar receitas e despesas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Definir sistema de custos; estruturar centros de custo; orientar as áreas as despesas e custos; apurar despesas; confrontar as informações contábeis; analisar as receitas e despesas; controlar verbas recebidas e aplicadas;</li></ul> <b>D - Administrar o departamento pessoal:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Calcular os encargos sociais sobre a folha de pagamento, pró-labore, autônomos; controlar impostos retidos dos empregados autônomos e empregadores; preparar obrigações trabalhistas.</li></ul> <b>E - Preparar obrigações acessórias:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores; preparar declarações acessórias ao controle, órgãos competentes e contribuintes; atender a auditoria interna e externa.</li></ul> <b>F - Elaborar demonstrações contábeis:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Elaborar balanços, balancetes e demais demonstrativos contábeis; consolidar demonstrações contábeis; preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis; elaborar plano de contas orçamentários e financeiros; controlar, classificar e elaborar empenhos; examinar disponibilidades orçamentário-financeira; realizar as escriturações contábeis em conformidade com a legislação e normas</li></ul>	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO – CONTADOR**

reguladoras;

#### **G - Prestar consultoria e informações gerenciais:**

- Analisar balancete contábil; elaborar relatórios gerenciais econômicos e financeiros; calcular índices econômicos e financeiros; elaborar orçamento; acompanhar a execução do orçamento; analisar os relatórios; assessorar e exercer responsabilidade técnica em unidades organizacionais nas atividades inerentes à área contábil; assessorar a gestão dos demais órgãos; realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, elaboração de pareceres, laudos e atestados no âmbito das atribuições profissionais do contador.

#### **H - Realizar controles:**

- Planejar trabalhos a serem executados; avaliar controles internos; verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação; analisar possíveis consequências das falhas; elaborar relatório final com recomendação; seguir a implantação das recomendações; participar na elaboração de normas internas; prestar assessoramento às entidades de controle interno; atender solicitações especiais e denúncias; auditar demonstrações contábeis; receber a carta de responsabilidade; emitir parecer.

#### **I - Atender solicitações de órgãos fiscalizadores:**

- Preparar documentação e relatórios auxiliares; disponibilizar documentos com controle; acompanhar os trabalhos de fiscalização; justificar os procedimentos adotados; providenciar defesa junto aos órgãos de controle interno e externo.

#### **J - Comunicar-se:**

- Ministras palestras, seminários e treinamentos; enviar mensagens via correio eletrônico; enviar boletins informativos; utilizar os meios de comunicação disponíveis; divulgar e consultar manuais; participar de congressos, convenções e workshop; prestar informações sobre sua área de atuação.

#### **K - Demonstrar competências pessoais:**

- Agir eticamente; agir de forma educada; demonstrar objetividade; demonstrar conhecimentos básicos de informática; raciocinar logicamente; agir com discrição; manter-se atencioso; demonstrar flexibilidade; zelar pelas informações; manter-se atualizado; falar corretamente; guardar sigilo; trabalhar em equipe; manter-se atualizado perante a legislação; manter-se informado; agir com dinamismo.

#### **L – Realizar outras atividades:**

- Executar atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

#### **Requisitos e Formação:**

**Escolaridade:** Curso superior em Ciências Contábeis.

**Pré-requisito:** Registro no respectivo conselho profissional

#### **Competências:**



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO – CONTADOR**

Conhecimentos dos aplicativos word (ou similar), excel (ou similar), e internet; conhecimentos em sistemas de controle de gestão municipal; agir eticamente; demonstrar objetividade; demonstrar conhecimentos básicos de informática; raciocinar logicamente; agir com discrição; manter-se atencioso; demonstrar flexibilidade; zelar pelas informações; manter-se atualizado; falar corretamente; guardar sigilo; trabalhar em equipe; manter-se atualizado perante a legislação; manter-se informado; agir com dinamismo.

#### **Recursos de Trabalho:**

Computadores e periféricos; papéis e formulários específicos; calculadoras; intranet; smartphones; máquina copiadora; telefone; software específico; publicações técnicas; internet; e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Não se aplica.

**Perfil de Risco:** Ergonômico.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – CUIDADOR**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Trabalhadores Administrativos e de Serviços	
<b>Família de Cargos:</b> Trabalhador dos Serviços	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Cuidador	<b>CBO – 5162-10</b>
<b>CARREIRA D</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Cuidar de crianças, jovens, adultos e idosos a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b> <b>A – Cuidar:</b> ➤ Observar estado geral dos assistidos (higiene, saúde etc.); orientar e auxiliar na higiene pessoal; preparar refeições; servir e/ou auxiliar a alimentação; alimentar; supervisionar refeições; vestir e auxiliar na colocação de peças de vestuário; trocar fraldas; dar banho; auxiliar e supervisionar o momento do repouso; higienizar objetos de uso pessoal; assessorar/executar cuidados com a higiene dos assistidos; controlar guarda, horário e ingestão de medicamentos; cuidar da roupa e objetos pessoais; seguir orientação dos profissionais de saúde; prestar cuidados especiais de acordo com limitações e/ou dependência física. <b>B - Realizar atividades diversas:</b> ➤ Desenvolver, orientar e auxiliar as atividades diárias diversas, de acordo com as especificidades dos assistidos e conforme orientação; acompanhar os assistidos em atividades externas à instituição, tais como: consulta e atendimento médico-hospitalar, escola, passeio, atividade social, cultural, de lazer, religiosas e outras; auxiliar nas terapias ocupacionais e físicas; auxiliar e executar ações, atividades e projetos definidos pela chefia imediata; zelar pela segurança dos assistidos. <b>C - Organizar o trabalho:</b> ➤ Participar da definição de horários; organizar/arrumar espaços em geral; auxiliar na organização de eventos, projetos e atividades; requisitar, organizar e conferir materiais. <b>D - Comunicar-se:</b> ➤ Reunir-se com a coordenação/direção; participar de reuniões com demais profissionais; atender familiares; registrar observações; elaborar relatórios; preencher documentos. <b>E - Demonstrar competências pessoais:</b> ➤ Estabelecer vínculos; demonstrar criatividade; demonstrar paciência; demonstrar senso de organização; demonstrar afetividade; demonstrar versatilidade; demonstrar sensibilidade; contornar situações adversas; trabalhar em equipe; demonstrar autocontrole; participar de eventos de qualificação profissional; servir como referencial de conduta; demonstrar capacidade de observação; demonstrar discrição; demonstrar honestidade. <b>F – Realizar outras atividades:</b>	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – CUIDADOR**

- Organizar e cuidar do ambiente institucional; executar o trabalho em conformidade com orientações e normas técnicas; zelar pela manutenção e conservação dos materiais e equipamentos; observar o desenvolvimento e socialização dos assistidos; esforçar-se em manter o ambiente tranquilo e harmonioso; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

#### **Requisitos e Formação:**

**Escolaridade:** Ensino médio completo.

#### **Competências:**

Demonstrar criatividade; demonstrar flexibilidade; manter-se atualizado; demonstrar alegria; demonstrar bom humor; demonstrar disposição; demonstrar preparo físico; demonstrar dinamismo; demonstrar disciplina; demonstrar empatia; mostrar-se atento; demonstrar sensibilidade; demonstrar bom senso; demonstrar autocontrole; demonstrar organização; demonstrar capacidade de tomar decisões; demonstrar ética; demonstrar paciência; demonstrar capacidade de compreensão oral; lidar com a diversidade cultural, social e econômica.

#### **Recursos de Trabalho:**

Materiais de higiene; materiais de expediente, esportivo e lúdico; jogos; brinquedos; livros; eletrodomésticos; equipamentos eletrônicos; equipamentos e recursos de informática; demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** luvas

**Perfil de Risco:** Ergonômico.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **Anexo VI DESCRIÇÃO DO CARGO – ECONOMISTA**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Profissionais das ciências e das artes.	
<b>Família de Cargos:</b> Economista.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Economista.	<b>CBO – 2512-05</b>
<b>CARREIRA F</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros; participar do planejamento estratégico e de curto prazo e avaliar políticas de impacto coletivo; gerar programação econômico-financeira.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Analisar ambiente econômico:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Analisar conjunturas; realizar análises setoriais e regionais; analisar ambiente político-institucional; analisar sustentabilidade socioeconômica e ambiental; analisar tendências de longo prazo; construir cenários; gerenciar bancos de dados.</li></ul> <b>B - Elaborar projetos (pesquisa econômica, de mercados, viabilidade econômica etc):</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Delinear problema; delimitar objeto; justificar projeto; levantar bibliografia; definir metodologia; determinar fontes; definir produtos e resultados; dimensionar recursos humanos e físicos; definir cronograma; orçar projetos; negociar projetos;</li></ul> <b>C - Executar projetos (pesquisa econômica, de mercados, viabilidade econômica etc):</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Coordenar projetos; desenvolver instrumentos de coleta; coletar dados; processar dados; criticar dados; desenvolver indicadores; interpretar resultados; propor ações.</li></ul> <b>D - Participar do planejamento estratégico e de curto prazo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Identificar estrutura de mercado; identificar oportunidades e ameaças no ambiente e na organização; estimar demanda; elencar alternativas de ação; estimar custos; estimar impactos sociais e ambientais (externalidades); estimar resultados; estimar rentabilidade e viabilidade econômico-financeira; sugerir adoção de tecnologia; planejar investimentos; selecionar fontes de financiamento; planejar, implantar, orientar e prestar assistência aos trabalhos relativos às atividades econômico-financeiras.</li></ul> <b>E - Avaliar políticas de impacto coletivo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Gerar parâmetros de avaliação; aferir adequação das ações ao problema; verificar execução das ações propostas; mensurar consequências das ações; confrontar com custos alternativos; elaborar planos econômico-financeiros, voltados ao desenvolvimento econômico do Município.</li></ul> <b>F - Gerir programação econômico-financeira:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Acompanhar indicadores de mercado; acompanhar fluxo de caixa; administrar riscos; acompanhar execução orçamentária; analisar dados coletados, relativos à</li></ul>	





## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **Anexo VI DESCRIÇÃO DO CARGO – ECONOMISTA**

política econômica, financeira e orçamentária, formulando estratégias de ação adequada a cada caso.

#### **G - Comunicar-se:**

- Escrever artigos, livros, boletins econômicos e relatórios; proferir palestras; apresentar comunicações em eventos; dialogar com a mídia; adaptar linguagem ao público; ministrar cursos.

#### **H - Demonstrar competências pessoais:**

- Manter-se atualizado; subsidiar decisões; trabalhar em equipe; transmitir conhecimentos; demonstrar capacidade de liderança; demonstrar capacidade de uso de recursos de informática; revelar julgamento crítico; formular conceitos abstratos; demonstrar raciocínio lógico; mostrar criatividade; aplicar métodos quantitativos; demonstrar capacidade verbal línguas estrangeiras.

#### **I – Realizar outras atividades:**

- Elaborar estudos, pesquisas, análise, perícias, laudos, pareceres e relatórios na área de atuação profissional de economia; analisar econômicos e estatísticos, orientando e decidindo sobre a utilização na solução de problemas ou políticas do município; assessorar os órgãos da Prefeitura na execução de atividades da área de atuação do economista; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

#### **Requisito e Formação:**

**Escolaridade:** Curso superior de Economia.

**Pré-requisito:** Registro no respectivo conselho profissional

#### **Competências:**

Conhecimentos dos aplicativos word (ou similar), excel (ou similar), e internet; conhecimentos em sistemas de controle de gestão municipal; analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros. Participar do planejamento estratégico e de curto prazo e avaliar políticas de impacto coletivo para o governo, ong e outras organizações. Gerir programação econômico-financeira.

#### **Recursos de Trabalho:**

Material de expediente; computador e periféricos; programas e aplicativos; calculadora; internet; telefone; máquina copiadora; smartphone; bases de dados; calculadora; internet; mídia eletrônica; publicações; e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **Anexo VI DESCRIÇÃO DO CARGO – ECONOMISTA**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Não se aplica.

**Perfil de Risco:** Ergonômico.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022

Anexo VI

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Trabalhadores em serviços de reparação e manutenção.	
<b>Família de Cargos:</b> Trabalhador de instalações elétricas.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Eletricista de instalações.	<b>CBO – 7156-10</b>
<b>CARREIRA C</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Planejar e realizar serviços elétricos, realizar instalação de distribuição de alta e baixa tensão; montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares em prédios municipais, eventos, locais públicos. Instalar e reparar equipamentos de iluminação de cenários ou palcos.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Planejar serviços elétricos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Realizar levantamento e quantificar material a ser utilizado; planilhar serviço; dimensionar local de execução do serviço; estabelecer cronograma de serviço; organizar equipamentos e ferramentas; determinar número de ajudantes para o serviço.</li></ul> <b>B - Realizar instalação de distribuição de alta e baixa tensão:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Realizar os buracos da posteação (posicionamento); cavar buracos para instalação de postes; instalar postes; equipar os postes; instalar condutores e acessórios; instalar transformadores; instalar, reparar e realizar manutenção da iluminação pública; testar a rede de distribuição.</li></ul> <b>C - Realizar instalações elétricas prediais:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Instalar dutos de acordo com as normas técnicas; instalar condutores elétricos nos dutos; instalar quadros de distribuição de circuitos, tomadas, interruptores; seguir padrões de medição; instalar pontos de luz conforme solicitação do cliente; balancear cargas do circuito de distribuição; testar as instalações elétricas; instalar, reparar ou substituir fusíveis, disjuntores, relés, bobinas, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e demais equipamentos elétricos; realizar todos os serviços referente às instalações elétricas nos prédios municipais.</li></ul> <b>D - Fazer instalação industrial:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Fazer medições elétricas; instalar comandos e controles elétricos em diversos equipamentos; instalar motores elétricos; instalar grupos geradores; instalar equipamentos de potência; instalar terminais de alta tensão; emendar condutores elétricos; soldar condutores elétricos; instalar banco de capacitores; instalar equipamentos auxiliares: inversores, retificadores e banco de bateria.</li></ul> <b>E - Efetuar serviços de alta e baixa tensão:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Vistoriar a unidade consumidora; instalar medidor de energia, transformador de potência e corrente; interligar a unidade consumidora; desligar o fornecimento de energia; religar o fornecimento de energia; inspecionar a medição do consumo.</li></ul> <b>F – Realizar instalação elétrica/iluminação em eventos, cenários, palcos e similares:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ executar serviços elétricos nas ruas em épocas de festas, comemoração e outros eventos; definir tipos de refletores; instalar refletores; utilizar extensões; montar tripés; montar módulo de potência; instalar mesa de sinal de vídeo; utilizar acessórios técnicos (ganchos, pantógrafos, etc.).</li></ul> <b>G - Instalar decoração de iluminação:</b>	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES**

- Definir tipos de filtro de luz; afinar refletores; medir o nível da iluminação; ajustar a luminosidade do vídeo; medir a temperatura de cor do ambiente.

#### **H - Executar serviços de manutenção preventiva:**

- Estabelecer cronograma de execução da manutenção de máquinas e equipamentos; consultar instruções técnicas do fabricante para fazer a manutenção; proteger equipamentos das intempéries ambientais; inspecionar máquinas e equipamentos visualmente; realizar testes operacionais das máquinas e equipamentos auxiliares; limpar máquinas, equipamentos e local de trabalho; entregar máquinas e equipamentos em condições normais de operação; monitorar dados durante a operação de equipamentos e máquinas auxiliares.

#### **I - Executar serviços de manutenção corretiva:**

- Interpretar esquemas elétricos dos equipamentos; identificar o defeito; preparar equipamentos para a manutenção; selecionar ferramentas e materiais; corrigir defeito de máquinas, equipamentos e sistemas; testar funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas; fazer ensaios elétricos dos equipamentos; liberar máquina, equipamento e sistema para operação após manutenção.

#### **J - Preencher documentos:**

- Preencher requisição de material; fazer relatórios de serviços; preencher ordem de serviço; emitir laudo técnico de equipamentos e serviços; preencher boletim de interrupção de energia; registrar ocorrências.

#### **K - Demonstrar competências pessoais:**

- Utilizar equipamentos de segurança; demonstrar atenção na execução do serviço; comunicar-se com os colegas; demonstrar capacidade de enfrentar situações de emergência; aplicar procedimentos de primeiros-socorros; utilizar informática básica; demonstrar condicionamento físico para executar a função; demonstrar organização; demonstrar iniciativa para executar o serviço; seguir normas de segurança; diferenciar cores.

#### **L – Realizar outras atividades:**

- Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato; realizar vistorias e emitir parecer, laudos, planilhas, relatórios, e demais documentos inerentes à função.

#### **Requisitos e Formação:**

**Escolaridade:** Ensino médio completo.

**Pré-requisito:** Carteira de Habilitação Categoria "B"

#### **Competências:**

Planejar serviços elétricos; realizar instalação de distribuição de alta e baixa tensão; realizar instalações elétricas prediais; fazer instalação industrial; efetuar serviços de alta e baixa tensão; iluminar cenários, palcos e teatros; instalar decoração de iluminação; executar serviços de manutenção preventiva;



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES**

executar serviços de manutenção corretiva; preencher documentos; demonstrar competências pessoais.

#### **Recursos de Trabalho:**

Multímetro; filtro prensa; detetor de alta tensão; ducater; guindalto; termo visor; talha manual; mega eletrônico; terrômetro; binóculo; amperímetro de alicate; trena; high pot; ponte de kelvin; epi e epc; caneta de teste; kit de ferramenta padrão; ttr; luxímetro; filtro termovácuo; câmera de vídeo; monitor de vídeo; termômetro; dinamômetro; aparelho de rigidez dielétrica; garra para cabo; densímetro.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Capacete, Calçado fechado impermeável, Protetor auricular, Luvas.

**Perfil de Risco:** Ambiental, Físico, Ergonômico, Acidente.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO – ENFERMEIRO**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Profissionais das ciências e das artes.	
<b>Família de Cargos:</b> Enfermeiro e afins.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Enfermeiro.	<b>CBO – 2235-05</b>
<b>CARREIRA F</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Prestar assistência ao paciente; coordenar, planejar ações, supervisionar, executar e auditar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação de saúde individual ou coletiva.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Prestar assistência ao paciente/cliente:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Realizar atendimentos de enfermagem; atender pacientes/clientes em domicílio; prescrever ações de enfermagem; prestar assistência direta a pacientes graves; realizar procedimentos de maior complexidade; solicitar exames; acionar equipe multiprofissional de saúde; registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; monitorar evolução clínica de pacientes.</li></ul> <b>B - Coordenar serviços de enfermagem:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e/ou perfusão; monitorar processo de trabalho; acompanhar processo seletivo de profissionais de enfermagem e/ou perfusão; facilitar interação entre o Agente Comunitário de Saúde e os profissionais da Unidade Básica de Saúde; desenvolver programas de educação continuada; estabelecer metas; definir métodos de avaliação de qualidade; aplicar métodos para avaliação de qualidade; selecionar materiais e equipamentos; avaliar desempenho de pessoal subordinado e de pares.</li></ul> <b>C - Planejar ações de enfermagem:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Levantar necessidades e problemas; diagnosticar situação; identificar áreas de risco; estabelecer prioridades; participar do planejamento das ações dos agentes comunitários de saúde; elaborar projetos de ação; criar estratégias de procedimentos; avaliar resultados.</li></ul> <b>D - Realizar procedimento de circulação extracorpórea:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Definir tipo de equipamento e material; checar funcionamento dos equipamentos; verificar estoque de hemoderivados e hemocomponentes; calcular dosagem de medicamento e fluxo arterial; montar conjunto de CEC; operar conjunto de suporte circulatório e ventilatório; realizar exames; administrar medicamentos; interpretar dados hemodinâmicos e laboratoriais; realizar proteção miocárdica (cardioplegia); alterar temperatura corpórea; retirar suporte circulatório e ventilatório; reinfundir volume residual do circuito; desmontar conjunto de cec; descartar material utilizado.</li></ul> <b>E - Implementar ações para promoção da saúde:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; elaborar material educativo; orientar participação da comunidade em ações educativas; definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; orientar equipe para controle de infecção nas</li></ul>	





## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO – ENFERMEIRO**

unidades de saúde; participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; participar da elaboração de projetos e políticas de saúde; avaliar ações dos agentes comunitários de saúde.

#### **F - Auditar serviços de enfermagem:**

- Analisar prontuários; averiguar coerência do registro de enfermagem com patologia; averiguar irregularidades relativas a assistência prestada; confrontar situação com as informações da legislação e normas; elaborar relatórios e documentos.

#### **G - Realizar Pesquisas em Enfermagem**

- Organizar grupos de estudos; colaborar com entidades de ensino e pesquisa; captar recursos para pesquisas; coletar dados e amostras; analisar dados; elaborar trabalhos técnicos e científicos; submeter resultados de pesquisa para publicação.

#### **H - Promover a saúde da família:**

- Definir território de atuação; mapear área de atuação; identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos; organizar grupos de promoção à saúde; atualizar informações cadastrais; atender usuários nas ub's, nos domicílios ou espaços comunitários; realizar ações de prevenção de agravos e curativas; realizar busca ativa de situações locais; notificar doenças, agravos e situações de importância local; identificar necessidades dos usuários; responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita; coordenar o cuidado dos usuários; promover a integralidade do cuidado; participar das atividades de planejamento; participar das avaliações da equipe; incentivar a participação da comunidade; identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade; registrar as atividades nos sistemas de informação; participar das atividades de educação permanente; definir ações de acordo com prioridades locais; participar do gerenciamento de insumos.

#### **I - Demonstrar competências pessoais:**

- Demonstrar flexibilidade; demonstrar organização; demonstrar autocontrole; demonstrar capacidade de adaptar-se às situações; demonstrar capacidade de atenção; demonstrar sensibilidade; demonstrar destreza manual; demonstrar capacidade de trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de negociação; demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não verbal; demonstrar capacidade de liderança; demonstrar capacidade de saber ouvir; demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado; demonstrar rapidez de raciocínio.

#### **J – Realizar outras atividades:**

- Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

#### **Requisitos e Formação:**

**Escolaridade:** Curso superior em Enfermagem.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO – ENFERMEIRO**

**Pré-requisito:** Registro no respectivo conselho profissional / Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B".

#### **Competências:**

Conhecimentos dos aplicativos word (ou similar), excel (ou similar), e internet; conhecimentos em sistemas de controle de gestão municipal; prestar assistência ao paciente/cliente; coordenar serviços de enfermagem e/ou perfusão; planejar ações de enfermagem e/ou perfusão; realizar procedimento de circulação extracorpórea; implementar ações para promoção da saúde; auditar serviços de enfermagem e/ou perfusão; promover a saúde da família; demonstrar flexibilidade; demonstrar organização; demonstrar autocontrole; demonstrar capacidade de adaptar-se às situações; demonstrar capacidade de atenção; demonstrar sensibilidade; demonstrar destreza manual; demonstrar capacidade de trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de negociação; demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não verbal; demonstrar capacidade de liderança; demonstrar capacidade de saber ouvir; demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado; demonstrar rapidez de raciocínio.

#### **Recursos de Trabalho:**

Balança de pesagem; régua antropométrica; equipamentos de suporte respiratório; kit para acesso vascular; equipamentos de reanimação cárdio-respiratória; equipamentos para monitoração de sinais vitais; bomba de infusão; instrumental cirúrgico; autoclaves; kit de emergência; kit para cateterismo; kit teste para validação de esterilização de mater; material médico-hospitalar de consumo; medicamentos, hemocomponentes e hemoderivados; manuais de normas e procedimentos; impressos; máquina de cec; máquina de cardioplegia; bomba centrífuga; balão intra-aórtico; misturador de gases; válvula redutora de gases; teletermômetro; válvula e monitor de vácuo; monitor para controle de tempo de coagulação ativa; oxigenador, conjunto de tubos, reserva de cardioplegia; veículos de transporte; smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

#### **Requisitos de Saúde, Segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Máscara, luvas, touca, sapato fechado impermeável.

**Perfil de Risco:** Biológico, materiais tóxicos, contaminação por materiais perfuro-cortantes.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**



*Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

**Estado do Espírito Santo**

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**ANEXO VI**  
**DESCRIÇÃO DO CARGO – ENFERMEIRO**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Profissionais das ciências e das artes.	
<b>Família de Cargos:</b> Engenheiro agrossilvipecuário.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Engenheiro agrônomo.	<b>CBO – 2221-10</b>
<b>CARREIRA G</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais; fiscalizar essas atividades, promover a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias; elaborar documentação técnica e científica; prestar assistência e consultoria técnicas.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Planejar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ identificar necessidades; levantar informações técnicas; diagnosticar situações; analisar viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental de soluções propostas; estimar custos; realizar estudos de mercados; discutir soluções propostas com envolvidos; definir ordenamento cronológico e logística de ações; inventariar recursos físicos e financeiros de empreendimento; definir parâmetros de produção.</li></ul> <b>B - Coordenar atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais renováveis e ambientais:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas, programas de trabalho; intermediar convênios, contratos, parcerias; captar recursos financeiros; administrar recursos financeiros; coordenar equipe de trabalho; supervisionar construção e manutenção de infraestrutura rural; coordenar treinamentos; coordenar programas e convênios interinstitucionais; administrar recursos patrimoniais; supervisionar atividades de sistema de produção (agricultura, aquicultura, silvicultura, pecuária); supervisionar processo em manejo de recursos naturais (bióticos e abióticos); avaliar atividades agrossilvipecuárias; supervisionar processos de tratamento de resíduos; supervisionar processos de recuperação de área degradada.</li></ul> <b>C - Prestar assistência e consultoria técnicas e extensão rural:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Realizar perícias e auditorias; orientar utilização de fontes alternativas de energia; orientar administração de propriedade rural; orientar processos de uso sustentável e conservação de solo, água e meio ambiente; orientar planejamento, execução, controle e administração de sistemas produtivos; orientar comercialização de produtos agrossilvipecuários; organizar associações de produtores; organizar eventos; ministrar cursos, seminários, palestras; prescrever receituário agropecuário; realizar visitas técnicas.</li></ul> <b>D - Executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais:</b>	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

- Executar levantamento topográfico; monitorar itens de controle do processo produtivo e/ou ambiental; executar levantamento ambiental; analisar amostras colhidas e resultados de análises laboratoriais; testar desempenho de equipamentos, máquinas, materiais; inspecionar qualidade e sanidade de produto.

#### **E - Elaborar documentação técnica e científica:**

- Elaborar relatórios de atividade; elaborar projetos; elaborar inventário de recursos disponíveis (naturais, máquinas, equipamentos); elaborar estudos estatísticos; elaborar normas e procedimentos técnicos; emitir laudos e pareceres técnicos; elaborar artigos técnico-científicos; elaborar material para divulgação de produtos, serviços, equipamentos.

#### **F - Desenvolver tecnologia:**

- Desenvolver produtos, equipamentos e acessórios; desenvolver programas computacionais específicos; desenvolver processos e sistemas de tratamento de resíduos; adaptar tecnologia; desenvolver biotecnologia relacionada à área de atuação do Engenheiro Agrônomo.

#### **G - Fiscalizar atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais renováveis e ambientais:**

- Fiscalizar obras em execução na área de atuação do Engenheiro Agrônomo; fiscalizar procedência, transporte e comercialização de produtos de origem animal e vegetal; fiscalizar atividades de extrativismo; autuar crimes ambientais e florestais; embargar atividades agrossilvipecuárias de estabelecimentos infratores; apreender produtos agrossilvipecuários.

#### **H - Comunicar-se:**

- Adaptar linguagem; demonstrar receptividade; desenvolver expressão oral; desenvolver expressão escrita; cultivar flexibilidade na relação interpessoal; desenvolver liderança; desenvolver capacidade de negociação.

#### **I - Demonstrar competências pessoais:**

- Demonstrar discernimento; demonstrar criatividade; desenvolver raciocínio lógico; demonstrar espírito empreendedor; evidenciar adaptabilidade.

#### **J – Realizar outras atividades:**

- Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

#### **Requisitos e Formação:**

**Escolaridade:** Curso superior de agronomia.

**Pré-requisito:** Registro no respectivo conselho profissional / Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B".



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

#### **Competências:**

Conhecimentos dos aplicativos Word (ou similar), Excel (ou similar), e Internet; Conhecimentos em Sistemas de Controle de Gestão Municipal; Planejam, coordenam e executam atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizam essas atividades, promovem a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaboram documentação técnica e científica. Podem prestar assistência e consultoria técnicas.

#### **Recursos de Trabalho:**

Material de expediente; veículos (transporte); computador e periféricos; programas e aplicativos; calculadora; internet; telefone; máquina copiadora; smartphone; trena; máquina fotográfica; suta (medidor de diâmetro de árvore); infiltrômetro de anéis; microscópio; escalímetro; condutivímetro; refratômetro; nível ótico; manômetro; medidor de pH; balança; prancheta; calculadora; clinômetro; penetrômetro; computador; espectrofotômetro; coletores de amostras; cronômetro; teodolito; lupa; retroprojektor; termômetro; recursos audio-visuais; aparelho de GPS (sistema de posicionamento global); paquímetro; bússola; ecobatímetro; altímetro; e todos os materiais, aparelhos e equipamentos necessários para o desempenho das funções do cargo.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao servidor a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Não se aplica.

**Perfil de Risco:** Ergonômico.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.





## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – ENGENHEIRO AMBIENTAL**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Profissionais das Ciências e das Artes.	
<b>Família de Cargos:</b> Engenheiro ambiental e afins.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Engenheiro ambiental.	<b>CBO – 2140-05</b>
<b>CARREIRA G</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Elaborar e implantar projetos ambientais; gerenciar a implementação do sistema de Gestão Ambiental (SGA), implementar ações de controle de emissão de poluentes, administrar resíduos e procedimentos de remediação.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Elaborar projetos ambientais:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Levantar dados; definir objetivos; estudar alternativas; definir plano de ação; elaborar orçamento; especificar equipamentos e materiais; definir prioridades; definir metodologias de execução; realizar investigação de campo; definir organograma; elaborar cronograma; definir escopo; assinar projetos.</li></ul> <b>B - Gerenciar implantação do sistema de gestão ambiental – SGA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Monitorar indicadores da empresa; participar da elaboração do sga; participar da implantação de certificação ambiental; desenvolver instruções de trabalho; participar de auditorias de certificação.</li></ul> <b>C - Controlar emissões de poluentes:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Realizar testes e análises; projetar máquinas e equipamentos; elaborar ações de manutenção preventiva e corretiva; calibrar equipamentos de controle de emissões; pesquisar e implementar tecnologias na área de atuação da engenharia ambiental;</li></ul> <b>D - Gerir resíduos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Coletar amostras; classificar resíduos; quantificar resíduos; analisar resíduos; destinar resíduos; levantar alternativas de destinação; levantar custos de destinação; acompanhar cadeia de custódia.</li></ul> <b>E - Implantar projetos ambientais:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Selecionar mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços; controlar orçamento; controlar recebimento de materiais e serviços; contratar recursos humanos; coordenar equipe; capacitar equipe; monitorar resultados das ações do projeto; gerenciar ações institucionais; acompanhar fiscalização.</li></ul> <b>F - Implementar procedimentos de remediação:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Identificar aspectos e impactos (passivos ambientais); quantificar impactos; qualificar impactos; instalar projeto piloto de remediação; monitorar projeto piloto; ensaiar produtos, métodos, equipamentos e procedimentos.</li></ul> <b>G - Prestar consultoria, assistência e assessoria:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Atender ao munícipe; realizar visitas técnicas; realizar avaliações ambientais; fiscalizar questões hidráulicas e ambientais de obras; propor soluções técnicas; elaborar relatórios; elaborar minuta de documentos; emitir laudos técnicos; divulgar tecnologias; assinar autos de inspeção.</li></ul>	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – ENGENHEIRO AMBIENTAL**

#### **H - Comunicar-se:**

- Adaptar linguagem; demonstrar receptividade; desenvolver expressão oral; desenvolver expressão escrita; cultivar flexibilidade na relação interpessoal; desenvolver liderança.

#### **I - Demonstrar competências pessoais:**

- Trabalhar em equipe multidisciplinar; demonstrar visão sistêmica; demonstrar raciocínio lógico; demonstrar capacidade de análise; demonstrar capacidade de resolução de problemas; antecipar problemas; antever cenários futuros; demonstrar capacidade de decisão; demonstrar senso crítico; contornar situações adversas; demonstrar criatividade; demonstrar capacidade de negociação.

#### **J – Realizar outras atividades:**

- Promover educação ambiental; conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

#### **Requisitos, Formação e Experiência:**

**Escolaridade:** Ensino Superior em Engenharia Ambiental.

**Pré-requisito:** Registro no respectivo conselho profissional / Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B".

#### **Competências:**

Conhecimentos dos aplicativos sketchup (ou similar) e autocad (ou similar); conhecimentos dos aplicativos word (ou similar), excel (ou similar), e internet; conhecimentos em sistemas de controle de gestão municipal; elaborar projetos ambientais; gerenciar implantação do sistema de gestão ambiental – sga; controlar emissões de poluentes; gerir resíduos; implantar projetos ambientais; implementar procedimentos de remediação; prestar consultoria, assistência e assessoria; comunicar-se; trabalhar em equipe multidisciplinar; demonstrar visão sistêmica; demonstrar raciocínio lógico; demonstrar capacidade de análise; demonstrar capacidade de resolução de problemas; antecipar problemas; antever cenários futuros; demonstrar capacidade de decisão; demonstrar senso crítico; contornar situações adversas; demonstrar criatividade; demonstrar capacidade de negociação.

#### **Recursos de Trabalho:**

GPS; recursos de informática; softwares e hardwares específicos; EPI; aparelhos de comunicação; câmera; equipamentos de medição; veículos terrestres e aquáticos; normas técnicas e legislação; SIG - sistema de informação geográfica; vidraria de laboratório; material de escritório; veículos de transporte; smartphone; e todos os equipamentos, materiais e aparelhos necessários ao total desempenho das funções inerentes ao cargo.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – ENGENHEIRO AMBIENTAL**

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Capacete, Calçado fechado impermeável, Protetor auricular.

**Perfil de Risco:** Físico, Químico.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO – ENGENHEIRO CIVIL**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Profissionais das Ciências e das Artes.	
<b>Família de Cargos:</b> Engenheiro civil e afins.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Engenheiro civil.	<b>CBO – 2142-05</b>
<b>CARREIRA G</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Elaborar projetos de engenharia civil, gerenciar obras, planejar orçamentos, celebrar normas e documentação técnica dentro de sua área de atuação, controlar a qualidade da execução dos projetos.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Elaborar projetos de engenharia civil:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Planejar empreendimento; realizar investigação de campo; realizar levantamentos técnicos; analisar dados primários e secundários; definir metodologia de execução; fazer estudo da viabilidade técnica, econômica e ambiental do empreendimento; desenvolver estudos ambientais; propor alternativas técnicas, econômicas e ambientais; dimensionar elementos de projetos; detalhar projetos; especificar equipamentos, materiais e serviços; elaborar cronograma físico e financeiro; elaborar estudo de modelagem; elaborar projeto de construção e serviços de engenharia com todas as especificações.</li></ul> <b>B - Gerenciar obras e serviços:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Selecionar mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços; controlar recebimento de materiais e serviços; controlar cronograma físico e financeiro; fiscalizar obras; supervisionar segurança da obra; supervisionar aspectos ambientais da obra; realizar ajuste de campo; medir serviços executados.</li></ul> <b>C - Prestar consultoria, assistência e assessoria:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Avaliar projetos e obras; elaborar programas e planos; propor soluções técnicas; periciar projetos e obras; realizar capacitação técnica.</li></ul> <b>D - Controlar qualidade do empreendimento:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Executar ensaios de materiais, resíduos, insumos e produto final; verificar atendimento a normas, padrões e procedimentos; identificar métodos e locais de instalação de instrumentos de controle de qualidade; verificar aferição, calibração dos equipamentos; analisar ensaios de materiais, resíduos e insumos; controlar documentação técnica; fiscalizar controle ambiental do empreendimento; realizar auditorias; avaliar desempenho da obra.</li></ul> <b>E - Coordenar operação e manutenção do empreendimento:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Gerenciar recursos técnico-financeiros; gerenciar recursos humanos; coordenar apoio logístico; gerenciar suprimento de materiais e serviços; avaliar dados técnicos e operacionais; avaliar relatórios de inspeção; programar inspeção preventiva e corretiva; programar intervenções nas obras e construções municipais.</li></ul> <b>F - Orçar obras e serviços de engenharia:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Quantificar mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços; Elaborar planilha de</li></ul>	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO – ENGENHEIRO CIVIL**

custos de obras e serviços; Apropriar custos específicos e gerais dos mesmos; analisar orçamentos, propor melhorias.

**G - Contratar e controlar execução de obras e serviços de engenharia:**

- Estabelecer critérios para pré-qualificação de serviços e obras; Preparar termo de referência para contratação de serviços e obras; Julgar propostas técnicas e financeiras; Administrar contratos; acompanhar, controlar e fiscalizar a execução de obras e serviços contratados.

**H - Analisar Projetos**

- Analisar e acompanhar projetos e processos de obras e serviços de engenharia; emitir pareceres em projetos de loteamento de acordo com a legislação específica; analisar e emitir pareceres em projetos de construção, demolição ou desmembramento de áreas ou edificações públicas e particulares; fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados.

**I - Comunicar-se:**

- Elaborar relatórios; emitir parecer técnico; elaborar laudos e avaliações; elaborar normas, procedimentos e especificações técnicas; divulgar tecnologias; elaborar publicações científicas.

**J - Demonstrar competências pessoais:**

- Trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de negociação; demonstrar raciocínio lógico; demonstrar visão sistêmica; demonstrar raciocínio matemático; demonstrar criatividade; demonstrar dinamismo; demonstrar capacidade de liderança; demonstrar capacidade de decisão; demonstrar visão espacial; usar epis; controlar situações adversas.

**L – Realizar outras atividades:**

- Assessorar e exercer responsabilidade técnica em unidades organizacionais onde se executem atividades da área de sua atuação profissional; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal; sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho;

**Requisitos e Formação:**

**Escolaridade:** Curso superior em Engenharia Civil.

**Pré-requisito:** Registro no respectivo conselho profissional / Carteira Nacional de



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO – ENGENHEIRO CIVIL**

Habilitação Categoria "B".

#### **Competências:**

Conhecimentos dos aplicativos sketchup (ou similar) e autocad (ou similar); conhecimentos dos aplicativos word (ou similar), excel (ou similar), e internet; conhecimentos em sistemas de controle de gestão municipal; elaborar projetos de engenharia civil; gerenciar obras civis; prestar consultoria, assistência e assessoria; controlar qualidade do empreendimento; coordenar operação e manutenção do empreendimento; orçar o empreendimento; comunicar-se; trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de negociação; demonstrar raciocínio lógico; demonstrar visão sistêmica; demonstrar raciocínio matemático; demonstrar criatividade; demonstrar dinamismo; demonstrar capacidade de liderança; demonstrar capacidade de decisão; demonstrar visão espacial; usar epi; controlar situações adversas.

#### **Recursos de Trabalho:**

Equipamentos topográficos; veículos de transporte; equipamentos de hidrojateamento; usinas; EPI; material de escritório; publicações técnicas; equipamentos de comunicação; mapas cartográficos, imagens de satélite; legislação específica; recursos de informática; smartphones; equipamentos de construção leve; GPS; máquina fotográfica; equipamentos de laboratório e campo; softwares específicos; e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

#### **Requisitos de Saúde, Segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Capacete, Calçado fechado impermeável, Protetor auricular.

**Perfil de Risco:** Físico, Químico.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.





## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO – ENGENHEIRO ELETRICISTA**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Profissionais das ciências e das artes.	
<b>Família de Cargos:</b> Engenheiro eletricitista, eletrônico e afins.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Engenheiro eletricitista.	<b>CBO – 2143-05</b>
<b>CARREIRA G</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Executar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisar propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executar testes e ensaios. Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e elaborar sua documentação técnica; coordenar empreendimentos e estudar processos elétricos, eletrônicos.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Executar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Analisar propostas técnicas; instalar sistemas e equipamentos; configurar sistemas e equipamentos; executar testes e ensaios; capacitar equipes; supervisionar operação de sistemas e equipamentos; inspecionar sistemas e equipamentos; realizar manutenção em sistemas e equipamentos; executar perícia em sistemas e equipamentos; auditar sistemas; prestar assistência técnica; prestar consultoria.</li></ul> <b>B - Projetar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Projetar sistemas de geração de energia; projetar sistemas de transmissão de energia; projetar sistemas de distribuição de energia; projetar sistemas elétricos e eletrônicos industriais; projetar sistemas de instrumentação, automação e controle de processos; projetar sistemas elétricos e eletrônicos residenciais e comerciais; projetar sistemas de telecomunicações; projetar redes de comunicação de dados e telefonia; projetar sistemas de radiodifusão; projetar equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações; colaborar na elaboração de projetos; desenvolver sistemas; desenvolver equipamentos; desenvolver ferramentas e técnicas.</li></ul> <b>C - Especificar equipamentos, serviços e sistemas elétricos e eletrônicos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Determinar escopo da especificação; determinar aplicabilidade de normas e regulamentos; avaliar tecnologias disponíveis; pesquisar novas tecnologias; associar tecnologias ao processo; determinar características técnicas; especificar valores dos parâmetros; definir parâmetros de segurança; implementar novas tecnologia.</li></ul> <b>D - Planejar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Definir critérios e metodologias de planejamento; estudar mercado; avaliar desempenho de sistemas e equipamentos; elaborar estudo preliminar de planejamento; estudar viabilidade socio ambiental; estudar viabilidade técnica; estudar viabilidade econômica; definir cronograma físico; definir cronograma financeiro; propor implementação de sistemas e equipamentos; avaliar do</li></ul>	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO – ENGENHEIRO ELETRICISTA**

planejamento de sistemas e equipamentos; colaborar no planejamento de sistemas e equipamentos.

#### **E - Elaborar documentação técnica de sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações:**

- Elaborar normas e procedimentos técnicos; emitir laudos; elaborar planos de manutenção e serviços; elaborar rotinas de inspeção e testes; elaborar manual de instalação; elaborar manuais de operação e manutenção; atualizar documentação técnica; elaborar relatórios.

#### **F - Coordenar empreendimento elétricos, eletrônicos e de telecomunicações:**

- Participar da seleção de pessoal; controlar alocação de recursos; coordenar atividades das equipes; controlar cumprimento do cronograma financeiro; controlar cumprimento do cronograma físico; controlar cumprimento de normas e diretrizes de segurança; administrar modificações no projeto original; aprovar projetos; aprovar serviços.

#### **G - Desenvolver processos elétricos e eletrônicos:**

- Criar fluxo do processo; criar matriz de relacionamento entre processos; modelar matematicamente processos; simular modelagem de processo; analisar processos.

#### **H - Demonstrar competências pessoais:**

- Demonstrar criatividade; demonstrar proatividade; trabalhar em equipe; evidenciar raciocínio lógico; demonstrar raciocínio analítico; demonstrar capacidade de síntese; desenvolver visão espacial.

#### **I – Realizar outras atividades:**

- Conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

#### **Requisitos, Formação e Experiência:**

**Escolaridade:** Ensino superior em engenharia elétrica ou eletrônica.

**Pré-requisito:** Registro no respectivo conselho profissional / Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B".

#### **Competências:**

Conhecimentos dos aplicativos Word (ou similar), Excel (ou similar), e Internet; Conhecimentos em Sistemas de Controle de Gestão Municipal; executar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações; projetar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações; especificar equipamentos, serviços e sistemas elétricos, eletrônicos e de telecomunicações; planejar sistemas e equipamentos



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO – ENGENHEIRO ELETRICISTA**

elétricos, eletrônicos e de telecomunicações; elaborar documentação técnica de sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações; coordenar empreendimentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações; desenvolver processos elétricos, eletrônicos e de telecom; demonstrar competências pessoais.

#### **Recursos de Trabalho:**

Normas, regulamentos e publicações técnicas; computadores e periféricos; luxímetro (medidor de nível de iluminação); varímetro (medidor de energia reativa); detector de alta tensão; epi (equipamento de proteção individual); terrômetro; gps; multímetro; geradores de sinais; analisadores de protocolo; analisadores de rede; analisadores de espectro; voltímetro; amperímetro; telefone/ celular/ rádio; ferramentas; instrumentos de medição; calculadora; wattímetro; calibradores; reflectômetro; frequencímetro; fasímetro; gerador de RF (rádio de frequência); gerador de padrões de testes; softwares básicos e específicos; acesso a internet, e-mail e rede; osciloscópio; smartphone; veículo e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo servidor, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Capacete, calçado fechado impermeável, protetor auricular, luvas, cinto de segurança.

**Perfil de Risco:** Ergonômico.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – ENGENHEIRO FLORESTAL**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Profissionais das ciências e das artes.	
<b>Família de Cargos:</b> Engenheiros agrossilvípecuário.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Engenheiro florestal.	<b>CBO – 2221-20</b>
<b>CARREIRA G</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Elaborar, coordenar, executar e supervisionar projetos e atividades referentes à preservação e expansão de áreas florestais, planejando, orientando e controlando técnicas de reprodução, cuidado e exploração da vegetação florestal, do solo, flora e fauna.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Executar atividades na sua área de atuação</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Realizar planejamento de projetos de extensão florestal e educação ambiental nos aspectos relacionados à preservação da flora e da fauna</li><li>➤ estudar o índice de crescimento das árvores e os seus cultivos em diferentes condições, examinando e classificando diferentes espécies, composições de solos, temperaturas e umidades relativas do ar</li><li>➤ contribuir para a elaboração de estudos de impacto ambiental, através de levantamentos de campo e elaboração de diagnósticos e prognósticos;</li><li>➤ participar de programas de controle relativos a conservação de recursos florestais, solos, aptidão agrícola, usos e cobertura vegetal do solo.</li><li>➤ organizar e controlar o reflorestamento, e a conservação de zonas de bosques e a exploração de viveiros de plantas;</li><li>➤ planejar o plantio e o corte das árvores, identificar e analisar as diversas espécies de árvores para determinar a idade, duração de vida e condições de adaptação das espécies ao meio ambiente;</li><li>➤ analisar os efeitos das enfermidades, do corte, do fogo, do pastoreio e de outros fatores que contribuem para a redução da cobertura florestal;</li><li>➤ descrever medidas, planos e programas relativos ao aproveitamento científico e monitoramento da flora e recuperação de áreas degradadas;</li><li>➤ elaborar trabalhos objetivando a implantação de novos métodos e práticas florestais;</li><li>➤ planejar e coordenar os trabalhos de arborização e paisagismo do Município.</li></ul> <b>B - Prestar assistência e consultoria técnicas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Realizar perícias e auditorias; realizar orientações na sua área de atuação; orientar processos de uso sustentável e conservação de solo, água e meio ambiente; orientar planejamento, execução, controle e administração de sistemas florestais nativos e produtivos; ministrar cursos, seminários, palestras; realizar visitas técnicas.</li></ul>	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – ENGENHEIRO FLORESTAL**

- assessorar e exercer responsabilidade técnica em unidades organizacionais onde se executem atividades da área de sua atuação profissional.
- Elaborar relatórios de atividade; elaborar projetos; elaborar inventário de recursos disponíveis (naturais, máquinas, equipamentos); elaborar estudos estatísticos; elaborar normas e procedimentos técnicos; emitir laudos, pareceres e informes técnicos; elaborar artigos técnico-científicos; elaborar material para divulgação de na sua área de atuação; realizar pesquisas e entrevistas.

#### **C - Comunicar-se:**

- Orientar população; instruir processos; responder as solicitações de informações ; elaborar relatórios; emitir pareceres; acionar órgãos técnicos; ministrar cursos, seminários, palestras; levantar informações e realizar pesquisas na sua área de atuação.

#### **D - Demonstrar competências pessoais:**

- Demonstrar discernimento; demonstrar criatividade; desenvolver raciocínio lógico; demonstrar espírito empreendedor; evidenciar adaptabilidade, demonstrar receptividade; cultivar flexibilidade na relação interpessoal; desenvolver liderança; desenvolver capacidade de negociação.

#### **E – Realizar outras atividades:**

- Elaborar documentação técnica e científica; analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas, programas de trabalho; intermediar convênios, contratos, parcerias; coordenar equipe de trabalho; coordenar treinamentos; coordenar programas e convênios interinstitucionais; supervisionar atividades na sua área de atuação; conduzir de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

#### **Requisitos, Formação e Experiência:**

**Escolaridade:** Curso superior em engenharia florestal.

**Pré-requisito:** Registro no respectivo conselho profissional / Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.

#### **Competências:**

Conhecimentos dos aplicativos Word (ou similar), Excel (ou similar), e Internet; Conhecimentos em sistemas de controle de gestão municipal; planejar, coordenar e executar atividades e prestar assistência e consultoria técnicas na sua área de atuação.

#### **Recursos de Trabalho:**

Material de expediente; veículos; computador e periféricos; programas e aplicativos;



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – ENGENHEIRO FLORESTAL**

calculadora; internet; telefone; máquina copiadora; smartphone; trena; máquina fotográfica; suta (medidor de diâmetro de árvore); infiltrômetro de anéis; microscópio; escalímetro; condutivímetro; refratômetro; nível ótico; manômetro; medidor de pH; balança; prancheta; clinômetro; penetrômetro; espectrofotômetro; coletores de amostras; cronômetro; teodolito; lupa; retroprojektor; termômetro; recursos audiovisuais; aparelho de GPS (sistema de posicionamento global); paquímetro; bússola; ecobatímetro; altímetro e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Não se aplica.

**Perfil de Risco:** Ergonômico.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.





## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO – FARMACÊUTICO**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Profissionais das ciências e das artes.	
<b>Família de Cargos:</b> Farmacêuticos.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Farmacêutico.	<b>CBO – 2234-05</b>
<b>CARREIRA F</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Realizar ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos; poder produzir esses produtos e serviços em escala magistral e industrial; realizar ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos; desenvolver produtos e serviços farmacêuticos, coordenar políticas de assistência farmacêutica e atuar na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos; realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Dispensar produtos e serviços farmacêuticos:</b> ➤ Eleger medicamentos, imunobiológicos, cosméticos, alimentos e produtos de saúde; Estabelecer critérios e sistemas de dispensação; Avaliar prescrição; Interagir com prescritor e equipe de saúde; Orientar pacientes; Indicar medicamentos isentos de prescrição; Indicar alimentos, cosméticos e produtos de saúde. <b>B - Produzir em escala industrial e magistral produtos farmacêuticos:</b> ➤ Definir especificações técnicas de matéria prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações; definir matéria-prima, materiais e equipamentos; determinar procedimentos de produção industrial; determinar procedimentos de manipulação; manipular medicamentos; manipular alimentos e cosméticos; produzir insumos e matéria-prima; Supervisionar envase, embalagem e acondicionamento; programar produção industrial; programar processo magistral; supervisionar processo de produção. <b>C - Controlar qualidade de produtos e serviços farmacêuticos:</b> ➤ Validar método de análise; validar produtos, processos, áreas e equipamentos; analisar indicadores de qualidade; avaliar conformidades de produtos e equipamentos; sugerir mudança de processos; emitir laudos, pareceres e relatórios; determinar descarte de produtos; monitorar processos; avaliar conformidades de instalações físicas (certificar área); corrigir procedimentos; definir indicadores de qualidade. <b>D - Desenvolver produtos e serviços farmacêuticos:</b> ➤ Desenvolver fórmula padrão; desenvolver método analítico e bioanalítico; desenvolver métodos e procedimentos de produção; definir especificações da embalagem; realizar estudo de estabilidade do produto; estabelecer prazo de	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO – FARMACÊUTICO**

validade do produto; especificar condições de armazenamento; fornecer informações técnicas para registro de produto.

**E - Coordenar política de assistência farmacêutica:**

- Participar na discussão de políticas públicas de saúde; participar na elaboração de políticas de medicamento; implantar política de serviço farmacêutico; participar da elaboração de protocolo de uso de medicamentos; planejar ações de assistência farmacêutica; coordenar programas de assistência farmacêutica; coordenar ações de assistência farmacêutica; implementar ações de farmacovigilância; participar de ações de vigilância epidemiológica; participar de ações de políticas de saúde; elaborar relações de medicamentos; participar de elaboração da política de serviço farmacêutico; participar da promoção do uso racional de medicamento; participar da elaboração de protocolos de tratamento; participar em comissões técnicas.

**F - Realizar análises (clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas):**

- Preparar reagentes, equipamentos e vidraria; orientar coleta de amostras; coletar amostras; preparar amostras; eleger método de análise; efetuar análise crítica dos resultados; emitir laudo de resultados de análises; cultivar microorganismos; executar análises; operar equipamentos.

**G - Gerenciar armazenamento, distribuição e transporte de produtos farmacêuticos:**

- Comprovar Origem Dos Produtos; Fracionar Produtos; Embalar Produtos; Definir Logística De Distribuição; Administrar Estoques.

**H - Efetuar pesquisas técnico-científicas:**

- Diagnosticar áreas de interesse; estudar viabilidade de pesquisa; elaborar projetos; captar recursos; estruturar protocolo; montar equipe; colher dados; analisar resultados; participar de pesquisa clínica; participar de comitê / comissão de ética em pesquisa.

**I - Atuar na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos:**

- Instituir normas de fiscalização; orientar no cumprimento das normas; inspecionar estabelecimentos, produtos e serviços; participar do licenciamento de estabelecimentos farmacêuticos; participar do registro de produtos farmacêuticos; conferir balanços oficiais de produtos controlados; participar da apuração de denúncias; notificar desvios de qualidade de produtos e serviços.

**J - Prestar serviços farmacêuticos:**

- Aplicar injetáveis; aferir pressão arterial; realizar pequenos curativos; aferir parâmetros bioquímicos; prestar serviços de inaloterapia; verificar temperatura corporal; perfurar lóbulo auricular; realizar visitas domiciliares; realizar seguimento farmacoterapêutico; realizar consulta farmacêutica; registrar dados em prontuário; realizar vigilância pós-comercialização em produtos farmacêuticos; participar de ações de promoção da saúde e prevenção de doenças; realizar serviços de acupuntura; realizar serviços de fitoterapia; identificar reações adversas e interações



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO – FARMACÊUTICO**

medicamentosas; prestar assessoria e consultoria; coordenar centros de informação de medicamentos e toxicológicos.

#### **K - Administrar estabelecimentos farmacêuticos:**

- Elaborar procedimento operacional padrão; administrar recursos humanos, financeiros e materiais; gerenciar documentação; escriturar livros e balanços oficiais de produtos controlados; divulgar produtos e serviços farmacêuticos; realizar gerenciamento de resíduos; elaborar formulários e normas técnicas; trabalhar com biossegurança.

#### **L - Demonstrar competências pessoais:**

- Trabalhar em equipe; mostrar capacidade de liderança; demonstrar capacidade de organização; demonstrar empatia; demonstrar habilidade técnico analítico; demonstrar criatividade; contornar situações adversas; demonstrar habilidade de comunicação; tomar decisões; demonstrar destreza manual; demonstrar credibilidade; demonstrar capacidade de atentar para detalhe.

#### **M – Realizar outras atividades:**

- Conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

#### **Requisitos, Formação e Experiência:**

**Escolaridade:** Curso superior em Farmácia

Para atuação em Laboratório deverá comprovar a habilitação específica

**Pré-requisito:** Registro no respectivo conselho profissional / Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.

#### **Competências:**

Conhecimentos dos aplicativos word (ou similar), excel (ou similar), e internet; conhecimentos em sistemas de controle de gestão municipal; dispensar produtos e serviços farmacêuticos; produzir em escala industrial e magistral produtos farmacêuticos; controlar qualidade de produtos e serviços farmacêuticos; desenvolver produtos e serviços farmacêuticos; coordenar política de assistência farmacêutica; realizar análises (clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas); gerenciar armazenamento, distribuição e transporte de produtos farmacêuticos; efetuar pesquisas técnico-científicas; atuar na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos; prestar serviços farmacêuticos; administrar estabelecimentos farmacêuticos; trabalhar em equipe; mostrar capacidade de liderança; demonstrar capacidade de organização; demonstrar empatia; demonstrar habilidade técnico analítico; demonstrar criatividade; contornar situações adversas;



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO – FARMACÊUTICO**

demonstrar habilidade de comunicação; tomar decisões; demonstrar destreza manual; demonstrar credibilidade; demonstrar capacidade de atentar para detalhe.

#### **Recursos de Trabalho:**

Espectrofotômetro; publicações especializadas; consultório farmacêutico; material de treinamento e educação; vidraria; balança (analítica); encapsulador; compressoras; drageadeira; fermentador; epi; refrigerador; desintegrador; paquímetro; autoclave; sistema de filtração; microscópio; exaustor; emblistadora; envasadoras; homogenizador; matéria – prima; reator; dinamizador; material de acondicionamento e embalagem; tableteiro; câmara fria; estufas; phmetro; friabilômetro; liofilizador; alcoometro; epc; sistema de purificação de água; almofariz; cromatógrafo; capela de segurança; fluxo laminar; ferramentas para promover adesão ao tratamento; recursos de informática e internet; veículos de transporte; smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Máscara, luvas, Touca, sapato fechado impermeável.

**Perfil de Risco:** Biológico, materiais tóxicos, radiações, contaminação por materiais pérfuro-cortantes.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO – FISCAL AMBIENTAL**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Profissionais das Ciências e das Artes.	
<b>Família de Cargos:</b> Profissional da fiscalização de atividades urbanas.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Fiscal Ambiental.	<b>CBO – 2545-05</b>
<b>CARREIRA F</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Realizar vistorias e fiscalizações, lavrar autos e termos, exercer poder de polícia administrativa, fiscalizar atividades ambientais, realizar diligência, aditar processos na fiscalização de atividades nas áreas urbanas e rurais e em estabelecimentos comerciais e industriais.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Realizar Vistorias e Fiscalizações:</b> ➤ Fiscalizar, controlar e monitorar as seguintes atividades: transporte e comercialização de plantas; captura, criação, transporte, comercialização ou qualquer outra ação que prejudique a fauna silvestre; exploração do trabalho de animais; pesca predatória; comércio e transporte de produtos químicos que possam causar danos e degradação ambiental; exploração florestal, queimadas, desmatamentos e outras formas de uso irregular nos diversos ecossistemas existentes; uso e ocupação do solo; realizar fiscalização ambiental urbana e rural. <b>B - Lavrar Autos/Termos:</b> ➤ Notificar, autuar, embargar, interditar, estabelecer prazos, aplicar penalidades; definir valor de multa; analisar recurso/defesa do infrator e adotar todas as medidas necessárias ao cumprimento da legislação municipal. <b>C - Exercer Poder de Polícia Administrativa na sua área de atuação:</b> ➤ Participar das interdições em situação de risco iminente nas atividades relacionadas ao meio ambiente; embargar obras; propor cassação de licenças; cassar licenças; apreender bens, animais, materiais e equipamentos; acompanhar remoções de bens, materiais e equipamentos; dar voz de prisão; encaminhar infrator para delegacia de polícia; liberar licença ambiental . <b>D - Fiscalizar atividades diversas</b> ➤ Verificar a ocorrência de alterações e impactos ambientais em atividades de extração e tratamento de minerais; movimentação de terra, como cortes e aterros; tratamento ou disposição final de resíduos ou materiais sólidos, líquidos ou gasosos; limpeza de fossas, coleta, transporte e disposição final de lixo, bem como a observância dos dispositivos de tratamento de água ou de resíduos industriais; destinação final de esgotos sanitários; loteamentos de terreno, independentemente do fim a que se destinem; recuperação, manutenção, lubrificação, conservação, lavagem de produtos ou sub-produtos agrícolas ou industriais, inclusive veículos ou qualquer tipo de atividade comercial, ou de serviços que utilizem processo, ou operação de cobertura de superfície metálicas, bem como serviços de pintura ou galvanotécnicos, excluídos os	





## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO – FISCAL AMBIENTAL**

serviços de pintura de prédios e similares; incineração ou outra atividade que vise à queima de lixo e materiais, ou resíduos sólidos, líquidos ou gasosos;

- verificar o cumprimento da legislação ambiental no tocante às atividades que utilizem combustível sólido, líquido ou gasoso para fins comerciais ou de serviços, inclusive os de transportes de passageiros e cargas; à instalação e funcionamento de hospitais e casas de saúde, laboratórios radiológicos, laboratórios de análises clínicas e estabelecimentos de assistência médico-hospitalar; à instalação e funcionamento de usinas de concreto ou concreto asfáltico instaladas transitoriamente, para efeito de construção civil, pavimentação e construção de estradas e de obras de arte; às instalações industriais, agroindustriais, agrícolas, pecuárias e comerciais;

- proceder levantamentos, avaliações e vistorias de estabelecimentos e atividades que tenham potencial poluidor ou degradante do meio ambiente;

#### **E - Realizar Diligência:**

- Constatar ocorrências; organizar operações fiscais; comandar operações fiscais; participar de operações fiscais; participar de operações especiais/integradas/conjuntas.

#### **F - Auditar Processos:**

- Verificar documentação; verificar pagamento de taxas; analisar processos; propor correções/soluções; monitorar processos; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações

#### **G - Comunicar-se:**

- Orientar população; cadastrar autos e termos; encaminhar documentação para abertura de processo; solicitar abertura de processo; planejar ações de fiscalização; coordenar ações de fiscalização; elaborar relatório fotográfico; responder as solicitações de informações (responder consultas); elaborar relatórios; emitir pareceres;

#### **H - Demonstrar Competências Pessoais:**

- Usar E.P.I.; usar E.P.C.; demonstrar iniciativa; demonstrar equilíbrio emocional; demonstrar imparcialidade; administrar conflitos; demonstrar proatividade; contornar situações adversas; trabalhar em equipe; trabalhar sob pressão; ponderar opiniões divergentes; demonstrar objetividade; demonstrar impessoalidade; demonstrar capacidade de liderança;

#### **I – Realizar outras atividades:**

- Participar do processo de conscientização e educação ambiental; aplicar a legislação referente ao controle das várias formas de poluição e proteção ao meio ambiente; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.





## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO – FISCAL AMBIENTAL**

<p><b>Requisitos e Formação:</b></p> <p><b>Escolaridade:</b> Curso superior em: Engenharia Ambiental, ou Engenharia Florestal, ou Engenharia de Minas, ou Engenharia Agrônoma, ou Engenharia Química, ou Química, ou Geologia, ou Geografia, ou Biologia.</p> <p><b>Pré-requisito:</b> Registro no respectivo conselho profissional / Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.</p>
<p><b>Competências:</b></p> <p>Conhecimentos dos aplicativos word (ou similar), excel (ou similar), e internet; conhecimentos em sistemas de controle de gestão municipal; realizar vistorias e fiscalizações; lavrar autos/termos; exercer poder de polícia administrativa; fiscalizar ordenamento urbano; realizar diligência; auditar processos; comunicar-se; usar e.p.i.; usar e.p.c.; demonstrar iniciativa; demonstrar equilíbrio emocional; demonstrar imparcialidade; administrar conflitos; demonstrar proatividade; contornar situações adversas; trabalhar em equipe; trabalhar sob pressão; ponderar opiniões divergentes; demonstrar objetividade; demonstrar impessoalidade; demonstrar capacidade de liderança.</p>
<p><b>Recursos de Trabalho:</b></p> <p>Material de escritório; contador de passos; fita de lacre; publicações especializadas; guia de ruas; trena; GPS; máquina fotográfica; EPI; veículos de transporte; filmadora; recursos de informática; instrumentos de sinalização; mapas; decibelímetro; legislação; ferramentas; veículos de transporte; smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.</p>
<p><b>Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:</b></p> <p><b>NR 1 – 1.8 e 1.9</b> - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.</p> <p><b>EPIs:</b> Calçado impermeável, Protetor solar, Boné, Colete refletivo.</p> <p><b>Perfil de Risco:</b> Físico, Ergonômico, Acidente.</p>
<p><b>Responsabilidade com o Patrimônio:</b></p> <p>O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.</p>



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – FISCAL DE OBRAS E ATIVIDADES URBANAS**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Profissionais das Ciências e das Artes.	
<b>Família de Cargos:</b> Profissionais da fiscalização de atividades urbanas.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Fiscal de Obras e Atividades Urbanas.	<b>CBO – 2545-05</b>
<b>CARREIRA F</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Realizar vistorias e fiscalizações, lavrar autos e termos, exercer poder de polícia administrativa, fiscalizar ordenamento urbano, realizar diligência, aditar processos na fiscalização de atividades nas áreas urbanas e rurais e em estabelecimentos comerciais e industriais.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Realizar Vistorias e Fiscalizações:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Prestar orientação e exercer a fiscalização no que se refere ao cumprimento dos códigos de obras e de posturas do Município;</li><li>➤ 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;</li><li>➤ verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;</li><li>➤ solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;</li><li>➤ fiscalizar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução;</li><li>➤ inspecionar a execução de reformas de prédios próprios municipais;</li><li>➤ verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos;</li><li>➤ fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere a licença exigida pela legislação específica;</li><li>➤ receber demanda/denúncia; consultar sistema e banco de dados; mapear áreas; realizar georreferenciamento; verificar conformidades/zoneamento e demais atividades de sua área de atuação;</li><li>➤ Realizar vistoria técnica e emissão das Certidões de Conclusão de Obras conforme legislação urbanística referente a obras e parcelamento de solo;</li><li>➤ acompanhar, controlar e fiscalizar o parcelamento irregular do solo em atendimento à legislação urbanística.</li></ul> <b>B - Lavrar Autos/Termos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Notificar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos transgressores da legislação relativa a obras e posturas municipais; emitir ato infracional.</li></ul> <b>C - Exercer Poder de Polícia Administrativa:</b>	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI**

#### **DESCRIÇÃO DO CARGO – FISCAL DE OBRAS E ATIVIDADES URBANAS**

- Embargar e interditar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; Interditar e participar de interdições; embargar obras e outras atividades afins; propor cassação de licenças; cassar licenças; acompanhar as ações emanadas pela fiscalização; acompanhar demolições de obras e edificações; liberar licenças e demais documentos inerentes à sua área de atuação.
- E - Realizar Diligência:**
  - Constatar ocorrências; realizar diligências especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamação organizar operações fiscais; comandar operações fiscais; participar de operações fiscais; participar de operações especiais/integradas/conjuntas.
- F - Auditar Processos:**
  - Verificar documentação; verificar pagamento de taxas; analisar processos; propor correções/soluções; monitorar processos.
- G - Comunicar-se:**
  - Orientar população; cadastrar autos e termos; encaminhar documentação para abertura de processo; solicitar abertura de processo; planejar ações de fiscalização; coordenar ações de fiscalização; responder as solicitações de informações (responder consultas); elaborar relatórios; emitir pareceres; acionar órgãos técnicos competentes; solicitar apoio operacional;
- H - Demonstrar Competências Pessoais:**
  - Usar E.P.I.; Usar E.P.C.; demonstrar iniciativa; demonstrar equilíbrio emocional; demonstrar imparcialidade; administrar conflitos; demonstrar proatividade; contornar situações adversas; trabalhar em equipe; trabalhar sob pressão; ponderar opiniões divergentes; demonstrar objetividade; demonstrar impessoalidade; demonstrar capacidade de liderança;
- I – Realizar outras atividades:**
  - Conhecer e acompanhar a legislação aplicável à sua área de atuação; redigir e elaborar correspondências, pareceres, relatórios, demonstrativos, quadros, apresentações, planilhas, ofícios e executar demais atividades da sua área de atuação, de acordo com padrões, normas, metodologias e instruções determinadas; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

#### **Requisitos, Formação e Experiência:**

**Escolaridade:** Curso superior em Engenharia Civil ou Arquitetura.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – FISCAL DE OBRAS E ATIVIDADES URBANAS**

**Pré-requisito:** Registro no respectivo conselho profissional / Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.

#### **Competências:**

Conhecimentos dos aplicativos Word (ou similar), Excel (ou similar), e Internet; Conhecimentos em Sistemas de Controle de Gestão Municipal; Realizar vistorias e fiscalizações; Lavrar autos/termos; Exercer poder de polícia administrativa; Fiscalizar ordenamento urbano; Realizar diligência; Auditar processos; Comunicar-se; Usar E.P.I.; Usar E.P.C.; Demonstrar iniciativa; Demonstrar equilíbrio emocional; Demonstrar imparcialidade; Administrar conflitos; Demonstrar proatividade; Contornar situações adversas; Trabalhar em equipe; Trabalhar sob pressão; Ponderar opiniões divergentes; Demonstrar objetividade; Demonstrar impessoalidade; Demonstrar capacidade de liderança.

#### **Recursos de Trabalho:**

Material de escritório; smartphones; contador de passos; fita de lacre; publicações especializadas; guia de ruas; trena; gps; máquina fotográfica; EPI; Veículos de transporte; filmadora; recursos de informática; cores de sinalização; mapas; decibelímetro; bloco de autos/termos; legislação; ferramentas; veículos de transporte; smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Calçado impermeável, Protetor solar, Boné, Colete refletivo.

**Perfil de Risco:** Físico, Ergonômico, Acidente.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – FISCAL DE POSTURAS**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Profissionais das Ciências e das Artes.	
<b>Família de Cargos:</b> Profissionais da fiscalização de atividades urbanas.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Fiscal de Posturas.	<b>CBO – 2545-05</b>
<b>CARREIRA F</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Realizar vistorias e fiscalizações, lavrar autos e termos, exercer poder de polícia administrativa, fiscalizar, realizar diligência, aditar processos na fiscalização de atividades nas áreas urbanas e rurais.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Realizar Vistorias e Fiscalizações:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos, de ordem e segurança pública;</li><li>➤ inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização;</li><li>➤ verificar a regularidade e licenciamento da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes, placas comerciais e outros meios de publicidade bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes, fachadas, vitrines, em logradouros públicos ou em outros locais, na forma da legislação aplicável;</li><li>➤ verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;</li><li>➤ verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, reforma ou demolição, bem como a carga e descarga de material na via pública;</li><li>➤ verificar o depósito na via pública, de resíduos de fábricas e oficinas, restos de material de construção, entulhos provenientes de reformas e demolições, resíduos de casas comerciais, bem como terra, folhas e galhos dos jardins e quintais particulares, objetivando a desobstrução da via pública;</li><li>➤ apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;</li><li>➤ autuar e apreender as mercadorias por irregularidades e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas;</li><li>➤ verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos ou para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;</li><li>➤ fiscalizar os terrenos, pátios e quintais, para que sejam mantidos livres de mato, água estagnada e lixo;</li><li>➤ fiscalizar as ligações de esgoto clandestinas, diretamente em rios, córregos e lagoas;</li><li>➤ verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras;</li><li>➤ fiscalizar atividades em áreas públicas, limpeza e higienização urbana,</li></ul>	





## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO – FISCAL DE POSTURAS**

acessibilidade urbana.

➤ fiscalizar demais situações referente a posturas, nos termos da legislação;

#### **B - Lavrar Autos/Termos:**

➤ Notificar, autuar, embargar, interditar, estabelecer prazos, aplicar penalidades; definir valor de multa; analisar recurso/defesa do infrator e adotar todas as medidas necessárias ao cumprimento da legislação municipal.

#### **C - Exercer Poder de Polícia Administrativa:**

➤ Interditar atividades econômicas; interditar edificações em situação de risco iminente; participar de interdições em situação de risco iminente; lacrar instalações físicas; executar cassação de licenças; realizar apreensão na sua área de atuação; acompanhar remoções de bens referente às apreensões.

#### **D - Realizar Diligência:**

➤ Constatar ocorrências; comandar e/ou participar de operações de fiscalização; participar de operações especiais/integradas/conjuntas.

#### **E - Auditar Processos:**

➤ Verificar documentação; verificar pagamento de taxas; analisar processos; propor correções/soluções; monitorar processos; comunicar as infrações verificadas; propor a instauração de processos; proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função.

#### **F - Comunicar-se:**

➤ Orientar população; cadastrar autos e termos; encaminhar documentação para abertura de processo; solicitar abertura de processo; planejar ações de fiscalização; coordenar ações de fiscalização; elaborar relatório fotográfico; responder as solicitações de informações (responder consultas); elaborar relatórios; emitir pareceres; acionar órgãos técnicos; solicitar apoio operacional.

#### **G - Demonstrar Competências Pessoais:**

➤ Usar E.P.I.; Usar E.P.C.; demonstrar iniciativa; demonstrar equilíbrio emocional; demonstrar imparcialidade; administrar conflitos; demonstrar proatividade; contornar situações adversas; trabalhar em equipe; trabalhar sob pressão; ponderar opiniões divergentes; demonstrar objetividade; demonstrar impessoalidade; demonstrar capacidade de liderança;

#### **H – Realizar outras atividades:**

➤ Conhecer e aplicar a legislação da sua área de atuação; executar as atividades de fiscalização de acordo com as normas e orientações da sua área de atuação; prestar orientação e instrução no que se refere às normas e legislação na sua área de atuação; participar de ações educativas e preventivas; elaborar relatórios das inspeções/fiscalizações realizadas, bem como emitir e assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário de visitas, notificações, termos de intimação, autos de multa, infração, interdição, entre outros; conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, Conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as





## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO – FISCAL DE POSTURAS**

<p>normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.</p>
<p><b>Requisito e formação:</b></p> <p><b>Escolaridade:</b> Cursos superior em qualquer área.</p> <p><b>Pré-requisito:</b> Carteira Nacional de Habilitação “B”.</p>
<p><b>Competências:</b></p> <p>Conhecimentos dos aplicativos word (ou similar), excel (ou similar), e internet; conhecimentos em sistemas de controle de gestão municipal; realizar vistorias e fiscalizações; lavrar autos/termos; exercer poder de polícia administrativa; fiscalizar ordenamento urbano; realizar diligência; auditar processos; comunicar-se; usar E.P.I.; Usar E.P.C.; demonstrar iniciativa; demonstrar equilíbrio emocional; demonstrar imparcialidade; administrar conflitos; demonstrar proatividade; contornar situações adversas; trabalhar em equipe; trabalhar sob pressão; ponderar opiniões divergentes; demonstrar objetividade; demonstrar impessoalidade; demonstrar capacidade de liderança.</p>
<p><b>Recursos de Trabalho:</b></p> <p>Material de escritório; smartphones; contador de passos; fita de lacre; publicações especializadas; guia de ruas; trena; GPS; máquina fotográfica; E.P.I.; veículos; filmadora; recursos de informática; mapas; legislação; ferramentas; e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.</p>
<p><b>Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:</b></p> <p><b>NR 1 – 1.8 e 1.9</b> - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.</p> <p><b>EPIs:</b> Calçado impermeável, Protetor solar, Boné, Colete refletivo.</p> <p><b>Perfil de Risco:</b> Físico, Ergonômico, Acidente.</p>
<p><b>Responsabilidade com o Patrimônio:</b></p> <p>O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.</p>



*Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

**Estado do Espírito Santo**

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**ANEXO VI**  
**DESCRIÇÃO DO CARGO – FISCAL DE POSTURAS**

--



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – FISCAL DE TRANSPORTE**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Profissionais das Ciências e das Artes.	
<b>Família de Cargos:</b> Profissional da fiscalização de atividades urbanas.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Fiscal de Transporte.	<b>CBO – 2545-05</b>
<b>CARREIRA F</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Realizar vistorias e fiscalizações, lavrar autos e termos, exercer poder de polícia administrativa, fiscalizar transporte urbano, realizar diligência, aditar processos na fiscalização de atividades nas áreas urbanas e rurais.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Realizar Vistorias e Fiscalizações:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar a operação e expansão dos serviços do transporte municipal;</li><li>➤ Controlar e fiscalizar o serviço de táxi do Município;</li><li>➤ Receber demanda/denúncia; consultar sistema e banco de dados; mapear áreas; verificar existência de irregularidades; identificar responsável; registrar ocorrências/irregularidades; realizar vistorias; acionar órgãos técnicos competentes; solicitar apoio operacional.</li></ul> <b>B - Lavrar Autos/Termos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Notificar, autuar, embargar, interditar, estabelecer prazos, aplicar penalidades; definir valor de multa; analisar recurso/defesa do infrator e adotar todas as medidas necessárias ao cumprimento da legislação municipal.</li></ul> <b>C - Exercer Poder de Polícia Administrativa:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Participar da interdições em situação de risco iminente; acompanhar lacrações; cassar licenças; apreender bens e equipamentos na sua área de atuação; conceder licença operações de transporte.</li></ul> <b>D - Fiscalizar Transporte Urbano:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Fiscalizar as condições de tráfego e operações dos ônibus e demais transportes coletivos; fiscalizar atividades econômicas de transporte; fiscalizar atividades de transporte em áreas públicas; fiscalizar limpeza e higienização em terminais rodoviários; fiscalizar condições sanitárias de terminais rodoviários; fiscalizar transporte urbano; monitorar chegadas e partidas de ônibus, verificar o cumprimento de horários e registrar ocorrências.</li></ul> <b>E - Realizar Diligência:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Constatar ocorrências; organizar, comandar e/ou executar operações fiscais; comandar operações fiscais; participar de operações especiais/integradas/conjuntas.</li></ul> <b>F - Auditar Processos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Verificar documentação; verificar pagamento de taxas; analisar processos; propor correções/soluções; monitorar processos; comunicar as infrações verificadas; propor a instauração de processos; proceder às devidas autuações de interdições inerentes à</li></ul>	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – FISCAL DE TRANSPORTE**

função.

#### **G - Comunicar-se:**

- Orientar usuários; cadastrar autos e termos; encaminhar documentação para abertura de processo; solicitar abertura de processo; planejar ações de fiscalização; coordenar ações de fiscalização; elaborar relatórios; responder as solicitações de informações; emitir pareceres.

#### **H - Demonstrar Competências Pessoais:**

- Usar E.P.I.; Usar E.P.C.; demonstrar iniciativa; demonstrar equilíbrio emocional; demonstrar imparcialidade; administrar conflitos; demonstrar proatividade; contornar situações adversas; trabalhar em equipe; trabalhar sob pressão; ponderar opiniões divergentes; demonstrar objetividade; demonstrar impessoalidade; demonstrar capacidade de liderança;

#### **I – Realizar outras atividades:**

- Propor medidas e ações para melhoria do Sistema de Transporte coletivo e/ou individual no Município; prestar orientação e instrução no que se refere às normas e legislação de transporte do Município; participar de ações educativas e preventivas na sua área de atuação; elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como emitir e assinar documentos de rotina de trabalho; conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

#### **Requisitos e Formação:**

**Escolaridade:** Curso superior em qualquer área.

**Pré-requisito:** Carteira Nacional de Habilitação “B”.

#### **Competências:**

Conhecimentos dos aplicativos Word (ou similar), Excel (ou similar), e Internet; Conhecimentos em Sistemas de Controle de Gestão Municipal; Realizar vistorias e fiscalizações; Lavrar autos/termos; Exercer poder de polícia administrativa; Fiscalizar ordenamento urbano; Realizar diligência; Auditar processos; Comunicar-se; Usar E.P.I.; Usar E.P.C.; Demonstrar iniciativa; Demonstrar equilíbrio emocional; Demonstrar imparcialidade; Administrar conflitos; Demonstrar proatividade; Contornar situações adversas; Trabalhar em equipe; Trabalhar sob pressão; Ponderar opiniões divergentes; Demonstrar objetividade; Demonstrar impessoalidade; Demonstrar capacidade de liderança.

#### **Recursos de Trabalho:**



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – FISCAL DE TRANSPORTE**

Material de escritório; Contador de passos; Fita de lacre; Publicações especializadas; Guia de ruas; Trena; Gps; Máquina fotográfica; E.P.I.; Veículos de Transporte; Filmadora; Recursos de informática; Cores de sinalização; Mapas; Decibelímetro; Bloco de autos/termos; Legislação; Ferramentas; Veículos de Transporte; Smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Calçado impermeável, Protetor solar, Boné, Colete refletivo.

**Perfil de Risco:** Físico, Ergonômico, Acidente.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Profissionais das Ciências e das Artes.	
<b>Família de Cargos:</b> Profissional da fiscalização de atividades urbanas.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Fiscal de Vigilância Sanitária.	<b>CBO – 2545-05</b>
<b>CARREIRA F</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Realizar vistorias e fiscalizações, lavrar autos e termos, exercer poder de polícia administrativa, fiscalizar habitações e estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, realizar diligência, auditar processos na fiscalização de atividades nas áreas urbanas e rurais.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Realizar Vistorias, inspeções e fiscalizações;</b> ➤ Fiscalizar estabelecimentos que fabriquem, manipulem, comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas, água mineral e similares; ➤ fiscalizar farmácias, hospitais, laboratórios, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios odontológicos, e estabelecimentos congêneres; ➤ inspecionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise; ➤ inspecionar as condições sanitárias dos locais e estabelecimentos de repouso, de reuniões e diversão pública em geral; ➤ fiscalizar atividades econômicas, estabelecimentos de ensino, restaurantes, hotéis, motéis, e congêneres, clubes recreativos e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, bem como medidas sanitárias referentes às inumações, exumações, translações e cremações; ➤ fiscalizar condições sanitárias em geral; inspecionar serviços de saúde em geral, públicos e privados, serviços de assistência médica e odontológica, prontos socorros gerais e especializados, unidades mistas e especializadas de saúde, policlínicas e serviços públicos de saúde afins, clínicas e consultórios médico-odontológicos gerais e especializados, centros e postos de saúde e congêneres, consultórios veterinários. ➤ fiscalizar e atuar em todas as atividades/empreendimentos de sua área de atuação, em conformidade com as normas, orientações e legislação.  <b>B - Lavrar Autos/Termos:</b> ➤ Notificar, autuar, embargar, interditar, estabelecer prazos, aplicar penalidades; definir valor de multa; analisar recurso/defesa do infrator e adotar todas as medidas necessárias ao cumprimento	





## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

da legislação municipal.

#### **C - Exercer Poder de Polícia Administrativa:**

- Interditar atividades e instalações; interditar ambientes em situação de risco sanitário iminente; lacrar instalações físicas; propor cassação de licenças; cassar licenças; apreender bens, animais, materiais e equipamentos; acompanhar remoções de bens, materiais e equipamentos; dar voz de prisão; encaminhar infrator para delegacia de polícia; apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente.

#### **D - Realizar Diligência:**

- Constatar ocorrências; organizar, comandar e/ou participar operações fiscais; participar de operações especiais/integradas/conjuntas; encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle.

#### **E - Auditar Processos:**

- Verificar documentação; verificar pagamento de taxas; analisar processos; propor correções/soluções; monitorar processos; comunicar as infrações verificadas; propor a instauração de processos; proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função.

#### **F - Comunicar-se:**

- Orientar população; cadastrar autos e termos; providenciar documentação para abertura de processo; planejar e coordenar ações de fiscalização; elaborar relatórios; responder solicitações de informações; emitir pareceres.

#### **G - Demonstrar Competências Pessoais:**

- Usar E.P.I.; Usar E.P.C.; demonstrar iniciativa; demonstrar equilíbrio emocional; demonstrar imparcialidade; administrar conflitos; demonstrar proatividade; contornar situações adversas; trabalhar em equipe; trabalhar sob pressão; ponderar opiniões divergentes; demonstrar objetividade; demonstrar impessoalidade; demonstrar capacidade de liderança;

#### **H – Realizar outras atividades:**

- Prestar orientação e instrução no que se refere às normas e legislação sanitária do Município; participar de ações educativas e preventivas; elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como emitir e assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário de visitas, notificações, termos de intimação, autos de multa, infração, interdição, entre outros; conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

<p><b>Requisitos e Formação:</b></p> <p><b>Escolaridade:</b> Curso superior em qualquer área.</p> <p><b>Pré-requisito:</b> Carteira Nacional de Habilitação “B”.</p>
<p><b>Competências:</b></p> <p>Conhecimentos dos aplicativos word (ou similar), excel (ou similar), e internet; conhecimentos em sistemas de controle de gestão municipal; demonstrar iniciativa; demonstrar equilíbrio emocional; demonstrar imparcialidade; administrar conflitos; demonstrar proatividade; contornar situações adversas; trabalhar em equipe; trabalhar sob pressão; ponderar opiniões divergentes; demonstrar objetividade; demonstrar impessoalidade; demonstrar capacidade de liderança.</p>
<p><b>Recursos de Trabalho:</b></p> <p>Material de escritório; smartphones; contador de passos; fita de lacre; publicações especializadas; guia de ruas; trena; gps; máquina fotográfica; EPI; veículo de transporte; filmadora; recursos de informática; materiais de sinalização; mapas; decibelímetro; legislação; ferramentas; e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.</p>
<p><b>Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:</b></p> <p><b>NR 1 – 1.8 e 1.9</b> - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.</p> <p><b>EPIs:</b> Calçado impermeável, Protetor solar, Boné, Colete refletivo.</p> <p><b>Perfil de Risco:</b> Físico, Ergonômico, Acidente.</p>
<p><b>Responsabilidade com o Patrimônio:</b></p> <p>O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.</p>



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo  
CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239  
www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO – FISIOTERAPEUTA**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Profissionais das ciências e das artes.	
<b>Família de Cargos:</b> Fisioterapeuta.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Fisioterapeuta.	<b>CBO – 2236-05</b>
<b>CARREIRA F</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes; atender e avaliar as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades; atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida; desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho; gerenciar serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos; exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Aplicar avaliação tecnológica fisioterapêutica:</b> ➤ Montar equipamentos; testar equipamentos; operar equipamentos, materiais e dispositivos; aplicar técnicas fisioterapêuticas para distúrbios vasculares; aplicar técnicas fisioterapêuticas para distúrbios musculoesqueléticos; aplicar técnicas fisioterapêuticas para distúrbios respiratórios; aplicar técnicas fisioterapêuticas para distúrbios neurofuncionais; aplicar técnicas quiropráticas; aplicar técnicas da medicina tradicional chinesa e acupuntura; aplicar técnicas osteopáticas; aplicar técnicas fisioterapêuticas para neonatologia; aplicar técnicas fisioterapêuticas uro-obstetra-ginecológicas; aplicar técnicas fisioterapêuticas dermato-funcionais; aplicar técnicas fisioterapêuticas para distúrbios cardíacos; realizar condicionamento cardiorrespiratório; aplicar ventilação não invasiva; realizar desmame ventilatório e extubação; recondicionar atleta de alto rendimento; determinar condições de performance esportiva; aplicar técnicas adequadas às necessidades do paciente.  <b>B - Atender pacientes:</b> ➤ Identificar potencialidades dos pacientes; desenvolver habilidades dos pacientes; selecionar equipamentos e materiais; criar instrumentos de facilitação; adaptar instrumentos de facilitação; prescrever órteses, próteses e adaptações; capacitar e pacientes a usar órteses, próteses e adaptações; readaptar pacientes nas AVD (atividades de vida diária), nas AVDE (atividades de vida diária/esportiva); acompanhar evolução clínica; reorientar conduta terapêutica; ensinar técnicas para independência funcional; restaurar funções neuro-sensório-cognitivo-motoras; restaurar função articular e visceral; gerenciar ventilação mecânica; reeducar função respiratória; reeducar postura; reeducar marcha; dar alta a pacientes na sua área de atuação; prestar consultoria.	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo  
CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239  
www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO – FISIOTERAPEUTA**

#### **C - Avaliar pacientes:**

- Aplicar critérios de elegibilidade; avaliar qualidade de vida; avaliar funções musculoesqueléticas; avaliar funções tegumentares; avaliar funções sensório-perceptivas e de dor; avaliar funções cinética-funcionais; avaliar funções neuro-sensório-cognitivo-motoras; avaliar funções respiratórias; avaliar funções cardíacas; avaliar funções articulares e viscerais; avaliar funções neurovegetativas; avaliar órteses, próteses e adaptações; avaliar constituição física e tipológica; realizar avaliação acupuntural; avaliar condições ergonômicas; avaliar complexos de sub-luxações; avaliar disfunções de micro movimentos e instabilidades; identificar alterações energéticas funcionais; avaliar qualidade de vida no trabalho; avaliar testes funcionais do paciente sobre o cavalo; detectar bebês em risco de desenvolvimento neuropsicomotor; realizar todas as demais avaliações inerentes à sua área de atuação.

#### **D - Estabelecer diagnóstico fisioterapêutico:**

- Coletar dados dos pacientes (anamnese); solicitar exames complementares; interpretar exames complementares; estabelecer prognóstico; prescrever terapêutica; estabelecer nexos de causa cinesiológica funcional ergonômica; estabelecer nexos de causa cinesiológica funcional energética; estabelecer nexos de causa cinesiológica funcional visceral; estabelecer nexos de causa cardiológico e vascular; estabelecer nexos de causa trauma-ortopédico; estabelecer nexos de causa respiratória; estabelecer nexos de causa neuro-funcional; estabelecer nexos de causa dermato-funcional; estabelecer nexos de causa quiroprático; estabelecer nexos de causa osteopático; estabelecer nexos de causa acupuntural; encaminhar e pacientes a outros profissionais.

#### **E - Planejar estratégias de intervenção:**

- Definir objetivos; definir estratégias; definir condutas e procedimentos; definir frequência e tempo da intervenção; definir indicadores epidemiológicos e índices de acidentes e incidentes; selecionar pontos de acupuntura; ordenar pontos de acupuntura; selecionar microssistemas; preparar programas de atividades físicas funcionais; participar na elaboração de programas de qualidade de vida; orçar serviços, equipamentos e materiais;

#### **F - Implementar ações de intervenção:**

- Interpretar indicadores epidemiológicos e índices de acidentes e incidentes; implementar ações de conscientização, correção e concepção; analisar fluxo de trabalho; prestar assessoria; adequar condições de trabalho às habilidades do trabalhador; adequar fluxo de trabalho; adequar ambiente de trabalho; adequar posto de trabalho; programar pausas compensatórias; organizar rodízios de tarefas; promover melhora de performance morfofuncional; reintegrar trabalhador ao trabalho; aplicar ginástica laboral; reavaliar estratégias de intervenção.

#### **G - Educar em saúde:**

- Propor mudanças de hábito de vida; orientar pacientes, familiares e cuidadores; desenvolver material educativo; organizar grupos de educação; ministrar palestras



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

### Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo  
CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239  
www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

#### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO – FISIOTERAPEUTA**

e cursos; ensinar modo operatório laboral; corrigir modo operatório laboral; implementar cultura ergonômica; ensinar procedimentos para mobilidade independente e semi dependente; participar da elaboração de políticas públicas de saúde; participar da implementação das políticas públicas em saúde; desenvolver programas preventivos e de promoção em saúde.

**H - Gerenciar serviços de saúde na área de fisioterapia:**

- Adaptar ambiente ao tratamento; adaptar estruturas aos pacientes; estipular equipamentos e materiais de uso padrão; coordenar equipes; supervisionar equipes; identificar indicadores de desempenho; emitir pareceres técnico-administrativos; especificar capacidade de atendimento; elaborar critérios de elegibilidade; estabelecer parâmetros de alta; elaborar projetos; elaborar processos seletivos; avaliar processos seletivos; supervisionar estágios; analisar custos; mediar reuniões clínicas.

**I - Trabalhar com segurança:**

- Usar EPI; identificar situações de risco; minimizar riscos; avaliar conformidade dos materiais; descartar materiais contaminados; realizar desinfecção de instrumental; descartar material perfurocortante; selecionar cavalo para terapia.

**J - Comunicar-se:**

- Registrar procedimentos e evolução de pacientes; orientar profissionais da equipe de trabalho; emitir relatórios; emitir pareceres técnicos; emitir atestados; emitir laudos de nexos de causa laboral; emitir laudo técnico-funcional; solicitar manutenção de equipamentos; solicitar reposição de materiais.

**K - Demonstrar competências pessoais:**

- Estimular adesão e continuidade do tratamento; demonstrar perseverança; demonstrar equilíbrio emocional; trabalhar em equipe; transmitir segurança; demonstrar criatividade; lidar com público; demonstrar habilidade de comunicação; contornar situações adversas; demonstrar dinamismo; demonstrar habilidade manual; demonstrar capacidade motora fina; demonstrar capacidade de observação; demonstrar capacidade de percepção; demonstrar habilidade para lidar com cavalo; demonstrar iniciativa.

**L – Realizar outras atividades:**

- desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria da qualidade dos serviços fisioterápicos; emitir documentos na sua área de atuação; Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato; executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

**Requisito e Formação:**





## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

### Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo  
CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239  
www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

#### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO – FISIOTERAPEUTA**

**Escolaridade:** Curso superior em Fisioterapia.

**Pré-requisito:** Registro no respectivo conselho profissional / Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.

#### **Competências:**

Conhecimentos dos aplicativos word (ou similar), excel (ou similar), e internet; conhecimentos em sistemas de controle de gestão municipal; aplicar avaliação tecnológica fisioterapêutica; atender pacientes; avaliar e pacientes; estabelecer diagnóstico fisioterapêutico; planejar estratégias de intervenção; implementar ações de intervenção; educar em saúde; gerenciar serviços de saúde; exercer atividades técnico-científicas; trabalhar com segurança; comunicar-se; estimular adesão e continuidade do tratamento; demonstrar perseverança; demonstrar equilíbrio emocional; trabalhar em equipe; transmitir segurança; demonstrar criatividade; lidar com público; demonstrar habilidade de comunicação; contornar situações adversas; demonstrar dinamismo; demonstrar habilidade manual; demonstrar capacidade motora fina; demonstrar capacidade de observação; demonstrar capacidade de percepção; demonstrar iniciativa.

#### **Recursos de Trabalho:**

Dinamômetro; crômetro; estetoscópio; eletromiógrafo de superfície; dispositivos respiratórios; aparelhos de ventilação mecânica; agulhas; moxa; esfigmomanômetro; ferramentas de avaliação biomecânica; ativador; aparelhos de cinesiomecanoterapia; aparelhos eletrofoto termoterapia ultrassônicos; epi; fita métrica; tábua ortostática; rampas; bola e rolo bobath; espaldar; bicicleta ergométrica; esteira; frequencímetro; tatame; escadas; barras paralelas; máscaras de ventilação; eletroneuramiógrafo; bastões; flexímetro; podoscópio; estadiômetro; macas; equip de registro de imagens; equipamentos de avaliação; discos de propriocepção; cama elástica; goniômetro; veículos de transporte; smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo servidor, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Luvas, Gorro, Máscara, Óculos de Proteção, Sapatilhas.

**Perfil de Risco:** Ergonômico.

**Responsabilidade com o Patrimônio:**





*Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

**Estado do Espírito Santo**

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**ANEXO VI**  
**DESCRIÇÃO DO CARGO – FISIOTERAPEUTA**

O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO – FONOAUDIÓLOGO**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Profissionais das ciências e das artes.	
<b>Família de Cargos:</b> Fonoaudiólogo.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Fonoaudiólogo.	<b>CBO – 2238-10</b>
<b>CARREIRA F</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Realizar tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; avaliar pacientes; realizar diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; atuar em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.	
<b>Descrição detalhada das tarefas:</b>  <b>A - Realizar tratamento fonoaudiológico:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Definir procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar sistema vestibular; desenvolver habilidades auditivas; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala; tratar alterações de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver habilidades cognitivas; definir indicadores de evolução do tratamento/ação; avaliar resultados do tratamento; acompanhar evolução clínica; dar alta.</li></ul> <b>B - Avaliar pacientes:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Realizar anamnese; detectar expectativas de pacientes; definir instrumentos para avaliação; aplicar testes e provas; avaliar desenvolvimento neuropsicomotor; avaliar fluência; avaliar fala; avaliar funções orofaciais; avaliar sistema auditivo; avaliar sistema vestibular; avaliar linguagem oral, leitura e escrita; avaliar voz; avaliar deglutição; avaliar habilidades cognitivas; avaliar processamento auditivo; avaliar postura corporal; avaliar órteses, próteses e adaptações; avaliar funcionalidade de órteses, próteses e adaptações; avaliar impacto da disfunção na qualidade de vida; avaliar aspectos socioculturais e ambientais; avaliar condições para o desempenho sócio-ocupacional; encaminhar pacientes a outros profissionais.</li></ul> <b>C - Realizar diagnóstico fonoaudiológico:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Analisar resultados da avaliação fonoaudiológica; analisar avaliações clínicas de outros profissionais; realizar exames complementares; realizar exames/avaliações pré, peri e pós-operatórios; analisar exames; solicitar exames complementares; levantar hipóteses diagnósticas; estabelecer plano terapêutico; estabelecer prognóstico; dar devolutiva da avaliação; participar de diagnóstico interdisciplinar.</li></ul> <b>D - Aplicar procedimentos fonoaudiológicos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Prescrever terapêutica; preparar material terapêutico; indicar tecnologia assistiva; adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever órteses, próteses e adaptações; adaptar órteses e próteses; aplicar</li></ul>	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO – FONOAUDIÓLOGO**

procedimentos específicos de reabilitação; aplicar procedimentos para aperfeiçoamento da voz; aplicar procedimentos para aperfeiçoamento das habilidades comunicativas; aplicar procedimentos para aperfeiçoamento da estética facial; aplicar procedimentos para aperfeiçoamento da linguagem oral, leitura e escrita; capacitar para o uso de órteses, próteses e adaptações; estabelecer parâmetros de alta.

#### **E - Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis:**

- Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar condutas terapêuticas; orientar procedimentos ergonômicos; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas; esclarecer prognóstico de tratamento; orientar hábitos de saúde; informar sobre riscos e limites de tratamento/intervenção; estimular adesão e continuidade do tratamento; visitar domicílios, instituições e locais de trabalho.

#### **F - Atuar em programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida:**

- Caracterizar população-alvo; analisar viabilidade dos procedimentos junto à população-alvo; planejar programas e campanhas de prevenção e promoção; planejar estratégias e atividades terapêuticas com grupos especiais (gestantes, neonatos, idosos, etc.); Implementar programas de promoção da saúde; implementar programas de prevenção às deficiências; gerenciar programas e campanhas; participar na elaboração do diagnóstico situacional; participar do desenvolvimento de projetos pedagógicos; coordenar serviços de saúde dos setores públicos; participar de programas e campanhas de prevenção e promoção; participar da elaboração de políticas e programas de saúde coletiva; planejar estratégias e atividades educativas.

#### **G - Comunicar-se:**

- Discutir casos com outros profissionais; registrar dados em prontuário; elaborar relatórios; elaborar material educativo e informativo; redigir artigos, capítulos e livros; divulgar trabalhos; organizar publicações; solicitar laudos, relatórios, pareceres; elaborar manuais técnico-administrativos; emitir laudo, parecer e demais documentos relacionados à área de atuação;

#### **H - Demonstrar competências pessoais:**

- Demonstrar dinamismo; trabalhar em equipe; tomar decisões; demonstrar capacidade de análise e síntese; demonstrar capacidade de observação; contornar situações adversas; demonstrar criatividade; demonstrar capacidade de adaptação; demonstrar iniciativa; demonstrar organização; demonstrar capacidade de comunicação não verbal; demonstrar objetividade; transmitir segurança; trabalhar com biossegurança.

#### **I – Realizar outras atividades:**

- Assessorar unidades organizacionais; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato; executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO – FONOAUDIÓLOGO**

pública municipal; conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção.

#### **Requisitos e formação:**

**Escolaridade:** Curso superior em Fonoaudiologia.

**Pré-requisito:** Registro no respectivo conselho profissional / Carteira nacional de habilitação categoria “B”.

#### **Competências:**

Conhecimentos dos aplicativos word (ou similar), excel (ou similar), e internet; conhecimentos em sistemas de controle de gestão municipal; demonstrar dinamismo; trabalhar em equipe; tomar decisões; demonstrar capacidade de análise e síntese; demonstrar capacidade de observação; contornar situações adversas; demonstrar criatividade; demonstrar capacidade de adaptação; demonstrar iniciativa; demonstrar organização; demonstrar capacidade de comunicação não verbal; demonstrar objetividade; transmitir segurança; trabalhar com biossegurança.

#### **Recursos de Trabalho:**

Cufômetro; eletronistagmógrafo; bera (audiometria de tronco cerebral); jogos de áudio-cup; kits de logaudiometria; material de consumo; material de consumo específico; medidor de pressão sonora; metrônomo; motor de chicote; otocalorímetro; otoscópio; oxímetro de pulso; paquímetro; publicações especializadas; recursos audiovisuais; recursos de informática; seringa para realizar pré-moldagem; sistema de campo livre; sistema de gravação; sistema de biofeedback; softwares variados; sondas de aspiração; tambor rotatório; testes e protocolos específicos; torpedo de oxigênio; unidade móvel; vectonistagmógrafo; vra; aspirador; audiômetro; brinquedos e jogos educativos e clínicos; cabina acústica; caneta otoscópica; cronômetro; cruz de calibração biológica; diapasão; disc man; eletroglotógrafo; eletrognatógrafo; eletromiógrafo; eletropalatógrafo; equipamento para emissões otoacústicas; equipamentos de análise acústica; equipamentos de biossegurança; equipamentos de proteção individual (EPI); equipamentos para mensuração in situ; equipamentos de medição de fluxo aéreo; espelho de glatzel; espirômetro; estabilizadores; estetoscópio; hipro; analisador das funções da orelha média; instrumentos de calibração; threshold; veículos de transporte; smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO – FONOAUDIÓLOGO**

sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Não se aplica.

**Perfil de Risco:** Ergonômico.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

**DESCRIÇÃO DO CARGO – GARI**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Trabalhador Administrativo e dos Serviços.	
<b>Família de Cargos:</b> Trabalhador nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Gari.	<b>CBO – 5142-05</b> <b>CBO – 5142-15</b> <b>CBO – 5142-30</b>
<b>CARREIRA A</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Executar asseio básico das vias e logradouros públicos, executando atividades desde a varrição até a coleta de resíduos, lixo orgânico, lixo reciclável e bota-fora.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Efetuar serviços de limpeza em vias e logradouros públicos</b> ➤ Executar varrição de ruas, sarjetas, calçadas, calçadas e demais logradouros públicos; amontoar detritos e folhagem; acondicionar lixo; recolher e ensacar animais mortos; solicitar coleta de animais mortos e de remoção de entulho; efetuar recolhimento e separação de resíduos sólidos; coletar lixo em vias e logradouros públicos, colocando-o no caminhão para transporte; executar capina, roçagem e limpeza nos logradouros públicos; carregar e descarregar caminhões de lixo e de materiais; coletar lixo orgânico, reciclável e bota-fora; lavar ruas e outros logradouros públicos. <b>B - Zelar pela segurança das pessoas:</b> ➤ Sinalizar e isolar áreas de risco; isolar áreas de trabalho; tornar acessíveis as áreas de coleta; acondicionar materiais de risco (vidro, lâmpada, etc); <b>C - Trabalhar com segurança:</b> ➤ Utilizar uniforme; utilizar equipamento de proteção individual; posicionar-se na contramão do fluxo de carros; participar de reuniões com técnicos de segurança e responsáveis; informar população sobre formas de acondicionamento de resíduos; conversar com munícipes sobre condições de segurança; respeitar distância mínima entre membros da equipe; manter-se alerta; participar de cursos de capacitação; participar de cursos de aperfeiçoamento; tomar vacina; realizar exames médicos periódicos. <b>D - Comunicar-se:</b> ➤ Comunicar à chefia imediata as situações relacionadas à sua área de atuação; relatar avarias nos equipamentos; solicitar a retirada de veículos que impeçam o trabalho; prestar informações; requisitar reposição de materiais e equipamentos; atender solicitações; notificar ocorrências; comunicar-se com colegas de trabalho; comunicar situações de risco. <b>E - Demonstrar competências pessoais:</b> ➤ Demonstrar agilidade; demonstrar destreza manual; demonstrar educação no trato com pessoas; demonstrar senso de responsabilidade; demonstrar controle	





## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

### Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – GARI**

emocional; demonstrar atenção; demonstrar equilíbrio físico; contornar situações adversas; demonstrar espírito de equipe; demonstrar preparo físico; praticar ginástica laboral; demonstrar presteza.

**F – Realizar outras atividades:**

- Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

**Requisito**

**Escolaridade:** Ensino fundamental completo.

**Competências:**

Trabalhar com segurança; comunicar-se; demonstrar agilidade; demonstrar destreza manual; demonstrar educação no trato com pessoas; demonstrar senso de responsabilidade; demonstrar controle emocional; demonstrar atenção; demonstrar equilíbrio físico; contornar situações adversas; demonstrar espírito de equipe; demonstrar preparo físico; praticar ginástica laboral; demonstrar presteza.

**Recursos de trabalho:**

Sabão; rastelo; boné; uniforme; enxada; vassoura; faixa luminosa; pazinha/pá; roçadeira; EPI; saco plástico; hipoclorito de sódio; carrinho; e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

**Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – JARDINEIRO**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Trabalhador Administrativos e dos Serviços.	
<b>Família de Cargos:</b> Trabalhador de apoio à agricultura.	
<b>Título d o cargo /ocupação:</b> Jardineiro.	<b>CBO – 6220-10</b>
<b>CARREIRA A</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Executar serviços de jardinagem em canteiros, praças, parques, jardins, áreas verdes e demais logradouros públicos; atuar no preparo de mudas e sementes em viveiros, utilizando as técnicas adequadas; realizar tratos culturais no preparo de solo.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b> <b>A – Executar serviços de jardinagem:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Construir, manter, reformar e ampliar os jardins e áreas verdes do Município; cultivar plantas ornamentais em praças, jardins, canteiros e logradouros públicos; definir o tipo de planta adequada a cada local, de acordo com as especificades.</li></ul> <b>B - Plantar policulturas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Medir espaçamento entre plantas; Medir espaçamento entre mudas e sementes de plantas; sulcar e cavar solo; plantar sementes e mudas; forrar solo com cobertura vegetal; adubar covas, lantações e jardins; plantar cobertura vegetal; definir tipos de plantas</li></ul> <b>C - Efetuar preparo de mudas e sementes:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Atuar junto à construção de viveiros; selecionar sementes e mudas; semear grãos em germinador; construir canteiros de sementes; misturar nutrientes em terra; encher sacos plásticos com terra e nutrientes; construir canteiros de mudas; transplantar sementes semi-germinadas e mudas para sacos plásticos; ralear mudas; enxertar mudas; executar demais atividades junto ao viveiro para o completo desenvolvimento de sementes e mudas.</li></ul> <b>D - Realizar tratos culturais:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Coletar amostras de solo; revolver e renovar a terra e culturas nas épocas próprios; realizar atividades de plantio e replantio de sementes e mudas; capinar; irrigar; roçar; identificar e eliminar pragas, moléstias e parasitas; eliminar ervas daninhas e plantas doentes; desbrotar plantações e jardins; podar árvores e plantas; realizar serviços de adubagem.</li></ul> <b>E - Preparar solo para plantio:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Roçar, Arar, Adubar, gradear e nivelar solo e executar demais serviços de preparação do solo para plantio.</li></ul> <b>F - Demonstrar competências pessoais:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Demonstrar força física; demonstrar resistência física; demonstrar sensibilidade com plantas; demonstrar habilidade manual; demonstrar responsabilidade.</li></ul> <b>G – Realizar outras atividades:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.</li></ul>	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – JARDINEIRO**

#### **Requisito e, Formação:**

**Escolaridade:** Ensino fundamental completo.

#### **Recursos de trabalho:**

Machado; enxada; sacaria; escada; cavadeira; pulverizador; paceta; plantadeira/matraca; martelo; alicate; equipamentos de proteção individual (epi); pregos/grampos; foice; motosserra; tesoura de poda; vassourão; pá; amolador/lima; grosa; enxó; serrote; peneira; furador; facão; podão; esticador de cerca; pano; rastelo; rodo; podador de grama; mangueira; regador; soprador de folhas; carrinho de mão e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Luvas, Botas impermeáveis, boné.

**Perfil de Risco:** Ergonômico.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – MECÂNICO**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Trabalhadores em serviços de reparação e manutenção.	
<b>Família de Cargos:</b> Mecânico de manutenção de veículos automotores.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Mecânico.	<b>CBO – 9144-05</b> <b>CBO – 9144-25</b>
<b>CARREIRA C</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Elaborar planos de manutenção; realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>Atribuições típicas:</b> <b>A - Elaborar plano de manutenção:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Diagnosticar falhas de funcionamento do veículo; Interpretar desenhos e normas técnicas; Preencher ordem de serviço; Orçar serviços manuais e por computador; Estimar tempo de execução; Preencher requisição de material; Identificar o trabalho a ser realizado; Confirmar plano de manutenção; Avaliar satisfação; Orientar o usuário/servidor no uso correto do veículo.</li></ul> <b>B - Realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Selecionar ferramentas de acordo com o trabalho; remover o motor do veículo; efetuar limpeza geral; desmontar o motor; conferir peças no recebimento; controlar dimensional das peças; enviar peças para retificação; instalar motor no veículo; montar motor; ajustar válvulas no motor; identificar tipos de transmissão e funcionamento; remover sistemas de transmissão; efetuar ajustes de montagem na transmissão; limpar filtros de transmissão; instalar sistemas de transmissão no veículo; ajustar componentes mecânicos elétricos e hidráulicos; regular freios; sangrar sistema de freios; drenar filtros da linha de alimentação; interpretar diagramas eletroeletrônicos; regular sistema de ignição e injeção; ajustar cubos de rodas; regular altura da suspensão; balancear rodas; lubrificar articulações da suspensão; alinhar sistema de direção; substituir braços do sistema; ajustar componentes pneumáticos.</li></ul> <b>C - Substituir peças dos diversos sistemas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Trocar peças com defeito de fabricação; trocar peças desgastadas pelo tempo de uso; substituir agregados (compressor, alternador, bomba d'água etc.); Trocar filtros e lubrificantes; substituir agregados da suspensão; trocar peças do sistema de escapamento; trocar fluidos hidráulicos; trocar sistema de embreagem; desmontar sistema de transmissão; trocar válvula injetora; trocar componentes eletroeletrônicos; trocar amortecedores; trocar barras estabilizadoras e hastes de reação; trocar molas; trocar tensores; trocar válvulas pneumáticas; trocar buchas; trocar terminais esféricos (pivôs); trocar rolamentos de rodas; trocar componentes da unidade hidráulica; trocar radiadores; trocar sensores térmicos; trocar mangueiras,</li></ul>	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – MECÂNICO**

correias e polias; trocar vedantes de óleo e água; substituir bolsas de ar; substituir óleo de amortecedores.

#### **D - Reparar componentes e sistemas de veículos:**

- Reparar sistema de arrefecimento; reparar sistema de sobrealimentação; reparar sistema de escapamento; reparar válvulas pneumáticas; reparar bomba de combustível; reparar válvula injetora (diesel); reparar carburadores; reparar bomba injetora; reparar sistema de carga e partida; reparar bomba hidráulica da direção; reparar caixa de direção; reparar chassis; reparar unidade hidráulica; reparar bomba d'água; reparar sistema elétrico; realizar manutenção da bomba hidráulica; realizar manutenção do compressor de ar.

#### **E - Testar desempenho de componentes e sistemas de veículos:**

- Testar desempenho do motor em dinamômetro; testar motor no veículo; testar sistema de transmissão no veículo; testar válvulas injetoras; efetuar testes hidráulicos e pneumáticos; testar circuitos eletroeletrônicos; verificar funcionamento da alavanca e cabo de freios; testar pressão de alimentação e vazão; verificar condições da tubulação e tanque de combustível; testar estanqueidade do sistema de alimentação; testar sistema eletroeletrônico do freio abs; realizar teste de funcionamento do sistema de arrefecimento; realizar teste de emissão de poluentes; verificar condições de funcionamento dos componentes do freio.

#### **F - Realizar o trabalho com segurança:**

- Identificar áreas de risco; descartar peças, componentes, fluidos e lubrificantes, segundo normas ambientais; consultar recomendações de segurança contidas nos manuais e nos veículos; vestir equipamentos de proteção individual; trabalhar com atenção seletiva.

#### **G - Demonstrar competências pessoais:**

- Manter o local de trabalho organizado; manter-se atualizado profissionalmente; estabelecer vínculos de confiança entre o motorista e a oficina; interpretar termos técnicos em língua estrangeira; realizar o trabalho de modo eficiente; trabalhar com responsabilidade; manter relacionamento interpessoal; trabalhar em equipe; cumprir compromissos assumidos; comunicar-se com clareza verbal e por escrito; identificar sons no ambiente; coordenar braços e pernas; demonstrar destreza manual; demonstrar orientação espacial.

#### **H – Realizar outras atividades:**

- Inspecionar veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento e providenciar a sua recuperação; executar serviços de reparações, recondicionamento e reposição de peças; desmontar, reparar e ajustar equipamentos de apoio mecânico e implementos agrícolas; executar ou acompanhar as tarefas mais complexas de revisão de motores e peças diversas, para aferir-lhes as condições de funcionamento; fazer reparos no sistema eletromecânico de veículos e de máquinas pesadas; executar a manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas, máquinas de construção civil, de terraplenagem e de uso agrícola conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – MECÂNICO**

cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato; efetuar conferência e recebimento de peças e serviços referente à manutenção mecânica; preencher relatórios e documentos provenientes do exercício da função.

#### **Requisito e Formação:**

**Escolaridade:** Ensino fundamental completo.

**Pré-requisito:** Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B"

#### **Competências:**

Elaborar plano de manutenção; realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo; substituir peças dos diversos sistemas; reparar componentes e sistemas de veículos; testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; realizar o trabalho com segurança; demonstrar competências pessoais.

#### **Recursos de Trabalho:**

Martelos, marreta; empilhadeira e lixadeira; chaves de aperto de parafusos e porcas sextavadas; rebidadeira; manômetros; máquina de lavar de alta pressão; multímetros e osciloscópios; chaves pneumáticas; extratores e sacadores; bombas para lubrificação; calibradores de folga e pente de rosca; carregador e testador de bateria; torquímetros, paquímetros, micrômetros; elevadores; morsa; máquina de retificar cilindros de motos; testador de estanqueidade; macaco hidráulico; prensa; equipamento de soldagem a arco elétrico; rebidadeiras; densímetro; escaner para injeção; relógio comparador; analisador de gases; chaves de fenda, phillips e torxs; lâmpada de ponto; alicates; cavaletes, talhas e girafas; equipamento de soldagem oxiacetilênica e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Luvas, calçado fechado, protetor auricular.

**Perfil de Risco:** Ergonômico.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.





*Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

**Estado do Espírito Santo**

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

**DESCRIÇÃO DO CARGO – MECÂNICO**



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO –MÉDICO DO TRABALHO**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Profissionais das ciências e das artes.	
<b>Família de Cargos:</b> Médicos clínicos.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Médico do trabalho	<b>CBO – 2251-40</b>
<b>CARREIRA G</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Realizar consulta e atendimento médico:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Realizar anamnese; realizar exame físico; levantar hipóteses diagnósticas; realizar propedêutica instrumental; solicitar exames complementares; solicitar interconsultas; supervisionar propedêutica instrumental; interpretar dados de exame clínico e exames complementares; diagnosticar estado de saúde dos servidores; realizar diagnóstico de saúde dos servidores; discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com servidores, responsáveis e familiares; realizar atendimento em consultório; realizar visitas hospitalares; realizar atendimentos de urgência e emergência relacionados ao trabalho; realizar visitas domiciliares; encaminhar usuários a outros profissionais; avaliar momento biográfico.</li></ul> <b>B - Tratar pacientes:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Planejar tratamento de pacientes; indicar tratamento; receitar drogas, medicamentos, fitoterápicos e antroposóficos; praticar intervenções clínicas; estabelecer prognóstico; executar tratamento com agentes químicos; executar tratamento com agentes físicos; indicar necessidade de internação; acompanhar plano terapêutico do usuário; indicar terapias não medicamentosas; estimular paciente no desenvolvimento da autonomia e autocuidado; redefinir a doença para o paciente individualizando seu significado.</li></ul> <b>C - Implementar ações de promoção da saúde no trabalho:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Estabelecer plano de ações em saúde; prescrever medidas higiênico-dietéticas; ministrar tratamentos preventivos; rastrear doenças prevalentes; implementar medidas de biossegurança; implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador; implementar medidas de saúde ambiental; promover campanhas de saúde no trabalho; promover atividades educativas; promover ações de controle de vetores e zoonoses; divulgar informações em mídia; prescrever imunização; acompanhar desenvolvimento cognitivo/emocional do educando/educador; motivar os profissionais em busca do contínuo melhoramento das condições e ambientes de trabalho.</li></ul> <b>D - Elaborar documentos médicos:</b>	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO –MÉDICO DO TRABALHO**

- Elaborar prontuários; emitir receitas; emitir atestados; elaborar protocolos de condutas médicas; emitir laudos, relatórios, declarações, pareceres; elaborar documentos de imagem; elaborar procedimentos operacionais padrão; preencher formulários; elaborar material informativo e normativo..

#### **E - Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas:**

- Examinar documentos médicos; vistoriar ambientes de trabalho; vistoriar equipamentos e instalações; efetuar necropsias; formular quesitos periciais; responder quesitos periciais; prestar depoimentos; colher depoimentos; efetuar notificações e recomendações na sua área de atuação; avaliar o trabalhador e a sua condição de saúde para determinadas funções e/ou ambientes, e orientar as readaptações, quando necessário.

#### **F - Coordenar programas e serviços em saúde:**

- Selecionar equipe de trabalho; distribuir tarefas; especificar insumos; montar escala de serviços; supervisionar equipe de saúde; auxiliar normatização de atividades médicas; administrar situações de urgência e emergência; selecionar pacientes em situações específicas; constituir comissões médico-hospitalares; participar de diretorias de associações, entidades de classe e conselhos de saúde; despachar expediente.

#### **G - Demonstrar competências pessoais:**

- Demonstrar capacidade de atenção seletiva; demonstrar rapidez de percepção; demonstrar tolerância; demonstrar altruísmo; demonstrar capacidade de lidar com situações adversas; demonstrar capacidade de trabalhar em equipe; demonstrar empatia; demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal; demonstrar capacidade de liderança; demonstrar capacidade de tomar decisões; demonstrar imparcialidade de julgamento; demonstrar capacidade de adequar linguagem; demonstrar capacidade de preservar sigilo médico; demonstrar capacidade de saber ouvir; demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado; demonstrar capacidade de acolhimento.

#### **H – Realizar outras atividades:**

- Conduzir de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

#### **Requisitos e Formação:**

**Escolaridade:** Curso superior em Medicina.

**Pré-requisito:** Registro no respectivo conselho profissional / Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B".



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO –MÉDICO DO TRABALHO**

#### **Competências:**

Conhecimentos dos aplicativos word (ou similar), excel (ou similar), e internet; conhecimentos em sistemas de controle de gestão municipal; demonstrar capacidade de atenção seletiva; demonstrar rapidez de percepção; demonstrar tolerância; demonstrar altruísmo; demonstrar capacidade de lidar com situações adversas; demonstrar capacidade de trabalhar em equipe; demonstrar empatia; demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal; demonstrar capacidade de liderança; demonstrar capacidade de tomar decisões; demonstrar imparcialidade de julgamento; demonstrar capacidade de adequar linguagem; demonstrar capacidade de preservar sigilo médico; demonstrar capacidade de saber ouvir; demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado; demonstrar capacidade de acolhimento.

#### **Recursos de Trabalho:**

Publicações; Normas Reguladoras; equipamentos e materiais para consultas e exames; softwares médicos; termômetro; medicamentos; equipamentos de informática; veículos de transporte; smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Máscara, luvas, Touca, sapato fechado impermeável.

**Perfil de Risco:** Biológico, Ergonômico.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO – MÉDICO VETERINÁRIO**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Profissionais das ciências e das artes.	
<b>Família de Cargos:</b> Veterinário e zootecnista.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Médico veterinário.	<b>CBO – 2233-05</b>
<b>CARREIRA G</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública e defesa do consumidor; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal; atuar nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração de legislação pertinente.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Fomentar produção animal:</b> ➤ Dimensionar plantel; estudar viabilidade econômica da atividade; estabelecer interface entre informática e produção animal; realizar análise zootécnica; realizar diagnóstico de eficiência produtiva; desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; desenvolver programas de melhoramento genético; avaliar características reprodutivas de animais; elaborar programas de nutrição animal; projetar instalações para animais; supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção; aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; orientar produção e comercialização, segundo tendências de mercado; supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; orientar criação de animais silvestres em cativeiro; selecionar linhagens vegetais para produção animal; desenvolver produção de forragens; controlar serviços de inseminação artificial; adaptar tecnologia de informática à produção animal.  <b>B - Praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades:</b> ➤ Realizar exame clínico de animais; solicitar exames auxiliares de diagnóstico; interpretar resultados de exames auxiliares de diagnóstico; diagnosticar patologias; prescrever tratamento; indicar medidas de proteção e prevenção; realizar eutanásia; realizar sedação, anestesia e tranquilização de animais; realizar cirurgias; coletar material para exames laboratoriais; realizar exames auxiliares de diagnóstico; realizar intervenções de odontologia veterinária; realizar necrópsias.  <b>C - Exercer defesa sanitária animal:</b> ➤ Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; elaborar	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO – MÉDICO VETERINÁRIO**

programas de controle e erradicação de doenças; executar programas de controle e erradicação de doenças; coletar material para diagnóstico de doenças; executar atividades de vigilância epidemiológica; realizar sacrifício de animais; analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; analisar material para diagnóstico de doenças; avaliar programas de controle e erradicação de doenças; notificar doenças de interesse à saúde animal; controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades.

#### **D - Promover saúde pública e defesa do consumidor:**

- Aprovar projetos de construção e reforma de estabelecimentos; fiscalizar estabelecimentos; auditar funcionamento de estabelecimentos; autorizar funcionamento de estabelecimentos; analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos; fiscalizar distribuição e transporte de produtos; avaliar riscos do uso de insumos; coletar produtos para análise laboratorial; analisar produtos; inspecionar produtos de origem animal; instaurar processos administrativos em estabelecimentos infratores; instruir processos administrativos; aplicar penalidades; fiscalizar entrada e saída de produtos de origem animal em portos, aeroportos e postos de fronteira; vistoriar laboratórios para fins de credenciamento, para análise de caráter oficial; vistoriar estabelecimentos estrangeiros para fins de credenciamento para comercialização de produtos; avaliar sistema de controle de qualidade de alimentos de outros países; fazer levantamento epidemiológico de zoonoses; elaborar programas de controle e erradicação de zoonoses; elaborar programas de controle de pragas e vetores; investigar surto de doença transmitida por alimentos; executar programas de controle de qualidade de alimentos; executar programas de controle e erradicação de zoonoses; executar programas de controle de pragas e vetores; orientar acondicionamento e destino de lixo causadores de danos à saúde pública; notificar irregularidades aos órgãos competentes; elaborar programas de controle de qualidade de alimentos; notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes.

#### **E - Elaborar laudos, pareceres e atestados:**

- Emitir atestado de saúde animal; emitir laudo de necrópsia; emitir parecer técnico sobre projetos de construção e reforma de estabelecimentos; emitir parecer técnico sobre processo de fabricação e rotulagem de produtos; emitir laudo técnico de qualidade de sêmen; emitir certificado de trânsito de animais, produtos e subprodutos de origem animal; emitir laudos de tipificação de carcaças; elaborar laudo técnico para auxiliar em questões judiciais; realizar atividades de peritagem em demandas judiciais; elaborar parecer técnico sobre condições de reprodução do animal; avaliar animais para fins comerciais e de seguro; elaborar projetos técnicos para fins de crédito rural; emitir parecer técnico de aptidão para crédito rural; emitir atestado de vacinação; elaborar laudo de execução e acompanhamento de quarentena; julgar animais em exposição; elaborar laudo genealógico.





## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO – MÉDICO VETERINÁRIO**

#### **F - Desenvolver atividades de pesquisa e extensão:**

- Desenvolver pesquisas de interesse da medicina veterinária; disponibilizar resultados da pesquisa; difundir tecnologia; organizar eventos técnicos e sociais; prestar assistência técnica; executar atividades de educação sanitária; organizar formação de grupos de atividades afins; treinar pessoal; elaborar programas de desenvolvimento comunitário; executar programas de desenvolvimento comunitário.

#### **G - Atuar na produção industrial, tecnologia e controle de qualidade de produtos:**

- Elaborar programas de controle de qualidade; implantar programas de controle de qualidade; monitorar programas de controle de qualidade; orientar na adequação do processo de produção dos fornecedores; avaliar fornecedores; supervisionar equipes de produção; executar análises laboratoriais de controle de qualidade; monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos; testar produtos, equipamentos e processos; assessorar na elaboração de projetos de construção e reforma de estabelecimentos; otimizar fluxo de produção; desenvolver novos produtos; aprimorar produtos; prestar orientação higiênico-sanitária nos estabelecimentos; supervisionar processos de produção; supervisionar testes de controle de qualidade; supervisionar estocagem e exposição de produtos; responder tecnicamente por serviços, produtos e processos relacionados à produção e saúde animal.

#### **H - Atuar na área de biotecnologia:**

- Manipular genes e embriões de animais; manipular microrganismos e subunidades, para utilização em processos biotecnológicos; utilizar técnicas de criopreservação de material biológico; realizar fertilização in vitro; desenvolver produtos com técnica de biologia molecular; participar em comissões de biossegurança; adotar medidas de biossegurança; avaliar variabilidade genética de populações (viabilidade).

#### **I - Atuar na preservação ambiental:**

- Elaborar projetos de licenciamento ambiental; monitorar execução de projetos de licenciamento ambiental; monitorar qualidade de efluentes e solos; supervisionar atividades licenciadas; participar de análise de risco de contaminação ambiental; participar de avaliação de áreas sujeitas à impacto ambiental; examinar animal para programas de introdução, reintrodução, translocação e transferência; recomendar produtos e insumos mitigadores de impacto ambiental; orientar acondicionamento e destino de resíduos causadores de danos ambientais; desenvolver produtos e insumos mitigadores de impacto ambiental; desenvolver programas de sobrevivência de espécies, a longo prazo; planejar programas de sobrevivência de espécies.

#### **J - Contribuir para o bem-estar animal:**

- Desenvolver técnicas para bem-estar animal; identificar situações de maus tratos a animais; advertir sobre maus tratos a animais; denunciar sobre maus tratos a



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO – MÉDICO VETERINÁRIO**

animais; projetar instalações com vistas ao bem-estar animal; supervisionar sistema de criação em zoológicos e criadouros; integrar equipes que utilizam animais em experimentos e treinamentos; integrar grupos de discussão sobre proteção animal.

**K - Assessorar na elaboração de legislação pertinente:**

- Identificar temas relevantes para normatização e regulamentação; analisar aspectos técnicos; elaborar propostas para discussão; elaborar minuta do texto legal; submeter minuta à apreciação pública e jurídica; consultar legislação e normas internacionais.

**L - Comunicar-se:**

- Expressar-se por meio de linguagem escrita; expressar-se oralmente e por escrito; trabalhar em equipe; argumentar de forma persuasiva; agir em público, com desembaraço; exercer liderança.

**M - Demonstrar competências pessoais:**

- Demonstrar Habilidade Manual; Demonstrar Resistência Física; Demonstrar Versatilidade; Agir Com Iniciativa; Agir Com Coragem.

**N – Realizar outras atividades:**

- Conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

**Requisitos e Formação:**

**Escolaridade:** Curso superior em Medicina Veterinária.

**Pré-requisito:** Registro no respectivo conselho profissional / Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.

**Competências:**

Conhecimentos dos aplicativos word (ou similar), excel (ou similar), e internet; conhecimentos em sistemas de controle de gestão municipal; fomentar produção animal; praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades; exercer defesa sanitária animal; promover saúde pública e defesa do consumidor; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar na produção industrial, tecnologia e controle de qualidade de produtos; atuar na área comercial agropecuária; atuar na área de biotecnologia; atuar na preservação ambiental; contribuir para o bem-estar animal; assessorar na elaboração de legislação pertinente; comunicar-se; demonstrar habilidade manual; demonstrar resistência física; demonstrar versatilidade; agir com iniciativa; agir com coragem.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **ANEXO VI DESCRIÇÃO DO CARGO – MÉDICO VETERINÁRIO**

#### **Recursos de Trabalho:**

Microcomputador; publicações técnicas (livros, revistas, cd); equipamentos de contenção animal (tronco, mordaca); equipamento de proteção individual (luva, máscara); estetoscópio; equipamento de informática e programas específicos; equipamentos para coleta e transporte de amostras; botijão de nitrogênio; material de inseminação; drogas veterinárias; formulários específicos; calculadora; telefone; fax; gps (aparelho para medir coordenadas geográficas); termômetro; instrumental cirúrgico; equipamentos de esterilização; material e equipamentos para análise e diagnóstico; veículos de transporte; smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Não se aplica.

**Perfil de Risco:** Biológico, Ergonômico.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO - MÉDICO**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Profissionais das ciências e das artes.	
<b>Família de Cargos:</b> Médico clínico.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Médico	<b>CBO – 2251-25</b>
<b>CARREIRA G</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Realizar consulta e atendimento médico:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Realizar anamnese; realizar exame físico; levantar hipóteses diagnósticas; realizar propedêutica instrumental; solicitar exames complementares; solicitar interconsultas; realizar exames complementares; supervisionar propedêutica instrumental; interpretar dados de exame clínico e exames complementares; diagnosticar estado de saúde de pacientes; realizar diagnóstico de saúde da comunidade; discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, responsáveis e familiares; realizar atendimento em consultório; realizar visitas hospitalares; realizar atendimentos de urgência e emergência; realizar visitas domiciliares; encaminhar usuários a outros profissionais; avaliar momento biográfico.</li></ul> <b>B - Tratar pacientes:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Planejar tratamento de pacientes; indicar tratamento; receitar drogas, medicamentos, fitoterápicos e antroposóficos; praticar intervenções clínicas; praticar procedimentos intervencionais; estabelecer prognóstico; executar tratamento com agentes químicos; executar tratamento com agentes físicos; executar tratamento com agentes biológicos; praticar psicoterapia; executar terapêutica genética; assistir parto; retirar órgãos e tecidos; implantar órteses e próteses; executar transplantes de órgãos e tecidos; guardar órgãos e tecidos; cultivar órgãos e tecidos; monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados; reabilitar pacientes (condições biopsicossociais); prescrever tratamento; indicar necessidade de internação; acompanhar plano terapêutico do usuário; indicar terapias não medicamentosas; estimular paciente no desenvolvimento da autonomia e autocuidado; redefinir a doença para o paciente individualizando seu significado.</li></ul>	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO - MÉDICO**

#### **C - Implementar ações de promoção da saúde:**

- Estabelecer plano de ações em saúde; prescrever medidas higiênico-dietéticas; ministrar tratamentos preventivos; rastrear doenças prevalentes; implementar medidas de biossegurança; implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador; implementar medidas de saúde ambiental; promover campanhas de saúde; promover atividades educativas; promover ações de controle de vetores e zoonoses; divulgar informações em mídia; prescrever imunização; acompanhar desenvolvimento cognitivo/emocional do educando/educador.

#### **D - Elaborar documentos médicos:**

- Elaborar prontuários; emitir receitas; emitir atestados; elaborar protocolos de condutas médicas; emitir laudos; elaborar relatórios; emitir pareceres; elaborar documentos de imagem; emitir declarações; elaborar procedimentos operacionais padrão; preencher formulários de notificação compulsória; elaborar material informativo e normativo; arquivar documentos.

#### **E - Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas:**

- Examinar documentos médicos; Vistoriar ambientes de trabalho; Vistoriar equipamentos e instalações; Efetuar necropsias; Formular quesitos periciais; Responder quesitos periciais; Prestar depoimentos; Colher depoimentos.

#### **F - Coordenar programas e serviços em saúde:**

- Selecionar equipe de trabalho; distribuir tarefas; especificar insumos; montar escala de serviços; supervisionar equipe de saúde; auxiliar normatização de atividades médicas; administrar situações de urgência e emergência; selecionar pacientes em situações específicas; constituir comissões médico-hospitalares; participar de diretorias de associações, entidades de classe e conselhos de saúde; despachar expediente.

#### **G - Promover a saúde da família:**

- Definir território de atuação; mapear área de atuação; identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos; organizar grupos de promoção à saúde; atualizar informações cadastrais; atender usuários nas ub's, nos domicílios ou espaços comunitários; realizar ações de prevenção de agravos e curativas; realizar busca ativa de situações locais; notificar doenças, agravos e situações de importância local; identificar necessidades dos usuários; responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita; coordenar o cuidado dos usuários; promover a integralidade do cuidado; participar das atividades de planejamento; participar das avaliações da equipe; incentivar a participação da comunidade; identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade; registrar as atividades nos sistemas de informação; participar das atividades de educação permanente; definir ações de acordo com prioridades locais; participar do gerenciamento de insumos.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO - MÉDICO**

#### **H - Demonstrar competências pessoais:**

- Demonstrar capacidade de atenção seletiva; demonstrar rapidez de percepção; demonstrar tolerância; demonstrar altruísmo; demonstrar capacidade de lidar com situações adversas; demonstrar capacidade de trabalhar em equipe; demonstrar empatia; demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal; demonstrar capacidade de liderança; demonstrar capacidade de tomar decisões; demonstrar imparcialidade de julgamento; demonstrar capacidade de adequar linguagem; demonstrar capacidade de preservar sigilo médico; demonstrar capacidade de saber ouvir; demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado; demonstrar capacidade de acolhimento.

#### **I – Realizar outras atividades:**

- Conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

#### **Requisitos e Formação:**

**Escolaridade:** Curso superior em Medicina.

**Pré-requisito:** Registro no respectivo conselho profissional / Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B".

#### **Competências:**

Conhecimentos dos aplicativos word (ou similar), excel (ou similar), e internet; conhecimentos em sistemas de controle de gestão municipal; realizar consulta e atendimento médico; tratar pacientes; implementar ações de promoção da saúde; elaborar documentos médicos; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; coordenar programas e serviços em saúde; demonstrar capacidade de atenção seletiva; demonstrar rapidez de percepção; demonstrar tolerância; demonstrar altruísmo; demonstrar capacidade de lidar com situações adversas; demonstrar capacidade de trabalhar em equipe; demonstrar empatia; demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal; demonstrar capacidade de liderança; demonstrar capacidade de tomar decisões; demonstrar imparcialidade de julgamento; demonstrar capacidade de adequar linguagem; demonstrar capacidade de preservar sigilo médico; demonstrar capacidade de saber ouvir; demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado; demonstrar capacidade de





## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO - MÉDICO**

acolhimento.

#### **Recursos de Trabalho:**

Lupa com iluminação; equipamentos para videocirurgia; esfigmomanômetro; estetoscópio; fita métrica; instrumental cirúrgico; larifoscópio; lâmpada de fenda; material para entubação orotraquial; microscópio; negatoscópio; oftalmoscópio; otoscópio; radiofármacos; refrator; repertório homeopático; respiradores; roppel mini p/ observ de batimentos cardiofetais; softwares médicos; termômetro; órteses e próteses; aparelhos de laser; bvm (bolsa, válvula e máscara) ventilação; desfibrilador externo automático; drogas e medicamentos; eletrocardiógrafo; equipamentos de medicina nuclear; equipamentos de megavoltagem; equipamentos de monitoração; equipamentos de radioterapia; equipamentos para pulsões e biópsias; agulhas de acupuntura; colposcópio; equipamentos p/ abordagem das vias aéreas superior; equipamentos para diérese e síntese; equipamentos para exames de diagnóstico por imagem; equipamentos para exames eletrofisiológicos; veículos de transporte; smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Máscara, luvas, Touca, sapato fechado impermeável.

**Perfil de Risco:** Biológico, Ergonômico.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – MOTORISTA**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Trabalhadores da produção de bens e serviços.	
<b>Família de Cargos:</b> Motorista de veículos de pequeno e médio porte, de caminhão, ônibus urbanos, metropolitanos e rodoviários.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Motorista	<b>CBO – 7823-05</b> <b>CBO – 7823-10</b> <b>CBO – 7824-05</b> <b>CBO – 7824-10</b> <b>CBO – 7825-10</b>
<b>CARREIRA C</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Dirigir veículos da frota municipal, incluindo veículos leves, ônibus, caminhões e carretas, ambulâncias e outros veículos especiais ou de cargas; Transportar pessoas, cargas, pacientes; material biológico humano e materiais diversos no âmbito da Prefeitura; Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar/operar equipamentos e dispositivos especiais. Trabalhar em conformidade com o Código Nacional de Trânsito e seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Dirigir veículos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Checar indicações dos instrumentos do painel; ajustar bancos e retrovisores; detectar problemas mecânicos; identificar sinais sonoros, luminosos e visuais; buscar local seguro em caso de perigo; conduzir veículo com problemas mecânicos com autorização superior; desviar de obstáculos; evitar paradas bruscas; reduzir velocidade em caso de chuva ou neblina; isolar veículo em caso de emergência ou situações anormais; destravar portas do veículo apenas em local seguro; verificar proximidade da escolta; acionar sinais luminosos e sonoros; realizar ultrapassagens seguras; acionar sinais sonoros e luminosos de emergência; antecipar manobras de outros condutores; sinalizar local de ocorrência; realizar manobras veiculares emergenciais com sinais sonoros e luminosos de emergência ativos; evitar arrancadas bruscas.</li></ul> <b>B - Transportar pessoas, cargas, pacientes e material biológico humano:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Cumprir ordem de serviço; devolver objetos esquecidos no interior do veículo; calcular distância do local de destino; auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque; auxiliar as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência; controlar/liberar embarque e desembarque de passageiros em local seguro e permitido e orientá-los quanto aos procedimentos no interior do veículo; alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência; definir itinerários; calcular tempo de chegada ao destino; colocar/retirar objetos dos passageiros no compartimento de bagagem; acondicionar carga no veículo; controlar numeração do lacre do material transportado; verificar condições físicas da carga; acomodar ocupantes no veículo; embarcar produtos embalados; manusear cargas; conferir</li></ul>	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – MOTORISTA**

quantidades dos bens a serem transportados – recebimento e/ou entrega; selecionar o veículo de acordo com capacidade licenciada.

**C - Auxiliar equipe de saúde no atendimento de urgência e emergência:**

- Conduzir maca; auxiliar na conferência de equipamentos e materiais na ambulância; trocar cilindros de oxigênio e ar comprimido em ambulância; auxiliar no resgate de vítimas em situação de difícil acesso; auxiliar na montagem do equipo de soro; auxiliar na aplicação dos procedimentos de primeiros socorros; auxiliar na imobilização de paciente em prancha rígida para transporte; auxiliar na imobilização da região cervical do paciente em situação de trauma; auxiliar na imobilização de membros de paciente em situação de trauma; auxiliar na contenção de paciente com alteração de comportamento; auxiliar na realização de manobra de desengasgo.

**D - Realizar verificações e manutenções básicas do veículo:**

- Identificar avarias no veículo; verificar nível do combustível; abastecer veículo; limpar parte interna e externa do veículo; verificar estado dos pneus; testar sistema elétrico; higienizar veículos; verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório; testar sistema de freios; conferir equipamentos obrigatórios do veículo; trocar óleos; acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas; providenciar revisões periódicas; trocar pneus; climatizar veículo; executar pequenos reparos mecânicos de emergência; verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório.

**E - Manobrar veículos:**

- Localizar vaga para estacionamento; identificar obstáculos ao redor do veículo; controlar velocidade de manobra; estacionar veículo; localizar veículo no pátio de estacionamento; sinalizar local em caso de estacionamento emergencial.

**F - Usar equipamentos e dispositivos especiais:**

- Colocar disco no tacógrafo; verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; utilizar equipamentos de proteção individual (EPI); identificar veículos com carga perigosa; auxiliar na reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância; f.6 - auxiliar no teste de equipamentos médico-hospitalares; verificar equipamentos de comunicação; utilizar software de navegação.

**G - Comunicar-se:**

- Preencher relatórios de controle; orientar acompanhante no transporte de paciente; informar à central de atendimento sobre a composição da equipe de plantão (ambulância); afixar no veículo autorizações legais para exercício da função; relatar ocorrências durante a realização do trabalho; acionar empresa seguradora; notificar autoridades em casos de emergências e situações especiais; informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo; solicitar socorro mecânico; relatar problemas mecânicos do veículo; relatar atrasos; transmitir informações através de gestos; consultar central de atendimento para orientações; avisar extravios, furtos ou avarias de carga; acionar dispositivos de segurança em caso de assalto (luminosos, sonoros); prestar informações gerais aos passageiros; preencher corretamente os documentos de controle de viagens, abastecimento, mapa do veículos, e todos os demais solicitados pela chefia imediata; entregar os documentos nos prazos definidos pela chefia imediata; examinar e cumprir as ordens de serviços.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – MOTORISTA**

#### **H - Demonstrar competências pessoais:**

- Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; trabalhar em equipe; demonstrar criatividade; demonstrar cortesia; demonstrar capacidade visual espacial; tratar usuários com polidez; dirigir defensivamente; demonstrar capacidade de tomar decisões rapidamente; demonstrar capacidade de equilíbrio emocional; demonstrar capacidade de análise; trabalhar sob pressão; demonstrar capacidade de autocontrole.

#### **I – Realizar outras atividades:**

- Recolher o veículo à garagem ou local destinado à sua guarda; fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; realizar a troca de pneu, quando necessário, utilizando equipamentos necessários; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato; manter a carteira nacional de habilitação devidamente válida; executar os registros de documentos de controle conforme instruções normativas e solicitação da chefia.

#### **Requisito e Formação:**

**Escolaridade:** Ensino Médio completo.

**Pré-requisito:** Carteira de Habilitação “D”.

**Condições Especiais:** Para a condução de ambulâncias, ônibus, transporte escolar, cargas perigosas, o motorista deverá ter curso especializado de acordo com as normas do CONTRAN, a ser oferecido pelo município.

#### **Competências:**

Dirigir veículos; transportar pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano; auxiliar equipe de saúde no atendimento de urgência e emergência; realizar verificações e manutenções básicas do veículo; manobrar veículos; usar equipamentos e dispositivos especiais; efetuar pagamentos e recebimentos; comunicar-se; realizar o trabalho com segurança; demonstrar competências pessoais.

#### **Condições Gerais de Exercício:**

Trabalham na administração pública municipal. São admitidos na condição de servidores estatutários. O trabalho é realizado de forma individual, em veículos, em horários irregulares, sob supervisão permanente (motorista de furgão ou veículo similar e motorista de carro de passeio). Trabalham em transporte coletivo de passageiros, urbano, metropolitano e rodoviário de longa distância. Atuam sob supervisão, de forma individual ou em duplas, nas viagens de longa distância. Trabalham em veículos, em horários irregulares, em sistema de rodízio, sob pressão de cumprimento de horário. Permanecem em posição desconfortável por longos períodos e estão sujeitos a acidentes e assaltos, podendo provocar estresse. As atividades são desenvolvidas em conformidade com leis e



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – MOTORISTA**

regulamentos de trânsito e de direção de veículos de transporte coletivos. O condutor de ambulância trabalha em equipe, em rodízio de turnos. Trabalham sob pressão, o que pode levá-los à situação de estresse constante, e ficam expostos a ruído intenso.

#### **Recursos de Trabalho:**

Tala; colar cervical; luva de procedimento; prancha rígida; cones; extintor; lixeira; material de proteção biológica; capas de chuvas; carro; rádio; celular; disco de tacógrafo; lona; capacete; prancheta; maca; incubadora; torpedo de oxigênio; arma; colete; guia; munição; manual de segurança; carteira nacional de habilitação; corda; taxímetro; caneta; papel; uniforme; desfibrilador; kit de segurança; jogo de ferramentas; cadeira de rodas; macaco; caixa de perfurocortante; ônibus; relógio; caneta; crachá de identificação, uniforme e mochila; carteira de saúde em dia; óculos de sol e luvas; capa para o banco do ônibus e cortina; flanelas e sabão para desembaçar pára-brisa; equipamentos de primeiros-socorros; smartphones e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Óculos amarelo de proteção (Noturno); Botina de Segurança; Uniforme.

**Perfil de Risco:** Ergonômico, Acidente.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento de alto custo, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos. Possui responsabilidade por segurança de terceiros, pois no desempenho da função podem ocorrer acidentes, afetando os ocupantes do veículo. O cargo exige muita atenção e concentração.





## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO - NUTRICIONISTA**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Profissionais das ciências e das artes.	
<b>Família de Cargos:</b> Nutricionista.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Nutricionista.	<b>CBO – 2237-10</b>
<b>CARREIRA F</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; estruturar e gerenciar serviços de alimentação e nutrição e ministrar cursos. Atuar em conformidade ao manual de boas práticas.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos):</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Identificar população-alvo; participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; registrar evolução dietoterápica em prontuário; conferir adesão à orientação dietético-nutricional; orientar familiares e cuidadores; realizar acompanhamento nutricional; dar alta em nutrição; realizar atendimento domiciliar; prover educação nutricional; prover orientação nutricional; elaborar plano alimentar em atividades físicas extremas (esportes radicais etc).</li></ul> <b>B - Administrar unidades de alimentação e nutrição:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Planejar cardápios; confeccionar escala de trabalho; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; definir gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios para aquisição; supervisionar compras; supervisionar recepção de gêneros; supervisionar controle de estoque; transmitir instruções à equipe; supervisionar pessoal operacional; supervisionar preparo das refeições; supervisionar distribuição das refeições; verificar aceitação das refeições; medir resto-ingestão; avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico-administrativos.</li></ul> <b>C - Efetuar controle higiênico-sanitário:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Controlar higienização de pessoal; controlar higienização de ambiente; controlar higienização de equipamentos e utensílios; controlar higienização de alimentos; controlar validade de produtos; controlar qualidade de alimentos; identificar perigos e pontos críticos de controle (APPCC); solicitar análise microbiológica dos alimentos; efetuar controles de saúde dos funcionários; solicitar análise bromatológica dos alimentos; efetuar visitas técnicas.</li></ul> <b>D - Planejar unidades de alimentação e nutrição:</b>	





## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO - NUTRICIONISTA**

- Planejar área física; montar organograma funcional; orientar mão-de-obra; escolher equipamentos, utensílios suprimentos; planejar fluxos de trabalho; dimensionar quadro de pessoal; descrever funções técnico-administrativas; descrever normas de trabalho; descrever rotinas operacionais; descrever procedimentos; elaborar receituário de preparações culinárias; definir metodologia de trabalho; reavaliar procedimentos e produtos; elaborar manuais técnico-administrativos; prestar consultoria; prestar assessoria aos diversos setores da administração e da merenda escolar.
- E - Exercer atividades de ensino, pesquisa e desenvolvimento:**
  - Coordenar atividades de ensino e pesquisa; divulgar ciência da nutrição; desenvolver métodos de trabalho; desenvolver pesquisa de campo; pesquisar mercado de produtos alimentícios; subsidiar desenvolvimento de produtos alimentícios; redigir composição do alimento para rótulo de produto; redigir informação nutricional e especificações técnicas do alimento para rótulo; desenvolver testes de aceitabilidade (avaliação sensorial); desenvolver preparações dietéticas e culinárias; testar preparações dietéticas e culinárias; analisar resultados de testes de aceitabilidade; participar na formação de outros profissionais; capacitar estagiários; supervisionar estágios.
- F - Gerenciar recursos humanos, materiais e financeiros:**
  - Avaliar desempenho de pessoal; requalificar pessoal; aplicar ações preventivas e corretivas; controlar custos; inventariar equipamentos, utensílios e suprimentos; aplicar programas de auditoria interna; confeccionar plano de contingência.
- G - Comunicar-se:**
  - Escrever artigos de nutrição para publicação; ministrar palestras técnico-científicas; fornecer informações sobre nutrição e alimentação à mídia; conceder entrevistas; organizar eventos; preparar material de divulgação; preparar material educativo; criar mecanismos de comunicação interna; elaborar manuais de boas práticas; elaborar material de divulgação; registrar informações; emitir relatórios e pareceres; redigir textos técnicos.
- H - Demonstrar competências pessoais:**
  - Dominar legislação; manipular instrumentos de avaliação do estado nutricional; atualizar-se; especializar-se; demonstrar espírito de equipe; manter-se dinâmico; demonstrar criatividade; demonstrar flexibilidade; demonstrar liderança; delegar funções; transmitir segurança; contornar situações adversas; lidar com informática; lidar com o público; participar de entidades de classe; participar de grupos técnicos; participar de reuniões técnicas; participar de entidades técnico-científicas; participar de programas institucionais; demonstrar capacidade redacional; demonstrar fluência verbal; trabalhar em equipe multi e interdisciplinar.
- I – Realizar outras atividades:**
  - Conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO - NUTRICIONISTA**

desempenho; assessorar unidades organizacionais onde se executem atividades da área de atuação profissional do nutricionista; realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do nutricionista; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato; executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

#### **Requisitos e Formação:**

**Escolaridade:** Curso superior em Nutrição.

**Pré-requisito:** Registro no respectivo conselho profissional / Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B".

#### **Competências:**

Conhecimentos dos aplicativos word (ou similar), excel (ou similar), e internet; conhecimentos em sistemas de controle de gestão municipal; prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos); administrar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; planejar unidades de alimentação e nutrição; exercer atividades de ensino, pesquisa e desenvolvimento; gerenciar recursos humanos, materiais e financeiros; comunicar-se; dominar legislação; manipular instrumentos de avaliação do estado nutricional; atualizar-se; especializar-se; demonstrar espírito de equipe; manter-se dinâmico; demonstrar criatividade; demonstrar flexibilidade; demonstrar liderança; delegar funções; transmitir segurança; contornar situações adversas; lidar com informática; lidar com o público; participar de entidades de classe; participar de grupos técnicos; participar de reuniões técnicas; participar de entidades técnico-científicas; participar de programas institucionais; demonstrar capacidade redacional; demonstrar fluência verbal; trabalhar em equipe multi e interdisciplinar.

#### **Recursos de Trabalho:**

Calculadora; balança (antropométrica, plataforma, de alimentos); termômetro; recursos de informática; recursos audio-visuais; epi; material de escritório; publicações especializadas; utensílios para testes experimentais de alimentos; utensílios e equipamentos de cozinha; utensílios para produção especial de alimentos; materiais descartáveis; legislação; material calibrado de vidraria (laboratório); aparelhos de medição de composição corpórea; toesa; veículos de transporte; smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO - NUTRICIONISTA**

disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Sapato Fechado, Luvas, Óculos e Aventais.

**Perfil de Risco:** Ergonômico.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – OPERADOR DE ÁGUA E EFLUENTES**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Trabalhadores administrativos e dos serviços.	
<b>Família de Cargos:</b> Operador de instalações de captação e esgotos.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Operador de água e efluentes.	<b>CBO – 8623-05</b>
<b>CARREIRA B</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Monitorar o recebimento de resíduos industriais e urbanos, operar fornos de incineração e controlam o processo de tratamento de água e efluentes. Realizar amostragem de resíduos e efluentes, dosar soluções químicas e operam equipamentos eletromecânicos. Documentar dados do processo de tratamento e controlar materiais e produtos utilizados na estação de tratamento de água, efluentes e resíduos industriais. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Trabalhar com segurança:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Cumprir normas de higiene, segurança, saúde e meio ambiente; identificar equipamentos de segurança; verificar condições de uso dos equipamentos de proteção (individual e coletivo); utilizar equipamentos de proteção (individual e coletivo); manter organizado o ambiente de trabalho; rotular produtos químicos.</li></ul> <b>B - Monitorar recebimento de resíduos industriais e urbanos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Verificar a programação de recebimento de resíduos; inspecionar o recebimento de resíduos; classificar os resíduos de acordo com as normas técnicas; acondicionar resíduos industriais e urbanos; destinar resíduos conforme normas vigentes.</li></ul> <b>C - Operar forno de incineração:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Analisar características físicas de resíduos; verificar plano de queima; abastecer o forno com resíduos; comparar volume de resíduos com plano de queima; controlar parâmetros operacionais; acondicionar cinzas; descartar cinzas.</li></ul> <b>D - Controlar processo de tratamento de água e efluentes:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Ajustar parâmetros operacionais; limpar grades e canaletas; monitorar vazão de afluentes e efluentes; controlar a abertura de válvulas, registros e comportas; eliminar sobrenadantes do processo; descartar resíduo sólido conforme legislação vigente.</li></ul> <b>E - Realizar amostragem de resíduos e efluentes:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Verificar programação de coletas de amostras; coletar amostras com equipamentos específicos; identificar amostras; transportar amostras; preparar amostras; estocar amostras; analisar amostras de rotina; encaminhar amostras para análises laboratoriais; descartar amostras analisadas.</li></ul> <b>F - Dosar soluções químicas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Avaliar resultados das análises laboratoriais; manipular reagentes; preparar soluções; ajustar dosagem de soluções; verificar resultados de dosagens.</li></ul> <b>G - Operar equipamentos eletromecânicos:</b>	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – OPERADOR DE ÁGUA E EFLUENTES**

- Inspecionar equipamentos da estação de água, efluentes e resíduos industriais; operar equipamentos; controlar parâmetros operacionais dos equipamentos eletromecânicos; solicitar manutenção de equipamentos; cumprir procedimentos operacionais.

#### **H - Documentar dados do processo de tratamento:**

- Registrar resultados das análises de amostras; avaliar dados do processo de tratamento de água, efluentes e resíduos industriais; preencher formulários de controles operacionais; informar anomalias no processo; repassar informações para turno posterior.

#### **I - Controlar materiais e produtos utilizados na estação de tratamento de água, efluentes e resíduos industriais:**

- Quantificar materiais e produtos; solicitar materiais e produtos; receber materiais e produtos; inspecionar materiais e produtos; separar materiais e produtos; armazenar materiais e produtos

#### **J - Demonstrar competências pessoais:**

- Demonstrar dinamismo; demonstrar iniciativa; demonstrar sociabilidade; demonstrar confiabilidade; demonstrar disciplina; demonstrar responsabilidade; autodesenvolver-se; comprometer-se com as questões de proteção ambiental.

#### **K – Realizar outras atividades:**

- Promover a limpeza e organização do local de trabalho; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar serviços na rede de tratamento de água e esgoto, conforme instruções superiores; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

#### **Requisitos e Formação:**

**Escolaridade:** Ensino médio completo.

#### **Competências:**

Trabalhar com segurança; monitorar recebimento de resíduos industriais e urbanos; operar forno de incineração; controlar processo de tratamento de água e efluentes; realizar amostragem de resíduos e efluentes; dosar soluções químicas; operar equipamentos eletromecânicos; documentar dados do processo de tratamento; controlar materiais e produtos utilizados na estação de tratamento de água; efluentes e resíduos industriais; demonstrar competências pessoais.

#### **Recursos de Trabalho:**

cronômetro; manômetro; vidrarias de laboratório; balanças de precisão; réguas para medição de vazão; balde; vassoura; enxada; rodo; pá; rastelo; carrinho de mão; termômetro; coletor de amostra; peneiras; chave de manobra; detector de co; ferramentas manuais mecânicas; lança de limpeza; phmetro; fluorímetro; condutivímetro; colorímetro; oxímetro; epi; epc e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – OPERADOR DE ÁGUA E EFLUENTES**

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Luvas, calçado fechado, capacete, máscara.

**Perfil de Risco:** Ergonômico.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.





## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – OPERADOR DE MÁQUINAS**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Trabalhadores da Produção de Bens e Serviços.	
<b>Família de Cargos:</b> Trabalhador na operação de máquinas de terraplenagem e fundações.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Operador de máquinas.	<b>CBO – 7151-25</b>
<b>CARREIRA C</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Executar trabalho de operação com patrol, pá mecânica, rolo compressor, retro-escavadeira, motoniveladora, carregadeira, tratores em geral e outras máquinas pesadas assemelhadas, ara execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, limpeza e conservação de vias, praças e jardins, carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos, entre outros.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Operar máquinas pesadas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Acionar máquina; interpretar informações do painel da máquina; mudar marcha conforme o serviço; controlar a aceleração da máquina (rpm); estacionar máquina em local plano; apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo; resfriar máquina; desligar máquina; anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro); relatar ocorrências de serviço; observar os limites preestabelecidos de carga, quanto ao peso, altura, comprimento e largura.</li></ul> <b>B - Planejar o trabalho:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Analisar serviço; estabelecer sequência de atividades; definir etapas de serviço; estimar tempo de duração do serviço; selecionar máquinas; definir acessórios; selecionar ferramentas manuais; selecionar instrumentos de medição; selecionar equipamentos de proteção individual (epi); selecionar sinalização de segurança;</li></ul> <b>C - Realizar manutenção básica de máquinas pesadas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Conferir níveis de óleos, combustíveis e de água; completar nível de água da máquina; verificar as condições do material rodante; drenar água dos reservatórios (ar e combustível); verificar o funcionamento do sistema hidráulico; verificar o funcionamento elétrico; verificar a condição dos acessórios; limpar máquina; relatar problemas detectados; substituir acessórios; identificar pontos de lubrificação; completar o volume de graxa nas articulações; seguir as instruções do fabricante para manuseio, limpeza e manutenção.</li></ul> <b>D - Remover solo e material orgânico "bota fora":</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Verificar marcação da topografia; analisar inclinação do terreno; verificar tipo de solo; carregar caminhão caçamba.</li></ul> <b>E - Drenar solos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Abrir valas para drenagem; identificar necessidade de escoramento de paredes e valas; instalar manilhas e canaletas para drenagem; abrir valas para montagem de colchão drenante.</li></ul> <b>F - Executar construção de aterros:</b>	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – OPERADOR DE MÁQUINAS**

- Abrir bueiros para passagem de água; selecionar material para o aterro; transportar material (solo) para o aterro; espalhar o material (solo); homogeneizar o solo com máquinas e equipamentos; compactar solos; remover material em aterro.

#### **G - Acabar pavimentos:**

- Nivelar solo conforme cota de projeto; homogeneizar solos para execução de camadas de pavimentação; raspar superfície da base; aplicar capa de pavimentação; compactar capa de pavimentação com rolo compressor.

#### **H - Demonstrar competências pessoais:**

- Demonstrar senso de organização; trabalhar em equipe; demonstrar responsabilidade; zelar pelos equipamentos e máquinas; demonstrar iniciativa; trabalhar sobre pressão; tratar situações de emergência e acidentes; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução

#### **I – Realizar outras atividades:**

- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; adotar as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina e veículo especial, a fim de evitar possíveis acidentes; Conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo e máquina sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

#### **Requisito e Formação:**

**Escolaridade:** Ensino Médio Completo.

**Pré-requisito:** Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D".

**Curso de Qualificação:** Curso de qualificação profissional operador de máquinas (120 horas).

#### **Competências:**

Realizar manutenção básica de máquinas pesadas; planejar o trabalho; operar máquinas pesadas; remover solo e material orgânico "bota fora"; drenar solos; executar construção de aterros; acabar pavimentos; demonstrar senso de organização; trabalhar em equipe; demonstrar responsabilidade; zelar pelos equipamentos e máquinas; demonstrar iniciativa; trabalhar sobre pressão; tratar situações de emergência e acidentes.

#### **Recursos de Trabalho:**

Caminhão comboio (manutenção); motoniveladora; máquina escavadeira; maçarico; lixadeira; prumo; enxada; enxadão; pá; cavadeira; grade para trator de pneu; rolo pata-curta; rolo raister (3 cilindros); máquina retroescavadeira; rolo pé-de-carneiro; rolo de



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – OPERADOR DE MÁQUINAS**

pneu; rolo chapa; espargiador; vibra-acabadora; esprede (espalhadora de asfalto "tratamento"); vassoura mecânica; metro; régua; linha e gabarito; máquina pá-carregadeira; trator de esteira; moto scraper; caminhão "munck" e guincho; trator de pneu; máquina de solda; veículos de transporte e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função;

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Luvas de proteção; Óculos de proteção; Calçado de segurança; Capacete de segurança; Protetor auricular; Colete refletivo.

**Perfil de Risco:** Físico, Acidente.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar grandes perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos. E ainda responsabilidade por segurança de terceiros, pois no desempenho da função podem ocorrer acidentes. O cargo exige muita atenção e concentração.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – PEDREIRO**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Trabalhadores da produção de bens e serviços.	
<b>Família de Cargos:</b> Trabalhador de estruturas de alvenaria.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Pedreiro.	<b>CBO – 7152-10</b>
<b>CARREIRA C</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes no âmbito do município, desde a preparação até a finalização do serviço.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Organizar o trabalho:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Interpretar as ordens de serviço; especificar os materiais a serem utilizados na obra; calcular os materiais a serem utilizados na obra.</li></ul> <b>B - Organizar e Preparar o local de trabalho:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Providenciar a liberação do local de trabalho; selecionar as ferramentas e equipamentos; selecionar os equipamentos de segurança; providenciar o local para depósito de materiais e ferramentas; disponibilizar os materiais para a obra.</li></ul> <b>C - Construir fundações:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Construir o gabarito para a locação da obra; marcar a obra a ser realizada; cavar o local para as sapatas; providenciar as formas para as fundações; preparar o concreto; aplicar o concreto nas fundações; confeccionar o arranque do pilar e a cinta de fundação.</li></ul> <b>D - Construir estruturas de alvenarias:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Esquadrear as alvenarias; preparar a argamassa para o assentamento; aprumar as alvenarias; nivelar as alvenarias; alinhar as alvenarias; assentar os tijolos, blocos e elementos vazados; concretar os pilares e pilaretes; assentar as vergas nos vãos; chumbar os tacos e tarugos para fixação das aduelas; aplicar o concreto nas cintas de amarração sobre as alvenarias; montar as lajes pré-moldadas; concretar as lajes; apertar as alvenarias; construir alicerces para base de paredes, muros, pontes, postes e construções diversas no âmbito municipal.</li></ul> <b>E - Aplicar os revestimentos e contrapisos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Aplicar chapisco em tetos e paredes; preparar argamassa para o revestimento; marcar os pontos de nível e pontos de massa; aplicar o emboço para regularizar a superfície; assentar acabamentos (soleiras, peitorís etc) em portas e janelas; preparar argamassa (farofa) para o contrapiso; assentar os pré-moldados, tijolos, ladrilhos e materiais similares; revestir pisos, paredes e tetos; assentar azulejos e similares; aplicar camadas de gesso;</li></ul> <b>F - Demonstrar competências pessoais</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Coordenar trabalhos com outros membros da equipe; trabalhar em áreas de risco; trabalhar em grandes alturas; obedecer as normas de segurança; zelar pela qualidade do trabalho; manter-se atualizado quanto as normas técnicas e de segurança; preocupar-se com a produtividade; comunicar-se com engenheiros, encarregados,</li></ul>	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – PEDREIRO**

superiores e colegas de trabalho; cuidar do material de trabalho; cumprir as especificações do fabricante.

#### **G – Realizar outras atividades:**

- Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes; reparar paredes e pisos; trocar telhas, aparelhos sanitários e similares; montar tubulações para instalações elétricas; montar e reparar telhados; executar os serviços em conformidade com as orientações da chefia, instruções e normas técnicas e de segurança do trabalho; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

#### **Requisito e Experiência:**

**Escolaridade:** Ensino fundamental completo.

**Pré-requisito:** Não exige pré-requisito.

#### **Competências:**

Organizar o trabalho; preparar o local de trabalho; construir as fundações; construir estruturas de alvenarias; aplicar os revestimentos e contrapisos; coordenar trabalhos com outros membros da equipe; trabalhar em áreas de risco; trabalhar em grandes alturas; obedecer às normas de segurança; zelar pela qualidade do trabalho; manter-se atualizado quanto as normas técnicas e de segurança; preocupar-se com a produtividade; comunicar-se com os usuários, superiores e colegas de trabalho; cuidar do material de trabalho; cumprir as especificações do fabricante.

#### **Recursos de Trabalho:**

Prumo de face; trena; talhadeira; marreta; cavadeira; furadeira; esquadro; broxa; prumo de centro; nível de mangueira ou borracha de nível; nível de bolha; picareta; máquina de cortar material cerâmico; camurça e desempenadeira de feltro; balde; martelo; tórques; arco de serra; desempenadeira; régua de alumínio; chave de virar ferro; metro; ponteiro; tesoura de cortar ferro; enxada; picadeira; pá; carrinho de mão; linha de nylon; colher de pedreiro e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Capacete, Calçado fechado impermeável, Luvas, Colete refletivo.

**Perfil de Risco:** Ergonômico.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



*Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

**Estado do Espírito Santo**

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

**DESCRIÇÃO DO CARGO – PEDREIRO**





## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – PROCURADOR**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Profissionais das Ciências e das Artes.	
<b>Família de Cargos:</b> Procurador e advogado públicos.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Procurador do município.	<b>CBO – 2412-25</b>
<b>CARREIRA G</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Representar a administração pública na esfera judicial; prestar consultoria e assessoramento jurídico, à administração pública; exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração; zelar pelo patrimônio e interesse público; gerir recursos humanos e materiais da procuradoria.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Representar a administração pública na esfera judicial:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Acompanhar ações judiciais; defender nas ações judiciais contrárias; ajuizar ações; executar, com exclusividade, a dívida ativa; orientar o contador sobre os critérios a serem observados para os cálculos judiciais; elaborar cálculos judiciais; estabelecer composição entre as partes em processo judicial; acompanhar o pagamento dos precatórios; renunciar ao direito de recursos nos casos previstos em lei; solicitar suspensão do andamento de processos nos casos previstos em lei.</li></ul> <b>B - Atuar juridicamente no âmbito administrativo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Manifestar-se nos procedimentos administrativos; orientar juridicamente as unidades administrativas da Prefeitura em suas áreas de atuação, prestando assessoria, examinando e emitindo pareceres nos assuntos jurídicos; conduzir acordos extrajudiciais.</li></ul> <b>C - Prestar consultoria e assessoramento jurídico:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Elaborar pareceres e estudos; opinar sobre existência dos pressupostos para a prática de atos administrativos; assessorar a administração pública na elaboração de instrumentos contratuais; elaborar e/ou analisar minutas de editais e de ajustes (contratos, convênios, termos de cooperação etc.); orientar sobre o cumprimento das decisões judiciais e administrativas; assessorar e pronunciar-se em processos de compra e processos licitatórios; elaborar e/ou analisar minutas de atos administrativos (projetos de lei, decretos, portarias, atos normativos e afins); manifestar-se nos procedimentos administrativo-disciplinares; assessorar em acordos, tratados e convenções; manifestar-se sobre a constitucionalidade de dispositivos legais; elaborar minutas de ações declaratórias de constitucionalidade ou inconstitucionalidade; propor normas, diretrizes, medidas e súmulas administrativas; assessorar o poder executivo em matéria legislativa; vistar instrumentos contratuais a serem assinados pela autoridade competente; prestar assessoramento jurídico aos conselhos municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis.</li></ul> <b>D - Exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração:</b>	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – PROCURADOR**

- Vetar prática de atos ilegais; propor revisão de atos e contratos administrativos; prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da prefeitura, promovendo exame e emitindo pareceres sobre assuntos jurídicos relacionados a toda e qualquer área do direito; 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.

#### **E - Zelar pelo patrimônio e interesse público:**

- Promover ações judiciais para defesa do patrimônio público; minutar decretos expropriatórios; acompanhar programas de desestatização; outorgar escrituras; examinar concessões e permissões de uso; promover ações judiciais em defesa de interesses públicos; promover desapropriações de forma amigável ou judicial.

#### **F - Integrar comissões:**

- Integrar comissões e/ou conselhos municipais, estaduais ou federais.

#### **G - Gerir recursos humanos e materiais da procuradoria:**

- Supervisionar os serviços jurídicos; coordenar os trabalhos administrativos; gerenciar recursos humanos; gerenciar recursos materiais; exercer correção ordinária sobre serviços; editar ato normativo interno; articular relações com órgãos públicos e privados.

#### **H - Demonstrar competências pessoais:**

- Demonstrar serenidade; demonstrar fluência escrita; desenvolver raciocínio lógico; demonstrar conhecimento técnico específico; demonstrar organização; demonstrar iniciativa; demonstrar agilidade mental; demonstrar razoabilidade; demonstrar cooperação; otimizar o tempo; trabalhar em equipe; atualizar-se; desenvolver fluência verbal; demonstrar responsabilidade individual e social; demonstrar atenção a detalhes; demonstrar perspicácia.

#### **I – Realizar outras atividades:**

- Executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal; conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho.

#### **Requisitos, Formação e Experiência:**

**Escolaridade:** Curso superior em Direito.

**Pré-requisito:** Registro no respectivo conselho profissional / Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.

#### **Competências:**

Conhecimentos dos aplicativos word (ou similar), excel (ou similar), e internet; conhecimentos em sistemas de controle de gestão municipal; representar a



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – PROCURADOR**

administração pública na esfera judicial; atuar juridicamente no âmbito administrativo; prestar consultoria e assessoramento jurídico; exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração; zelar pelo patrimônio e interesse públicos; integrar comissões processantes; gerir recursos humanos e materiais da procuradoria; demonstrar serenidade; demonstrar fluência escrita; desenvolver raciocínio lógico; demonstrar conhecimento técnico específico; demonstrar organização; demonstrar iniciativa; demonstrar agilidade mental; demonstrar razoabilidade; demonstrar cooperação; otimizar o tempo; trabalhar em equipe; atualizar-se; desenvolver fluência verbal; demonstrar responsabilidade individual e social; demonstrar atenção a detalhes; demonstrar perspicácia.

#### **Recursos de Trabalho:**

Livros; publicações; equipamentos de informática; legislação; internet; materiais de expediente; telefone; veículos de transporte; smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**Nr 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Não se aplica.

**Perfil de Risco:** Ergonômico.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, materiais ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO - PSICÓLOGO**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Profissionais das ciências e das artes.	
<b>Família de Cargos:</b> Psicólogos e psicanalistas.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Psicólogo.	<b>CBO – 2515-10</b>
<b>CARREIRA F</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Avaliar comportamentos psíquicos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Triar casos; entrevistar pessoas; levantar dados pertinentes; observar pessoas e situações; elaborar diagnósticos; dar devolutiva; investigar pessoas, situações e problemas; escolher o instrumento de avaliação; aplicar instrumentos e métodos de avaliação; mensurar resultados de instrumentos e avaliação; analisar resultados de instrumentos de avaliação; avaliar sinais e sintomas funcionais; avaliar sinais e sintomas psíquicos; avaliar sinais e sintomas energéticos; recrutar recursos humanos; selecionar recursos humanos.</li></ul> <b>B - Analisar - tratar indivíduos, grupos e instituições:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Propiciar espaço para acolhimento de vivências emocionais (setting terapêutico); prover suporte emocional; tornar consciente o inconsciente; propiciar criação de vínculo paciente-terapeuta; interpretar conflitos e questões; elucidar conflitos e questões; promover integração psíquica; promover desenvolvimento das relações interpessoais; promover desenvolvimento da percepção interna (insight); realizar trabalhos de estimulação (psicomotora, psicológica, neuropsicológica e energética); mediar conflitos; reabilitar aspectos cognitivos; reabilitar aspectos psicomotores; reabilitar aspectos comportamentais; reabilitar aspectos corporais; facilitar grupos; elaborar processo de alta; reequilibrar os distúrbios energéticos e funcionais; estimular mecanismos homeostáticos; selecionar instrumentos de intervenção terapêutica; prescrever tratamento terapêutico.</li></ul> <b>C - Orientar indivíduos, grupos e instituições:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Propor intervenções; esclarecer as repercussões psicológicas decorrentes dos procedimentos médico- hospitalares; informar sobre desenvolvimento do psiquismo humano; orientar mudança de comportamento; aconselhar pessoas, grupos e famílias; realizar orientação vocacional; orientar sobre plano de carreira; orientar sobre programas de saúde pública; auxiliar na formulação de políticas públicas; realizar encaminhamento; participar na elaboração de análise ocupacional,</li></ul>	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **Anexo VI**

#### **DESCRIÇÃO DO CARGO - PSICÓLOGO**

observando as condições de trabalho e as funções típicas de cada ocupação, para identificar aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatível com as exigências da ocupação;

#### **D - Acompanhar indivíduos, grupos e instituições:**

- Acompanhar impactos de intervenções; acompanhar a evolução da intervenção; acompanhar a evolução do caso; acompanhar o desenvolvimento de profissionais em formação e especialização; acompanhar resultados de projetos; visitar instituições e equipamentos sociais; visitar domicílios; participar de plantão técnico; acompanhar plantões de visita do tribunal de justiça; acompanhar egressos de tratamento; realizar acompanhamento terapêutico.

#### **E - Educar indivíduos, grupos e instituições:**

- Estudar casos; apresentar estudos de caso; ministrar cursos e palestras; supervisionar profissionais da área e áreas afins; supervisionar estagiários da área e áreas afins; coordenar grupos de estudo; capacitar profissionais; desenvolver cursos para grupos específicos; elaborar manuais; desenvolver processos de recrutamento e seleção; propiciar recursos para o desenvolvimento de aspectos cognitivos; desenvolver projetos educativos; avaliar resultados; orientar pessoas sobre promoção e prevenção da saúde.

#### **F - Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas:**

- Investigar o psiquismo humano; investigar o comportamento individual, grupal e institucional; investigar comportamento animal; definir problema e objetivos; pesquisar bibliografia; f.6 - definir metodologias de ação; estabelecer parâmetros de pesquisa; construir instrumentos de pesquisa; padronizar testes; coletar dados; organizar dados; analisar dados.

#### **G - Coordenar equipes e atividades:**

- Planejar as atividades da equipe; programar atividades; distribuir tarefas à equipe; trabalhar a dinâmica da equipe; coordenar reuniões; organizar eventos; identificar recursos da comunidade; avaliar propostas e projetos; avaliar a execução das ações; prestar consultoria/assessoria.

#### **H - Participar de atividades para divulgação profissional:**

- Participar de palestras, debates e entrevistas; participar de reuniões científicas (congressos, seminários e simpósios); publicar artigos, ensaios, livros científicos e notas técnicas; participar de comissões técnicas; participar de conselhos municipais, estaduais e federais; participar de entidades de classe; fornecer subsídios a estratégias e políticas organizacionais; fornecer subsídios à elaboração de legislação.

#### **I - Realizar tarefas administrativas:**

- Elaborar pareceres, laudos e perícias; agendar atendimentos; convocar pessoas; organizar prontuários; preencher formulários e cadastro; elaborar projetos; elaborar instrumentos de avaliação administrativa; fazer levantamentos estatísticos; providenciar aquisição de material técnico; sistematizar informações; emitir documentos da sua área de atuação.

#### **J - Demonstrar competências pessoais:**





## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **Anexo VI**

#### **DESCRIÇÃO DO CARGO - PSICÓLOGO**

- Manter sigilo profissional; trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de manter imparcialidade; respeitar os limites de atuação; demonstrar interesse pela pessoa/ser humano; ouvir ativamente (saber ouvir); demonstrar capacidade de contornar situações adversas; respeitar valores e crenças dos pacientes; demonstrar capacidade de observação; demonstrar habilidade de questionar; demonstrar capacidade motora fina; demonstrar sensibilidade tátil; demonstrar capacidade de raciocínio abstrato; demonstrar capacidade de visão sistêmica; demonstrar capacidade de empatia; demonstrar capacidade de visão holística.

#### **K – Realizar outras atividades:**

- Assessorar unidades organizacionais onde se executem atividades da área de atuação profissional do psicólogo; executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal; conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

#### **Requisitos e Formação:**

**Escolaridade:** Curso superior em Psicologia.

**Pré-requisito:** Registro no respectivo conselho profissional / Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B".

#### **Competências:**

Conhecimentos dos aplicativos word (ou similar), excel (ou similar), e internet; conhecimentos em sistemas de controle de gestão municipal; realizar tarefas administrativas; manter sigilo profissional; trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de manter imparcialidade; respeitar os limites de atuação; demonstrar interesse pela pessoa/ser humano; ouvir ativamente (saber ouvir); demonstrar capacidade de contornar situações adversas; respeitar valores e crenças dos pacientes; demonstrar capacidade de observação; demonstrar habilidade de questionar; demonstrar capacidade motora fina; demonstrar sensibilidade tátil; demonstrar capacidade de raciocínio abstrato; demonstrar capacidade de visão sistêmica; demonstrar capacidade de empatia; demonstrar capacidade de visão holística.

#### **Recursos de Trabalho:**

Recursos de informática; questionários e inventários; material de expediente; material lúdico; veículos de transporte; smartphone e demais materiais e recursos necessários ao total desempenho das funções.





## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

### **Anexo VI**

#### **DESCRIÇÃO DO CARGO - PSICÓLOGO**

##### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Não se aplica.

**Perfil de Risco:** Ergonômico.

##### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – SERVENTE**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Trabalhadores Administrativos e dos Serviços.	
<b>Família de Cargos:</b> Trabalhador nos serviços de manutenção de edificações.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Servente.	<b>CBO – 5143-20</b>
<b>CARREIRA A</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Executar serviços de copeiragem, conservação, limpeza e zeladoria em prédios públicos servindo, limpando vidros e fachadas, recintos internos e acessórios. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Preparar lanches e servir pessoas</b> ➤ Preparar sucos, lanches, cafés e refeições; servir refeição e afins; administrar fluxo de serventia; receber e distribuir refeições; receber ou recolher bandejas, louças e talheres após as refeições, lavar, secar e guardar louças, objetos de cozinha e afins; ; esterilizar instrumentos e materiais; operar aparelhos elétricos necessários á sua área de atuação; preparar a merenda escolar; preparar refeições em situações específicas; preparar os alimentos, segundo o cardápio estabelecido; separar alimentos para confecção de refeição, verificando o estado de conservação e prazo de validade; escolher temperos, molhos e outros ingredientes; controlar o estoque gêneros alimentícios; requisitar, receber, conferir e acondicionar reposição de alimentos e materiais, armazenando-os segundo as normas e instruções vigentes; <b>B - Limpar recintos e acessórios:</b> ➤ Limpar louças, talheres, objetos, assim como balcão e demais superfícies; retirar restos de comida, separando e destinando o lixo; limpar fachadas, vidros, paredes; limpar móveis, equipamentos eletrodomésticos, lustres, ventiladores e tudo o que mais constar nos recintos dos prédios municipais; limpar superfícies (paredes, pisos, etc.); lavar banheiros; aspirar pó; varrer, limpar, lavar e encerar pisos; remover sujeira; lavar cortinas e persianas; recolher lixo; depositar o lixo e detritos da cozinha em lugares apropriados; proceder à limpeza de ralos, caixas de gordura e esgotos, assim como desentupir pias e ralos; prover os sanitários e recintos com os materiais de higiene de uso geral; <b>C - Preparar trabalho:</b> ➤ Controlar o estoque de material; verificar validade de produtos; verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza; avaliar tipo de superfície a ser trabalhada; avaliar grau de sujeira; avaliar tipo de sujeira; selecionar produtos e material; preparar produtos; diluir produtos (químicos e de limpeza); dosar produtos químicos; solicitar equipamentos e materiais; solicitar compra de produtos químicos e de limpeza. <b>D - Trabalhar com segurança:</b> ➤ Usar uniforme; utilizar EPI; inspecionar local a ser trabalhado; isolar área para manutenção e limpeza; operar equipamentos eletrônicos; submeter-se a cursos de	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – SERVENTE**

capacitação e qualificação.

#### **E - Demonstrar competências pessoais:**

- Demonstrar resistência física; demonstrar paciência; trabalhar em equipe; demonstrar iniciativa; demonstrar prudência; demonstrar equilíbrio físico; reconhecer limitações pessoais; contornar situações adversas; demonstrar agilidade; demonstrar controle emocional; demonstrar destreza manual.

#### **F – Realizar outras atividades:**

- Realizar tarefas manuais simples que necessitem de esforço físico relacionadas aos serviços de limpeza, obras, merenda, copa-cozinha e outros serviços gerais em edifícios, logradouros, escolas, creches, ambulatórios e demais instalações municipais; receber, distribuir e entregar processos, documentos, correspondências, material impresso e/ou pequenos volumes; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho; realizar serviços de transporte, remoção e arrumação de móveis, medicamentos, equipamentos, máquinas, materiais e outros; executar atividades de assistência à administração; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; preencher relatórios e documentos inerentes às funções executadas; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

#### **Requisitos e Formação:**

**Escolaridade:** Ensino Fundamental Completo.

#### **Competências:**

Trabalhar com segurança; demonstrar resistência física; demonstrar paciência; trabalhar em equipe; demonstrar iniciativa; demonstrar prudência; demonstrar equilíbrio físico; reconhecer limitações pessoais; demonstrar capacidade de trabalhar em alturas; contornar situações adversas; demonstrar agilidade; demonstrar controle emocional; demonstrar destreza manual.

#### **Recursos de Trabalho:**

Louças e utensílios de cozinha; eletrodomésticos; toalhas de mesa; materiais de limpeza; Cabo telescópico; EPI; conjunto de aspiração; produtos químicos (cloro); Kit limpa-vidro (rodo, extensor, bucha); Balde; Produtos de limpeza; Vassoura; Corda/escada; Aspirador de pó/ enceradeira e eletrodomésticos e demais recursos e materiais necessários ao desempenho de suas funções.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – SERVENTE**

sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Avental; Bota (impermeável); Luvas; Máscara; Óculos de proteção.

**Perfil de Risco:** Ergonômico.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Tecnólogos e Técnicos de Nível Médio.	
<b>Família de Cargos:</b> Técnico agrícola.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Técnico em agropecuária	<b>CBO – 3211-10</b>
<b>CARREIRA E</b>	
<b>Descrição sumária:</b> Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança; executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infraestrutura; promover organização, extensão e capacitação rural; fiscalizam produção agropecuária; desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Prestar assistência e consultoria técnicas:</b> ➤ Orientar na escolha do local para atividade agropecuária; orientar sobre preservação ambiental; orientar coleta de amostras para análises e exames; orientar sobre preparo, correção e conservação de solo; orientar sobre época de plantio, tratamentos culturais e colheita; orientar na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos; orientar sobre uso de insumos agropecuários; orientar construções e instalações agropecuárias; orientar na escolha de espécies e cultivares; orientar sobre técnicas de plantio; orientar sobre tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária; orientar sobre formas e manejo de irrigação e drenagem; orientar manejo integrado de pragas e doenças; orientar sobre uso de equipamentos de proteção individual (epi); orientar no beneficiamento de produtos agropecuários; orientar podas, raleios, desbrotas e desbastes; orientar sobre padrão de produção de sementes e mudas; orientar na legalização de empreendimentos agropecuários (agroindústria, aquicultura e outros); orientar sobre técnicas de reprodução animal e vegetal; orientar escolha e manejo de pastagem e forrageiras; orientar alimentação e manejo de animais; orientar sobre formulações de rações; orientar manejo do desenvolvimento animal (cria, recria e terminação); orientar sobre pequenas intervenções cirúrgicas (castração, descórnia, corte de rabo e outras); orientar no controle de animais transmissores de doenças; orientar pré-abate (deslocamento, jejum, horário, quantidade de animal e outros); recomendar compra e venda de animais; orientar na recuperação de áreas degradadas.  <b>B - Executar projetos agropecuários:</b> ➤ Executar levantamento do custo-benefício para o produtor; verificar disponibilidade e qualidade da água a ser utilizada na produção agropecuária; orientar a aquisição de máquinas, equipamentos, insumos, materiais e animais; coletar amostras para análise (sangue, solos, rações, plantas, forragens, cereais e outros); locar curva em nível, canais para irrigação, tomadas d'água e outros; acompanhar construção de curva em nível; distribuir tarefas; interpretar análises de solo e resultados laboratoriais; prescrever receituário agrícola; regular máquinas e equipamentos;	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

elaborar relatórios, laudos, pareceres, perícias e avaliações; coletar dados meteorológicos; coletar dados experimentais; conduzir experimentos de pesquisa; levantar dados de pragas e doenças; supervisionar atividades agropecuárias; instalar unidade demonstrativa para produtores; realizar cruzamento de cultivares.

#### **C - Planejar atividades agropecuárias:**

- Pesquisar mercado consumidor; verificar viabilidade econômica; verificar condições edafoclimáticas (solo, clima, água); verificar infraestrutura da propriedade (máquinas, equipamentos, instalações e outros); levantar dados sobre a área a ser trabalhada (topografia, extensão e outros); verificar disponibilidade de mão-de-obra para atividade; elaborar projetos agropecuários; pesquisar mercado fornecedor de insumos, materiais, máquinas e equipamentos; elaborar planta de construções rurais; elaborar orçamentos; definir cultivares, raças e espécies; verificar capacitação tecnológica do produtor; planejar rotação de culturas.

#### **D - Promover organização, extensão e capacitação rural:**

- Organizar reuniões com produtores; estimular participação de produtores em associações e grupos; orientar formação de associações e grupos de produtores; assessorar produtores na compra e venda de insumos, materiais e produtos agropecuários; apresentar resultados de pesquisa em encontros e congressos da área agrícola e meios de comunicação; sistematizar informações socioeconômicas da comunidade; demonstrar uso de equipamentos (epi, implementos e outros); preparar material de divulgação sobre questões técnicas; demonstrar técnicas de cultivo e manejo de animais para produtores; promover dias de campo para difusão de tecnologia; viabilizar recursos financeiros e materiais para treinamento; ministrar treinamentos e cursos; definir local de treinamento; preparar infraestrutura para treinamento; divulgar cursos e eventos junto aos produtores; participar de eventos ligados à agropecuária.

#### **E - Fiscalizar produção agropecuária:**

- Fiscalizar produção de mudas e sementes; enviar amostras de produtos agropecuários para análises laboratoriais; classificar produtos vegetais; inspecionar sanidade de produtos agropecuários; fiscalizar vacinação de animais; fiscalizar venda e aplicação de agrotóxicos; inspecionar cumprimento de normas e padrões técnicos; fiscalizar documentação de produtos agropecuários em trânsito; emitir documentos relativos à produção (sementes e mudas) e à defesa sanitária (animal e vegetal);. Exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial.

#### **F - Recomendar procedimentos de biossegurança:**

- Recomendar quanto ao uso racional de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre isolamento de área de produção e acesso de pessoas e animais; recomendar sobre destino de embalagens de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre técnica de tríplice lavagem de embalagens de agrotóxicos; recomendar sobre técnica de quarentena de plantas e animais; recomendar sobre limpeza e desinfecção de máquinas, equipamentos e instalações; orientar destino de animais mortos; orientar manejo de dejetos; recomendar sobre





## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

técnica de vazão sanitário.

#### **G - Desenvolver tecnologias:**

- Adaptar tecnologias de produção; criar técnicas alternativas para plantio, aplicação de agrotóxicos e outros; adaptar instalações conforme necessidade da região e produtor; adaptar equipamentos conforme necessidade da região e produtor; desenvolver equipamentos para produtores.

#### **H - Disseminar produção orgânica:**

- Selecionar sementes para produção orgânica; disseminar produção de compostos orgânicos; disseminar produtos naturais na adubação e correção de solo; disseminar técnica de adubação verde; disseminar técnica de cobertura morta; disseminar técnica de intercalação de culturas; realizar capina mecânica e manual; disseminar produtos naturais para controle de pragas e doenças.

#### **I - Comunicar-se:**

- Demonstrar capacidade de compreensão oral; demonstrar qualidade gestual; demonstrar capacidade visual; demonstrar capacidade oral e escrita; liderar.

#### **J - Demonstrar competências pessoais:**

- Demonstrar capacidade de adaptação; dar provas de moderação; demonstrar comprometimento; demonstrar capacidade de autocrítica; demonstrar confiabilidade; demonstrar capacidade de organização; demonstrar autoconfiança; demonstrar capacidade de interação e comunicação com o usuário; demonstrar percepção.

#### **K – Realizar outras atividades:**

- Conduzir veículos e motocicleta da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

#### **Requisitos, Formação e Experiência:**

**Escolaridade:** Curso Técnico de Nível Médio em Agricultura ou Agropecuária.

**Pré-requisito:** Registro no respectivo conselho profissional / Carteira Nacional de Habilitação Categoria "AB".

#### **Competências:**

Conhecimentos dos aplicativos word (ou similar), excel (ou similar), e internet; conhecimentos em sistemas de controle de gestão municipal; prestar assistência e consultoria técnicas; executar projetos agropecuários; promover organização, extensão e capacitação rural; fiscalizar produção agropecuária; recomendar procedimentos de biossegurança; desenvolver tecnologias; disseminar produção orgânica; comunicar-se; dar provas de pontualidade; demonstrar capacidade de adaptação; dar provas de moderação; demonstrar comprometimento; demonstrar assiduidade; demonstrar capacidade de autocrítica; demonstrar confiabilidade; demonstrar capacidade de



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

organização; interagir socialmente; demonstrar autoconfiança; interagir com a comunidade; demonstrar percepção.

#### **Recursos de trabalho:**

Material de expediente; veículos (transporte); prancheta; gps (sistema de posicionamento global); paquímetro (medidor); trado (amostrador de solo); calador; balança; canivete de enxertia; refratômetro; serrote de poda; filmes; tesoura de poda; calculadora; epi (equipamentos de proteção individual); manuais técnicos; máquina fotográfica; material de escritório; retroprojektor; filmadora; altímetro; determinador de umidade de grãos; televisão; pluviômetro; tensiômetro; termômetro; computador; legislação específica; trena; nível topográfico; kit de cirurgia; lupa; veículos de transporte; smartphoonee demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Luvas de proteção (feitas em material impermeável e resistente); Máscara protetora; Óculos de proteção; Calçado de segurança (no caso do trabalho com agrotóxicos, este dispositivo deve ser impermeável); Protetor auricular (para quem trabalha com ruído excessivo, como o emitido por trator ou motosserra).

**Perfil de Risco:** Químico, Ergonômico.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – TÉCNICO EM AGROINDÚSTRIA**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Tecnólogos e técnicos de nível médio.	
<b>Família de Cargos:</b> Engenheiros ambientais e afins.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Técnico em Agroindústria.	<b>CBO – 3211-10</b>
<b>CARREIRA E</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Desenvolver produtos e processos da área de produção de alimentos agroindustriais, controlando sua qualidade; gerenciar processos e elaborar projetos de produção de alimentos agroindustriais; coordenar equipes; prestar consultoria, assessoria e assistência técnica.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Desenvolver produtos e processos de produção de alimentos</b> ➤ Determinar características físico-químicas dos produtos; pesquisar mercado; prospectar soluções tecnológicas; avaliar tecnologias disponíveis; pesquisar e avaliar processos, materiais e equipamentos; testar produto e processo; determinar condições de armazenagem; desenvolver embalagem; desenvolver rotulagem; determinar tempo de prateleira (shelf-life); analisar características físico-químicas e microbiológicas dos produtos; analisar características sensoriais; estimar custos; avaliar aceitação do produto; avaliar rendimento do alimento; validar produção em escala agroindustrial  <b>B - Controlar qualidade dos produtos alimentícios</b> ➤ Implantar programas de qualidade (APPCC, BPF, BPM); orientar na seleção de fornecedores; orientar na seleção de matéria-prima; coletar amostras para análise; validar matéria-prima; classificar matéria-prima; realizar análises laboratoriais; verificar parâmetros físico-químicos e microbiológicos; verificar características sensoriais; analisar resultados; analisar dados; acondicionar e armazenar amostras; autorizar descarte das amostras; realizar auditorias.  <b>C - Gerenciar processos de produção de alimentos</b> ➤ Definir padrões de procedimentos; definir volume de produção; programar produção; definir processos; adequar matérias-primas aos padrões; identificar necessidades de novos equipamentos; implementar novas tecnologias; supervisionar sistemas de higienização de utensílios, equipamentos e instalações; orientar quanto ao controle integrado de pragas; definir destino de produtos não conformes; definir destino dos resíduos; definir tratamento de efluentes e resíduos; trabalhar de acordo com as técnicas de manejo de animais de interesse agroindustrial nos diferentes sistemas de criação; organizar programas de controle higiênico-sanitário conforme a legislação vigente; – implementar, orientar e fiscalizar normas de boas práticas de fabricação de produtos de origem animal e vegetal.  <b>D - Elaborar projeto de produção de alimentos</b> ➤ Orientar na definição do leiaute da planta; adequar instalações; dimensionar equipamentos; elaborar cronograma físico e financeiro; definir equipamento; definir utensílios; desenvolver simuladores de processos (planta piloto); analisar planta de	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – TÉCNICO EM AGROINDÚSTRIA**

produção; coordenar implementação do projeto de produção; participar da execução do projeto de produção; avaliar viabilidade financeira; verificar fluxo de produção.

#### **E - Prestar consultoria e assistência técnica**

- Elaborar manuais de boas práticas; realizar visita técnica; identificar necessidades do produtor agro industrial; orientar quanto ao registro de produtos; compreender a legislação vigente e conhecer os órgãos de competência e fiscalizações destas leis; diagnosticar problemas; testar alternativas; planejar logística de distribuição; prestar suporte à área comercial e marketing; realizar avaliação técnica; propor soluções.

#### **F - Comunicar-se**

- Consultar literatura técnica e legislação; consultar órgãos oficiais; participar da integração de pessoal; elaborar documentação técnica; registrar documentos; solicitar registro de produto; registrar ocorrências; emitir laudos técnicos; emitir pareceres técnicos; fornecer informações ao consumidor; esclarecer dúvidas do consumidor; participar de auditorias.

#### **G - Demonstrar competências pessoais**

- Demonstrar liderança; trabalhar em equipe; demonstrar proatividade; demonstrar flexibilidade; demonstrar iniciativa; demonstrar visão sistêmica; demonstrar empatia; demonstrar raciocínio lógico; demonstrar raciocínio analítico; demonstrar acuidade sensorial; demonstrar memória sensorial; demonstrar senso crítico; demonstrar senso estético; trabalhar com segurança; demonstrar organização; contornar situações adversas.

#### **H – Realizar outras atividades:**

- Exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; conduzir veículos e motocicleta da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

#### **Requisitos, Formação e Experiência:**

**Escolaridade:** Curso Técnico de Nível Médio em Agroindústria.

**Pré-requisito:** Registro no respectivo conselho profissional / Carteira Nacional de Habilitação Categoria "AB".

#### **Competências:**

Conhecimentos dos aplicativos word (ou similar), excel (ou similar), e internet; conhecimentos em sistemas de controle de gestão municipal; elaborar projetos ambientais; controlar emissões de poluentes; gerir resíduos; implantar projetos ambientais; implementar procedimentos de remediação; comunicar-se; demonstrar competências pessoais.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – TÉCNICO EM AGROINDÚSTRIA**

#### **Recursos de Trabalho:**

Termômetro; recursos de informática; calculadora; aparelhos de comunicação; balanças; epi; máquina fotográfica; vidrarias; reagentes químicos; estufa, legislação específica e normas técnicas; analisador de gases; cronômetro; medidor de umidade; trena; refratômetro; lupa; lanterna; smartphone; veículo, motocicleta e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Não se aplica.

**Perfil de Risco:** Ergonômico.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Tecnólogos e técnicos de nível médio.	
<b>Família de Cargos:</b> Técnico e auxiliar de enfermagem.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Técnico de Enfermagem.	<b>CBO – 3222-05</b>
<b>CARREIRA E</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Desempenhar atividades técnicas de enfermagem; prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; desempenhar atividades e ações para promoção da saúde do cidadão.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b> <b>A - Efetuar procedimentos de admissão:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Apresentar-se situando paciente no ambiente; arrolar pertences de paciente; controlar sinais vitais; mensurar paciente (peso, altura); higienizar paciente; fornecer roupa; monitorar evolução de paciente.</li></ul> <b>B - Prestar assistência ao paciente:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Preparar pacientes para consultas e exames; realizar procedimentos e auxiliar pacientes conforme instruções e receituários e de acordo com suas especificidades; auxiliar no atendimento de pessoas que dependem de ajuda, bem como de pacientes, inclusive na alimentação e higiene dos mesmos.</li></ul> <b>C - Administrar medicação prescrita:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Verificar medicamentos recebidos; identificar e preparar medicação prescrita; preparar paciente para medicação; ministrar medicamentos prescritos; acompanhar paciente na ingestão de medicamento; efetuar curativos diversos, com medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; aplicar vacina.</li></ul> <b>D - Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Auxiliar equipe em procedimentos invasivos; auxiliar em reanimação de paciente; aprontar paciente para exame e cirurgia; efetuar tricotomia; coletar material para exames; efetuar testes e exames; efetuar testes de glicemia; controlar administração de vacinas; auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas</li></ul> <b>E - Promover saúde mental:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.); prevenir tentativas de suicídio e situações de risco; limitar espaço de circulação do paciente; demarcar limites de comportamento; disponibilizar pertences pessoais para paciente (preservação da identidade); estimular paciente na expressão de sentimentos; conduzir paciente a atividades sociais; implementar atividades terapêuticas prescritas; proteger paciente durante crises; acionar equipe de segurança.</li></ul> <b>F - Organizar ambiente de trabalho:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Providenciar material de consumo; inspecionar aparelhos de uso profissional; organizar medicamentos e materiais de uso de paciente e de posto de enfermagem; fiscalizar validade de materiais e medicamentos; encaminhar material para exames.</li></ul> <b>G - Trabalhar com biossegurança e segurança:</b>	





## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

- Adotar procedimentos e normas de higiene e biossegurança; utilizar equipamento de proteção individual (EPI); paramentar-se; precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfetar aparelhos e materiais; esterilizar material, instrumental, equipamentos e ambientes; transportar roupas e materiais para expurgo; acondicionar perfurocortante para descarte; descartar material contaminado; vistoriar instalações e trabalhadores; seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente.

#### **H - Promover a saúde da família:**

- Definir território de atuação; mapear área de atuação; identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos; organizar grupos de promoção à saúde; atualizar informações cadastrais; atender usuários nas ub's, nos domicílios ou espaços comunitários; realizar ações de prevenção de agravos e curativas; realizar busca ativa de situações locais; notificar doenças, agravos e situações de importância local; identificar necessidades dos usuários; responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita; coordenar o cuidado dos usuários; promover a integralidade do cuidado; participar das atividades de planejamento; participar das avaliações da equipe; incentivar a participação da comunidade; identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade; registrar as atividades nos sistemas de informação; participar das atividades de educação permanente; definir ações de acordo com prioridades locais; participar do gerenciamento de insumos.

#### **I - Comunicar-se:**

- Orientar familiares e pacientes; trocar informações técnicas; comunicar-se com médicos e demais profissionais sobre sua área de atuação; ministrar palestras; etiquetar pertences e prescrição médica; registrar administração de medicação; registrar intercorrências e procedimentos realizados; elaborar relatório; participar de discussão de casos; participar em campanhas de saúde pública.

#### **J - Demonstrar competências pessoais:**

- Demonstrar compreensão; demonstrar capacidade de atenção; demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado; demonstrar capacidade de ouvir; demonstrar coordenação motora fina; demonstrar capacidade de persuasão; demonstrar empatia; demonstrar paciência.

#### **K – Realizar outras atividades:**

- Auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; proceder a visitas domiciliares; efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

#### **Requisitos e Formação.**

**Escolaridade:** Curso Técnico de Nível Médio em Enfermagem.

**Pré-requisito:** Registro no respectivo conselho profissional.

#### **Competências:**

Conhecimentos dos aplicativos word (ou similar), excel (ou similar), e internet; conhecimentos em sistemas de controle de gestão municipal; trabalhar com biossegurança e segurança; promover a saúde da família; comunicar-se; demonstrar compreensão; demonstrar capacidade de atenção; demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado; demonstrar capacidade de saber ouvir; demonstrar coordenação motora fina; demonstrar capacidade de persuasão; demonstrar empatia.

#### **Recursos de trabalho:**

Balança; glicosímetro; medicamentos, soro, soluções; maca; foco; epi; desfibrilador; hampers; suporte de soro; bomba de infusão; escadas para leito; carrinho de parada; estetoscópio; cadeiras de roda; seringas, agulhas, scalp, abocath; aparelho de pressão arterial; ambu, máscaras; autoclave; gases, ataduras; termômetro; respirador; monitores; equipos; éter e benzina; aspirador; materiais descartáveis; cubas; colchão e bóias; estufas; sondas, tubos, catéteres, cânulas; cilindro de oxigênio; biombos; aparelho de glicemia capilar; algodão, esparadrapo; bandejas; cadeiras higiênicas; comadre, papagaio; pranchas de madeira; colar cervical; roupas em geral (lençóis, toalhas, pijamas..); pinças e tesouras; imobilizador para membros superiores e inferiores; bacias para banho no leito; álcool (pvpi); smartphonnee demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Luvas; Bota impermeável; Máscara cirúrgica; Toca.

**Perfil de Risco:** Biológico, materiais tóxicos, radiações, contaminação por materiais perfuro-cortantes.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos. E ainda responsabilidade por segurança de terceiros, pois no desempenho da função podem ocorrer acidentes. O cargo exige muita atenção e concentração.



*Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

**DESCRIÇÃO DO CARGO – TÉCNICO DE ENFERMAGEM**



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Tecnólogos e Técnicos de Nível Médio.	
<b>Família de Cargos:</b> Técnicos em eletrônica.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Técnico em Informática.	<b>CBO – 3132-20</b>
<b>CARREIRA E</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Prestar suporte técnico na área de informática nos órgãos municipais, incluindo hardwares e softwares, rede intranet, configurações de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva na área de atuação.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A – Instalar e consertar equipamentos de informática e eletrônicos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Avaliar ambiente e condições de instalação e de funcionamento dos equipamentos de informática e eletrônicos; inspecionar, montar, instalar e configurar equipamentos; verificar falhas e realizar ajustes e consertos em equipamentos de informática e afins; identificar a necessidade de instalação ou troca de equipamentos; definir equipamentos e peças para aquisição.</li></ul> <b>B – Prestar suporte técnico:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Prestar suporte técnico ao usuário de informática, verificando o funcionamento dos hardwares e softwares; treinar os usuários nos aplicativos disponíveis, dando suporte na solução de problemas; auxiliar na implantação dos sistemas utilizados pelas unidades de serviço e treinamento dos usuários; prestar assistência na administração da rede de computadores e aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis; realizar backups e recuperação de dados; instalar, atualizar, configurar e desinstalar software, utilitários, aplicativos e programas; formatar e instalar sistema operacional.</li></ul> <b>C – Realizar manutenção em equipamentos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Realizar visita e manutenção in loco; levantar dados sobre os problemas apresentados; avaliar o funcionamento do equipamento, identificando defeitos e ou problemas dos equipamentos; analisar causa do defeito e ou problema do equipamento; corrigir o defeito e ou problema apresentado no equipamento; testar o equipamento; definir peças e acessórios para aquisição visando reposição e substituição; elaborar e cumprir plano de manutenções preventiva, corretiva e preditiva; trocar peças; conferir os ajustes conforme o padrão; testar o funcionamento de equipamentos.</li></ul> <b>E – Treinar servidores:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Orientar e repassar conhecimentos técnicos para servidores; habilitar servidores na sua área de atuação.</li></ul> <b>F – Estabelecer comunicação oral e escrita:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Estabelecer relações funcionais internas e externas; participar de reuniões técnicas com pessoal interno e externo; redigir procedimentos de trabalho; elaborar gráficos de resultados; registrar ocorrências em boletins, formulários e carta de manutenção; preencher formulário de disposição de peças rejeitadas.</li></ul> <b>G – Emitir documentos:</b>	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

- Descrever procedimento de trabalho; preencher laudos técnicos; emitir relatórios técnicos; elaborar gráficos; registrar ocorrências; elaborar e emitir formulários e demais documentos de sua área de atuação.

#### **H - Demonstrar competências pessoais:**

- Manter sigilo profissional; trabalhar sob pressão; lidar com usuários; seguir normas técnicas vigentes; demonstrar capacidade de raciocínio sintético e analítico; demonstrar organização; manter-se atualizado às novas tecnologias;

#### **I – Realizar outras atividades:**

- Conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

#### **Requisitos, Formação e Experiência:**

**Escolaridade:** Curso Técnico de Nível Médio em Informática.

**Pré-requisito:** Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.

#### **Competências:**

Conhecimentos dos aplicativos word (ou similar), excel (ou similar), e internet; conhecimentos em sistemas de controle de gestão municipal; demonstrar agilidade no atendimento; demonstrar capacidade na sua área de atuação; manter-se atualizado às novas tecnologias.

#### **Recursos de trabalho:**

Material de expediente; veículos (transporte); computador e periféricos; programas e aplicativos; internet; telefone; máquina copiadora; smartphone; ferramentas e demais materiais, equipamentos e recursos necessários à completa execução de sua função.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Não se aplica.

**Perfil de Risco:** Ergonômico.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



*Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

**DESCRIÇÃO DO CARGO – TÉCNICO EM INFORMÁTICA**





## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Tecnólogos e Técnicos de Nível Médio.	
<b>Família de Cargos:</b> Técnico de laboratórios de saúde e bancos de sangue.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Técnico em Laboratório.	<b>CBO – 3242-05</b>
<b>CARREIRA E</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Executar trabalhos técnicos de laboratório, relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos e de acordo com as normas e orientações técnicas e de biossegurança; assistir ao profissional de nível superior na execução dos procedimentos de análise laboratorial e demais atividades.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Analisar material biológico:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Dosar volumetria de reagentes e soluções para exames; realizar análise macroscópica; realizar testes imunohematológicos; pipetar amostra; introduzir amostras no equipamento; separar materiais biológicos da amostra; pesquisar materiais bioquímicos ou genéticos ou hormonais ou citológicos da amostra; submeter amostras a fontes de calor; isolar microorganismos; identificar microorganismos; testar a sensibilidade aos antimicrobianos; amplificar ácido nucléico; quantificar microorganismos ou anticorpos ou substâncias através de dosagens; rastrear células neoplásicas; realizar análise microscópica; analisar resultado dos exames; comparar resultados com os parâmetros de normalidade; comparar o resultado do exame com resultados anteriores; comparar resultado do exame com os dados clínicos do paciente; encaminhar exames para o responsável.</li></ul> <b>B - Coletar material biológico:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Atender paciente/doador; realizar pré triagem de doadores; checar pedido do exame; verificar preparo de paciente/doador; preparar solução de glicose (dextrose); administrar solução de glicose ao paciente; preparar paciente/doador para coleta ou doação; observar reação do paciente/doador; fornecer recipiente ao paciente; efetuar assepsia na região de coleta; punccionar veias; raspar mucosas, unhas e pele; identificar o material biológico do paciente/doador; colocar conservantes em amostras; acondicionar amostra para transporte; realizar transfusão de sangue.</li></ul> <b>C - Preparar amostra do material biológico:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Selecionar técnica de preparação da amostra; preparar soluções e reagentes; equenciar</li></ul>	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

amostras; diluir material biológico; homogeneizar amostras; confeccionar lâminas (esfregaço); corar lâminas; aliquotar amostras e/ou bolsas de sangue; centrifugar amostras; desproteínizar amostras; inativar material biológico; lavar hemácias; processar hemocomponentes; lavar bolsa de sangue; realizar testes pré-transfusionais; filtrar bolsa de sangue; irradiar hemocomponentes.

#### **D - Receber material biológico:**

- Triar material biológico; confrontar material biológico com o pedido; conferir as condições do material biológico; distribuir material para cada setor; rejeitar material biológico não conforme; solicitar nova coleta; armazenar material biológico.

#### **E - Operar equipamentos analíticos e de suporte:**

- Checar funcionamento e adequações dos equipamentos; ajustar equipamentos; programar equipamentos; limpar equipamentos e bancada; controlar temperatura dos equipamentos; solicitar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos; Proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies do laboratório; detectar falhas nos equipamentos e solicitar manutenção e conserto dos equipamentos.

#### **F - Trabalhar com segurança e qualidade:**

- Usar equipamento de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC); submeter-se a exames de saúde periódicos; aplicar normas complementares de biossegurança; acondicionar material para descarte; descartar resíduos químicos e biológicos; desinfetar instrumental e equipamentos; esterilizar instrumentos; monitorar qualidade interna de esfregaço citológico; realizar controle de qualidade interno; controlar estoque, validade e lote de insumos; fornecer dados estatísticos.

#### **G - Comunicar-se:**

- Dialogar com o doador; orientar paciente/doador sobre os procedimentos da coleta do material; registrar a ação da coleta; anotar a medicação que o paciente/doador está tomando; registrar os procedimentos do exame; transcrever resultados observados; solicitar orientação ao responsável técnico, quando necessário; solicitar autorização ao responsável técnico, quando necessário; treinar equipe auxiliar; supervisionar as atividades da equipe auxiliar; participar do desenvolvimento e implantação de novas técnicas de exames.

#### **H - Demonstrar competências pessoais:**

- Trabalhar em equipe; demonstrar coordenação motora fina; demonstrar capacidade de manter sigilo; demonstrar capacidade de discriminar cores; administrar o tempo; demonstrar acuidade visual; demonstrar capacidade de concentração; demonstrar comprometimento; demonstrar capacidade olfativa; demonstrar capacidade de raciocínio lógico.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

#### **I – Realizar outras atividades:**

- Auxiliar na realização de diagnósticos, estudos e pesquisas que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações à implantação, manutenção e funcionamento de serviços técnicos laboratoriais; manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos; controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressuprimento; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

#### **Requisitos, Formação e Experiência:**

**Escolaridade:** Curso Técnico de Nível Médio em Análise Clínicas ou em Laboratório.

**Pré-requisito:** Registro no respectivo conselho profissional.

#### **Competências:**

Conhecimentos dos aplicativos word (ou similar), excel (ou similar), e internet; conhecimentos em sistemas de controle de gestão municipal; habilidade no trato com usuários; executar suas funções conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança.

#### **Recursos de trabalho:**

Material de expediente; computador e periféricos; programas e aplicativos; calculadora; internet; telefone; máquina copiadora; smartphone; capela de exaustão; capela de esterilização; aparelhos de refrigeração; EPI - equipamento de proteção individual; selador TH; tesoura; corador de lâminas; incubadora; conexão estéreo; aglutinoscópio; relógio multi timer; esmalte de unha; lápis; lâmina e lamínula; microscópiobolsa de sangue; álcool; solventes; centrífugas; banho-maria; vidraria de laboratório; osmômetro; espectrofotômetros; ácidos; alça de platina; agitador; refratômetro; pipetas; gaze e algodão; bico de bunsen; tubos de ensaio e cubetas; papéis absorventes; balançasgarrote; adaptador para tubo e agulha; corantes e reagentes; autoclave; hipoclorito de sódioescalpe; homogeneizador; soro fisiológico; destiladores; água destilada; agregômetro; desinfetantes; álcool; pinças; estufa; coletor; aparelhos de análises clínicas e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Jaleco, Luvas, Mascaras ou Respiradores e Óculos de segurança ou protetor facial.

**Perfil de Risco:** Ergonômico, exposição a material tóxico e risco biológico.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Tecnólogos e técnicos de nível médio.	
<b>Família de Cargos:</b> Engenheiro ambiental e afins.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Técnico em Meio Ambiente.	<b>CBO – 3115-05</b>
<b>CARREIRA E</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Auxiliar na elaboração e implantação de projetos e programas ambientais; gerenciar a implementação do sistema de Gestão Ambiental ; implementar ações de controle de emissão de poluentes, administrar resíduos e procedimentos de remediação.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Implementar projetos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Estudar etapas de desenvolvimento do projeto; interpretar plantas, fluxogramas de projetos; orientar implantação de projetos; adequar procedimentos operacionais; identificar problemas operacionais na implantação de projetos; propor melhorias em projetos.</li><li>➤ Realizar levantamento e sistematização de dados, informações e documentos técnicos para subsidiar a realização de estudos socioambientais;</li><li>➤ auxiliar no processo de elaboração de políticas ambientais, na implementação e no controle de programas de gerenciamento ambiental e sistemas de gestão integrada.</li></ul> <b>B- Operar máquinas, equipamentos e instrumentos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Identificar procedimentos de operação; avaliar funcionamento das máquinas e equipamentos; ajustar máquinas e equipamentos; calibrar equipamentos e instrumentos (pluviógrafo, linígrafo, oxímetro e phmetro); fornecer subsídios para elaborar plano de manutenção; solicitar manutenção periódica das máquinas e equipamentos; programar paradas para manutenção; propor melhorias nas máquinas, equipamentos e instrumentos.</li></ul> <b>C - Coordenar processos de controle ambiental, utilidades, tratamento de efluentes e levantamentos meteorológicos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Programar aquisição e estocagem de matéria-prima e insumos; ajustar parâmetros operacionais de otimização dos processos; avaliar eficiência dos processos; avaliar capacidade produtiva do processo de ar, vapor, óleo e gases; controlar custos operacionais; determinar vazões líquidas e índices inerentes ao controle do processo; realizar inspeções e vistorias técnicas; controlar distribuição dos produtos gerados (vapor, ar e efluentes); testar novos produtos químicos e equipamentos; identificar os aspectos ambientais e impactos associados; cumprir objetivos e metas ambientais; definir local de armazenagem dos resíduos e efluentes.</li></ul> <b>D - Realizar análises físico-químicas e micro-biológicas dos efluentes:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Preparar ambiente para análises; suprir ambiente de análises com reagentes, vidrarias e equipamentos; coletar amostras; preservar amostras coletadas; identificar amostras e pontos de coletas; manusear vidrarias, instrumentos e equipamentos; manipular produtos químicos e biológicos; interpretar resultados</li></ul>	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE**

analíticos; elaborar laudos, relatórios e planilhas dos resultados analíticos; encaminhar amostras para análises externas complementares.

#### **E - Implementar ações de gestão ambiental:**

- Avaliar amplitude dos impactos ambientais; definir medidas corretivas; estabelecer prazos, ações e responsabilidades; aplicar ações corretivas; analisar resultados das ações corretivas; atender normas e legislação ambiental; propor ações preventivas; realizar diagnósticos sobre o meio ambiente, fontes de energia e planos de manejo.

#### **F - Monitorar a segurança no trabalho:**

- Fornecer subsídios para elaboração do mapa de riscos; interpretar mapa de riscos; controlar uso dos equipamentos de proteção (individual e coletiva); cumprir procedimentos de emergência; informar sobre precauções de produtos e resíduos gerados no processo.

#### **G - Demonstrar competências pessoais:**

- Comunicar-se; agir com ética; demonstrar iniciativa; demonstrar capacidade de auto-organização; demonstrar dinamismo; dar provas de liderança; demonstrar capacidade de adaptação; demonstrar sociabilidade; autocriticar-se; manter bom relacionamento interpessoal.

#### **H – Realizar outras atividades:**

- Elaborar documentos técnicos, levantamento e sistematização de dados na sua área de atuação; organizar atividades de preservação de recursos naturais e monitoramento da gestão ambiental; organizar programas de educação ambiental; conduzir veículos e motocicleta da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

#### **Requisitos, Formação e Experiência:**

**Escolaridade:** Curso Técnico de Nível Médio em Meio Ambiente.

**Pré-requisito:** Registro no respectivo conselho profissional / Carteira Nacional de Habilitação Categoria "AB".

#### **Competências:**

Conhecimentos dos aplicativos Word (ou similar), Excel (ou similar), e Internet; conhecimentos em Sistemas de Controle de Gestão Municipal; auxiliar na elaboração e implementação de projetos ambientais; implementar procedimentos de remediação; comunicar-se; demonstrar competências pessoais na área de atuação.

#### **Recursos de trabalho:**

GPS; recursos de informática; softwares e hardwares específicos; epi; aparelhos de comunicação; câmera; equipamentos de medição; veículos terrestres e aquáticos;





## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE**

normas técnicas e legislação; sig - sistema de informação geográfica; vidraria de laboratório; material de escritório; smartphone; veículo, e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Não se aplica.

**Perfil de Risco:** Ergonômico.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Tecnólogos e Técnicos de Nível Médio.	
<b>Família de Cargos:</b> Técnico em segurança do trabalho.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Técnico em Segurança do Trabalho.	<b>CBO – 3516-05</b>
<b>CARREIRA E</b>	
<b>Descrição sumária:</b> Participar da elaboração e implementação da política de saúde e segurança do trabalho; realizar diagnóstico da situação de SST do órgão; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; Desenvolver ações educativas na área de segurança do trabalho; participar da definição de tecnologias e processos de trabalho; investigar e analisar acidentes de trabalho; recomendar medidas de prevenção e controle.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Participar da elaboração da política de segurança do trabalho da instituição:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Planejar a política de segurança do trabalho; identificar a política administrativa da instituição; diagnosticar condições gerais da área de segurança do trabalho; analisar tecnicamente as condições ambientais de trabalho; comparar a situação atual com a legislação; avaliar os referenciais legais da política a ser implantada; mostrar impacto econômico de implantação da política; mostrar impacto na segurança do trabalhador na implantação da política; mostrar impacto na saúde do trabalhador na implantação da política; participar da definição dos indicadores da política; negociar a aplicabilidade da política.</li></ul> <b>B - Implantar a política de segurança do trabalho:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Divulgar a política na instituição ou empresa; administrar dificuldades de implantação; coordenar equipes multidisciplinares; gerenciar a aplicação da política de segurança do trabalho; estabelecer programas, projetos e procedimentos de melhoria; elaborar programas preventivos e/ou corretivos; elaborar procedimentos de melhoria; implementar programas preventivos e/ou corretivos; implantar procedimentos técnicos e administrativos; promover ação conjunta com a área de saúde; desenvolver sistema de gestão de segurança do trabalho.</li></ul> <b>C - Realizar diagnóstico da situação de segurança do trabalho da instituição:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Avaliar o ambiente de trabalho; utilizar metodologia científica para avaliação; realizar inspeção; estudar a relação entre as ocupações dos espaços físicos com o desenvolvimento sustentável; avaliar procedimentos de atendimentos emergenciais; participar do sistema de gestão ambiental; avaliar as atividades da organização de saúde e segurança do trabalho e outros; avaliar o desempenho do sistema; supervisionar procedimentos técnicos; analisar projetos, processos, instalação de máquinas e equipamentos; reconhecer agentes de risco ocupacional; caracterizar agentes de risco ocupacional; realizar análise preliminar de risco (APR); realizar análise preliminar de risco ocupacional (APRho); avaliar qualitativamente os agentes de risco ocupacional; identificar grupos homogêneos de exposição; priorizar</li></ul>	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

riscos, atividade e ambiente de trabalho a serem avaliados; medir agentes de risco ocupacional (avaliação quantitativa); validar coleta da amostra; efetuar o tratamento estatístico das medições; interpretar o resultado do tratamento estatístico.

#### **D - Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente:**

- Interpretar indicadores de eficiência e eficácia dos programas implantados; validar indicadores de eficiência e eficácia; adequar a política de saúde e segurança do trabalho às disposições legais; identificar indicadores para replanejamento do sistema; adotar metodologia de pesquisas quantitativas e qualitativas; verificar o nível de atendimento e perspectivas de avanço; verificar implementação de ações preventivas e corretivas; estabelecer mecanismos de intervenção; recomendar medidas de controle cabíveis em função do diagnóstico.

#### **E - Desenvolver ações educativas na área de SST:**

- Identificar as necessidades educativas em saúde e segurança; promover ações educativas; elaborar cronograma de ações educativas de segurança e saúde do trabalho; elaborar recursos e materiais didáticos de ações educativas de segurança e saúde; formar multiplicadores; implementar intercâmbio entre equipes técnicas; difundir informações; utilizar métodos e técnicas de comunicação; avaliar ações educativas de segurança e saúde; participar dos programas de humanização do ambiente de trabalho; orientar órgãos públicos e comunidade para o atendimento de emergências ambientais; participar de ações emergenciais.

#### **F - Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho:**

- Analisar a aplicação de tecnologia; avaliar impacto da adoção; inspecionar implantação; estabelecer formas de controle dos riscos associados; emitir parecer sobre equipamentos, máquinas e processos.

#### **G - Investigar acidentes de trabalho:**

- Selecionar metodologia para investigação de acidentes; analisar causas de acidentes; determinar causas de acidentes; identificar perdas decorrentes do acidente; elaborar relatório de acidente de trabalho; propor recomendações técnicas; verificar eficácia das recomendações;

#### **H - Comunicar-se:**

- Elaborar manual do sistema de gestão de saúde e segurança do trabalho; elaborar normas de procedimentos técnicos e administrativos; gerar relatórios de resultados; documentar procedimentos e normas de sistemas de segurança; controlar atualização de documentos, normas e legislação; revisar documentação de sst; atualizar registros; organizar banco de dados; alimentar rede de informações; emitir parecer técnico; registrar procedimentos técnicos.

#### **I - Demonstrar competências pessoais:**

- Demonstrar capacidade de observação técnica; trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de discernimento; administrar conflitos; demonstrar capacidade de negociação; tomar decisões; demonstrar visão sistêmica; demonstrar capacidade de comunicação; delegar atribuições; demonstrar atitude proativa; demonstrar



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

capacidade de atentar a detalhes; demonstrar capacidade de nexos causal; trabalhar sob pressão; demonstrar capacidade de observação difusa.

#### **J – Realizar outras atividades:**

- Conduzir de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

#### **Requisitos, Formação e Experiência:**

**Escolaridade:** Curso Técnico de Nível Médio em Segurança do Trabalho.

**Pré-requisito:** Registro no respectivo conselho profissional / Carteira Nacional de Habilitação Categoria “B”.

#### **Competências:**

Conhecimentos dos aplicativos word (ou similar), excel (ou similar), e internet; conhecimentos em sistemas de controle de gestão municipal; prestar assistência e consultoria técnicas; demonstrar capacidade de adaptação; demonstrar comprometimento; demonstrar capacidade de autocrítica; demonstrar confiabilidade; demonstrar capacidade de organização; interagir socialmente; demonstrar autoconfiança; interagir com a comunidade; demonstrar percepção.

#### **Recursos de trabalho:**

Material de expediente; veículos (transporte); prancheta; GPS (sistema de posicionamento global); EPI (equipamentos de proteção individual); manuais técnicos; máquina fotográfica; material de escritório; recursos e equipamentos audiovisuais; recursos e equipamentos de informática; legislação específica; smartphone; medidor de estresse térmico; bomba gravimétrica; termohigrômetro; máquina fotográfica; contador geiger; equipamentos de proteção individual; explosímetro; medidor de nível de pressão sonora; bootsball; dosímetros; medidor de vibração; detectores de gases; termoanemômetro; oxímetro; kit de avaliação de poeiras; e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Não se aplica.

**Perfil de Risco:** Ergonômico.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – TRABALHADOR BRAÇAL**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Trabalhador Administrativo e dos Serviços.	
<b>Família de Cargos:</b> Trabalhador nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Trabalhador Braçal.	<b>CBO – 5142-25</b>
<b>CARREIRA A</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Preservar as vias públicas, manejar áreas verdes, tapar buracos, abrir valas no solo, limpar vias permanentes e conservar bueiros e galerias de águas pluviais, preparar cargas e descargas de mercadorias, auxiliando os motoristas de veículos pesados, entre outras funções pertinentes ao cargo.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Preservar Vias Públicas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Proceder à pintura de meio-fio e guias; roçar e capinar margens de estradas e áreas verdes; abrir valas para escoamento de águas e enxurradas; ensacar animais mortos; recolher animais mortos; solicitar coleta de animais mortos; coletar entulhos e objetos; realizar serviços de colocação de pavi's e afins; executar serviços de limpeza de bueiros, valas e canais.</li></ul> <b>B - Zelar pela segurança das pessoas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Sinalizar áreas de risco; isolar áreas de trabalho; isolar áreas de risco; acondicionar materiais de risco (vidro, lâmpada, etc).</li></ul> <b>C - Conservar áreas públicas</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Rastelar, roçar, capinar e lavar áreas públicas; limpar e pintar guias, postes, viadutos, muros, ruas, alamedas e afins; recolher entulho; remover faixas e cartazes e entulhos; realizar serviços de tapa-buracos; realizar limpeza e manutenção em cemitérios, mausoléus e afins; realizar colocação de calçamento; realizar limpeza de córregos e ribeirões.</li></ul> <b>D - Efetuar manutenção em geral</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Reformar pontes; reformar cercas; limpar estradas; limpar e amolar ferramentas; abrir valas; reparar instalações; auxiliar na construção de instalações; realizar pintura em geral; auxiliar nas tarefas de reparos, montagem, acabamento, conservação e manutenção de equipamentos e prédios públicos; dosar, aplicar e controlar soluções químicas em estações de tratamento de água e/ou esgoto, conforme orientação; limpar, lavar e lubrificar veículos e máquinas.</li></ul> <b>E - Trabalhar com segurança:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Utilizar uniforme; utilizar equipamento de proteção individual; posicionar-se na contramão do fluxo de carros; participar de reuniões com técnicos de segurança e responsáveis; informar população sobre formas de acondicionamento de resíduos; conversar com munícipes sobre condições de segurança; respeitar distância mínima entre membros da equipe; manter-se alerta; participar de cursos de capacitação;</li></ul>	





## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – TRABALHADOR BRAÇAL**

participar de cursos de aperfeiçoamento; tomar vacina; realizar exames médicos periódicos.

➤ **Operar máquinas, equipamentos e ferramentas.**

Operar máquinas, equipamentos e ferramentas necessárias ao desenvolvimento do trabalho; operar estações de água e/ou esgoto; realizar manutenção dos equipamentos e ferramentas; zelar pelo bom uso dos equipamentos e ferramentas.

**F - Comunicar-se:**

- Comunicar ao supervisor defeitos e avarias nas ferramentas e equipamentos de trabalho; solicitar a retirada de veículos que impeçam o trabalho; prestar informações aos usuários; requisitar reposição de materiais e equipamentos; solicitar apoio de instituições; comunicar possibilidades de contaminação com resíduos sólidos de serviços de saúde; atender solicitações; notificar ocorrências; comunicar-se com colegas de trabalho; comunicar situações de risco; emitir relatórios e prestar informações.

**G - Demonstrar competências pessoais:**

- Demonstrar agilidade; demonstrar destreza manual; demonstrar educação no trato com pessoas; demonstrar senso de responsabilidade; demonstrar atenção; demonstrar equilíbrio físico; contornar situações adversas; demonstrar espírito de equipe; demonstrar preparo físico; praticar ginástica laboral; demonstrar presteza.

**H – Realizar diversas atividades:**

- Auxiliar nas atividades de apoio operacional, executando tarefas que exigem esforços físicos, de manutenção e limpeza, carga e descarga de objetos, embalagem, armazenagem e transporte de materiais, e atividades braçais simples de apoio; auxiliar na confecção de peças e instalações, bem como outras atividades relacionadas à área onde se encontrar prestando serviços; documentar dados do processo de tratamento de água e esgoto; controlar materiais e produtos utilizados na estação de tratamento de água, efluentes e resíduos industriais; atuar em serviços de cemitério, tais como: abertura, preparação e vedação de sepulturas, confecção de sepulturas e gavetas, remoção e transporte de caixões e descida dos mesmos nas sepulturas, e demais serviços afins; zelar pelo bom uso dos materiais e equipamentos; realizar serviços diversos no canil municipal na limpeza e manutenção do mesmo, e no cuidado com os animais; auxiliar nos serviços de captura de animais; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

**Requisitos, Formação e Experiência:**

**Escolaridade:** Ensino fundamental completo.

**Pré-requisito:** Não exige pré-requisito.

**Curso de Qualificação:** Não exige qualificação.

**Experiência Mínima:** Não exige experiência comprovada.

**Competências:**



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – TRABALHADOR BRAÇAL**

Zelar pela segurança das pessoas; trabalhar com segurança; comunicar-se; demonstrar agilidade; demonstrar destreza manual; demonstrar educação no trato com pessoas; demonstrar senso de responsabilidade; demonstrar atenção; demonstrar equilíbrio físico; contornar situações adversas; demonstrar espírito de equipe; demonstrar sensibilidade tátil; demonstrar sensibilidade olfativa; trabalhar em equipe; demonstrar preparo físico; praticar ginástica laboral; demonstrar presteza.

#### **Recursos de trabalho:**

Sabão líquido comum; rastelo; par de tábuas; boné; uniforme; enxada; vassourão; vassoura; vassourinha; faixa luminosa; pазinha/pá; roçadeira; colete refletivo (segurança); luvas; hipoclorito de sódio; capa de chuva; carrinho; EPI; óculos de proteção; soluções químicas; botas e demais materiais, ferramentas e equipamentos necessários à completa execução de sua função.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades; constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Boné, Protetor solar, Calçado fechado impermeável, Protetor auricular, Luvas, botas, uniforme completo.

**Perfil de Risco:** Ergonômico.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – TURISMÓLOGO**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Profissionais das Ciências e das Artes.	
<b>Família de Cargos:</b> Diretores de serviços de turismo, de alojamento e de alimentação	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Turismólogo.	<b>CBO – 1225-20</b>
<b>CARREIRA F</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Planejar e executar projetos e programas inerentes a atividade turística buscando o desenvolvimento sustentável e o fomento do turismo; definir planos, políticas e diretrizes, traçar e executar planos de turismo.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A - Definir planos, políticas e diretrizes:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Definir objetivos; fixar metas; definir políticas de segurança; definir políticas de qualidade; definir estratégias de marketing; definir indicadores de desempenho; atuar no planejamento e desenvolvimento dos serviços no mercado turístico, definir diretrizes básicas do turismo para o Município; elaborar políticas públicas de desenvolvimento do turismo; analisar legislação pertinente; fomentar o envolvimento da sociedade; elaborar planos de turismo; elaborar planos de desenvolvimento local.</li></ul> <b>B - Traçar plano operacional:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Elaborar programas turísticos; elaborar cronogramas de viagens; planejar roteiros turísticos; planejar logística terrestre, aérea e aquaviária; estabelecer parcerias; escolher produtos para veiculação; escolher formas de divulgação; programar eventos; elaborar orçamentos; gerir informação turística; planejar eventos; elaborar plano de marketing turístico; elaborar projetos e programas turísticos, culturais e ambientais; elaborar planos de lazer e entretenimento; participar da elaboração de planos de manejo.</li></ul> <b>C - Executar planos de desenvolvimento turístico:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Aprovar eventos; implementar parcerias; gerir custos; gerir recursos materiais e financeiros; acompanhar contratos; acompanhar desenvolvimento dos circuitos turísticos; avaliar desempenho dos parceiros; implementar projetos; articular com os atores sociais envolvidos; coordenar programas de sensibilização em comunidades; captar recursos, patrocínios e apoio; captar eventos; organizar e assessorar eventos da área de atuação do turismo.</li></ul> <b>D - Produzir resultados:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Monitorar metas; monitorar indicadores de desempenho; avaliar relatórios; avaliar</li></ul>	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – TURISMÓLOGO**

comportamento dos resultados; adequar estratégias e planos; monitorar projetos; monitorar eventos; supervisionar contratos de serviços turísticos; prestar consultoria e auditoria.

#### **E - Coordenar equipes:**

- Selecionar, capacitar equipes e orientar equipes; avaliar desempenho de equipes; gerir reuniões participativas; Incentivar o desenvolvimento das artes e das manifestações sociais e culturais, artesanais ou folclóricas no âmbito municipal.

#### **F - Garantir qualidade de produtos e serviços turísticos:**

- informar-se da situação dos produtos e serviços turísticos; promover, coordenar e analisar pesquisa de satisfação do usuário/turista; zelar pela imagem do município; realizar visitas de inspeção na sua área de atuação; cobrar padronização de produtos e serviços; elaborar conteúdo programático para capacitação em turismo; promover capacitação de pessoas envolvidas no sistema de turismo; supervisionar qualidade e segurança de atividades, serviços e espaços turísticos; classificar estabelecimentos e prestadores de serviços turísticos; analisar oferta e demanda turística.

#### **G - Analisar mercado turístico:**

- Elaborar inventário da oferta turística municipal; realizar diagnósticos e prognósticos turísticos; identificar público alvo; identificar nichos de mercado; avaliar impactos socioambientais e econômicos; identificar os atores sociais envolvidos; elaborar estudos e pareceres sobre planos, programas e projetos de origem pública e/ou privada, para implantação, construção ou reformas de estabelecimentos que visem fomentar atividades ligadas ao turismo

#### **H - Comunicar-se:**

- Conceder entrevistas; receber visitantes; representar o município em eventos; atender patrocinadores e parceiros; visitar parceiros; participar de feiras nacionais e internacionais; coordenar cerimonial; emitir declaração de interesse e relevância turística; emitir pareceres e laudos técnicos; estabelecer relações institucionais.

#### **I - Demonstrar competências pessoais:**

- Trabalhar em equipe; tomar decisões; visualizar futuro; demonstrar poder de convencimento; demonstrar visão de mercado; demonstrar agilidade; demonstrar criatividade; demonstrar confiabilidade; demonstrar liderança; demonstrar objetividade; demonstrar flexibilidade; demonstrar proatividade; demonstrar dinamismo.

#### **H – Realizar outras atividades:**

- Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do turismólogo; manter intercâmbio com órgãos congêneres



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – TURISMÓLOGO**

municipais, estaduais, federais e internacionais, bem como emissão de pareceres sobre convênios, acordos e contratos que o município pretenda celebrar com órgãos públicos, privados ou do terceiro setor, que envolvam matéria ligada ao turismo; conduzir uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

#### **Requisitos e Formação:**

**Escolaridade:** Curso superior em Turismo.

**Pré-requisito:** Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B".

#### **Competências:**

Conhecimentos dos aplicativos Word (ou similar), Excel (ou similar), e Internet; Conhecimentos em Sistemas de Controle de Gestão Municipal; definir planos, políticas e diretrizes; traçar plano operacional; executar planos de negócios; produzir resultados; coordenar equipes; garantir qualidade de produtos e serviços; analisar mercado; realizar pesquisas; comunicar-se; demonstrar competências pessoais.

#### **Recursos de Trabalho:**

Tablet; hardwares, softwares e periféricos; telefone fixo, móvel e fax; radiocomunicador; mapas; calculadora; material de escritório; câmera fotográfica; gps; smartphone; veículo e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

#### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Não se aplica.

**Perfil de Risco:** Ergonômico.

#### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar



*Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

**Estado do Espírito Santo**

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

**DESCRIÇÃO DO CARGO – TURISMÓLOGO**

perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.
--------------------------------------------------------------





## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – VIGIA**

<b>Grupo Ocupacional:</b> Trabalhador Administrativo e dos Serviços.	
<b>Família de Cargos:</b> Porteiro, vigia e afins.	
<b>Título do cargo/ocupação:</b> Vigia.	<b>CBO – 5174-20</b>
<b>CARREIRA A</b>	
<b>Descrição Sumária:</b> Zelar pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades; controlar o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados; receber materiais, volumes diversos e correspondências.	
<b>Descrição Detalhada das Tarefas:</b>  <b>A – Exercer vigilância no patrimônio municipal</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Exercer função de vigia como a atividade dos que exercem desarmados, vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, terminal rodoviário, estação rodoviária, mercados públicos, parques, hortos ou reservas florestais, centros de esportes, escolas, obras em execução, edifícios onde funcionam as repartições municipais e demais áreas e logradouros públicos.</li></ul> <b>B – Orientar pessoas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Orientar visitantes, pessoas e prestadores de serviço; prestar informações; orientar deslocamentos; informar sobre regimento interno; informar sobre comércio local; informar itinerário de ônibus; requisitar transporte; acompanhar usuários nos locais públicos; informar sobre normas e procedimentos dos locais onde atuam.</li></ul> <b>C – Zelar pela guarda do patrimônio:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Observar movimentação/comportamento das pessoas estranhas; observar tipo de pessoas estranhas; atentar para posicionamento dos veículos no estacionamento; contactar proprietários dos veículos irregularmente estacionados; monitorar pelo circuito fechado de tv; prevenir incêndios e acidentes na sua área de atuação; realizar abordagem preventiva; acompanhar abertura e fechamento das repartições públicas; comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; contactar seguranças, polícia, bombeiro, defesa civil, e demais órgãos públicos, quando necessário, relatando a emergência e solicitando socorro, conforme a situação observada.</li></ul> <b>D – Controlar o fluxo de pessoas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Identificar as pessoas; encaminhar as pessoas; acompanhar o visitante e/ou prestador de serviço; controlar a movimentação das pessoas; prestar primeiros socorros; fiscalizar entrada e saída de pessoas e veículos dos espaços públicos; realizar controle e verificação do fluxo de pessoas e veículos com as verificações necessárias.</li></ul> <b>E – Receber materiais e equipamentos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Recepcionar o entregador; verificar a documentação da mercadoria recebida; conferir os materiais; examinar o estado dos materiais e equipamentos; receber</li></ul>	



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – VIGIA**

volumes e correspondências; requisitar material; acompanhar a entrega de produtos.

**F - Realizar inspeção e manutenção simples:**

- Inspeccionar mídia de gravação de imagem de circuito fechado; trocar baterias do rádio transmissor; checar o posicionamento das câmeras; reparar pequenos defeitos em equipamento de circuito fechado de tv; solicitar reparos; atender emergências; inspecionar sistemas de incêndio; ligar bomba de sucção; ligar gerador; irrigar jardim; checar equipamentos de segurança.

**G - Comunicar-se:**

- Comunicar-se por sinais e/ou códigos; transmitir recados; operar rádio, interfones e sistema telefônico; redigir relatórios; acionar polícia e corpo de bombeiros; registrar ocorrências; participar de reuniões.

**H - Demonstrar competências pessoais:**

- Manter a postura; demonstrar atenção; manter o auto controle; demonstrar capacidade de organizar-se; ter capacidade de tomar decisões; trabalhar em equipe; demonstrar prestatividade; demonstrar capacidade de administrar próprio tempo; demonstrar capacidade de ser desinibido; demonstrar fluência verbal; demonstrar capacidade de lidar com o público; demonstrar flexibilidade.

**I – Realizar outras atividades:**

- Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

**Requisito e Formação:**

**Escolaridade:** Ensino Médio Completo.

**Competências:**

Orientar pessoas; zelar pela guarda do patrimônio; controlar o fluxo de pessoas; receber materiais e equipamentos; fazer manutenção simples; comunicar-se; manter a postura; demonstrar atenção; manter o autocontrole; demonstrar capacidade de organizar-se; ter capacidade de tomar decisões; trabalhar em equipe; demonstrar prestatividade; demonstrar capacidade de administrar próprio tempo; demonstrar capacidade de ser desinibido; demonstrar fluência verbal; demonstrar capacidade de lidar com o público; demonstrar flexibilidade.

**Recursos de trabalho:**

Guarita; cancela; telefone; aparelho de radiocomunicação; capas de chuva; rádio transmissor; fone (ponto de escuta); apito; interfone; luvas; quepe; cães; capacete; coturnos; lanternas; uniforme; materiais de expediente; e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

**Lei Municipal nº \_\_\_\_\_ 2022**

**Anexo VI**

**DESCRIÇÃO DO CARGO – VIGIA**

### **Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:**

**NR 1 – 1.8 e 1.9** - Cabe ao servidor cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do servidor ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**EPIs:** Botinas em Nobuck; Protetor Solar e Uniforme.

**Perfil de Risco:** Ergonômico.

### **Responsabilidade com o Patrimônio:**

O servidor lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.