



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO
REGIÃO DOS LAGOS – ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2009

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo / Área de Atuação	Atribuições
Professor Docente II Ciências, Educação Artística, Educação Física, Geografia, História, Inglês, Matemática, Português	Desenvolver seu trabalho de acordo com o Plano de Curso e a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar. Realizar a avaliação contínua de seus alunos, segundo o sistema de avaliação da Rede Municipal. Manter atualizados os Diários de Classe, registrando a frequência e as notas dos alunos, a matéria lecionada e o número de aulas previstas e ministradas. Participar dos Conselhos de Classe previstos no Calendário Escolar, com seu material organizado e atualizado. Participar de cursos, treinamentos, capacitações e de atividades pedagógicas promovidas pela escola e pela SEME. Propor à equipe técnico-administrativo-pedagógica medidas que objetivem o aprimoramento dos métodos de ensino, da avaliação, da disciplina e da administração. Solicitar, sempre que necessário, a cooperação dos órgãos e setores da Unidade Escolar.
Professor Supervisor Escolar Supervisão Escolar	Atualizar e/ou modificar o planejamento de ensino, com a participação direta dos professores e da direção, adaptando-o à realidade da Unidade Escolar, em conformidade com a legislação em vigor. Analisar, junto à equipe técnico-administrativo-pedagógica, a situação de alunos egressos de outros estabelecimentos de ensino, objetivando a sua adequada adaptação ao processo pedagógico da Unidade Escolar. Orientar e coordenar, em conjunto com a equipe técnico-administrativo-pedagógica, a avaliação escolar e a tomada de decisões relativas ao processo pedagógico. Reunir periodicamente o corpo docente para avaliação do planejamento, troca de experiências e análise de modificações que se fizerem necessárias à melhoria da qualidade de ensino.
Professor Orientador Educacional Orientação Educacional	Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar, com base no Regimento Escolar Municipal, e do planejamento escolar, com ênfase no processo ensino-aprendizagem. Promover a integração entre o corpo docente e o discente, buscando harmonizar o ambiente escolar. Acompanhar e apoiar a comunidade escolar nos assuntos extracurriculares, orientando-a, sempre que necessário, a buscar serviços de apoio especializados. Participar do Conselho de Classe, em conjunto com os demais segmentos da Unidade Escolar. Desenvolver estudos e pesquisas sobre a prática educativa com temas de interesse da comunidade escolar. Orientar o corpo discente da Unidade Escolar quanto à representação de turma. Participar, junto com os demais membros da equipe técnica da escola, de elaboração de laudo técnico de crianças da Educação Infantil, com vistas à sua matrícula fora da faixa etária definida pela legislação vigente e de processos de classificação e reclassificação de alunos do ensino fundamental. Promover a informação profissional e levantamento de dados e outros subsídios referentes à preparação para o trabalho.
Professor Inspetor Escolar Inspeção Escolar	Responder, no âmbito central do Sistema Municipal de Ensino, pelo cumprimento das diretrizes educacionais, através da orientação e do controle do funcionamento legal das Unidades Escolares.
Professor Docente I 1º ao 5º ano	Desenvolver seu trabalho de acordo com o Plano de Curso e a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar. Realizar a avaliação contínua de seus alunos, segundo o sistema de avaliação da Rede Municipal. Manter atualizados os Diários de Classe, registrando a frequência e as notas dos alunos, a matéria lecionada e o número de aulas previstas e ministradas. Participar dos Conselhos de Classe previstos no Calendário Escolar, com seu



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO
REGIÃO DOS LAGOS – ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2009

	material organizado e atualizado. Participar de cursos, treinamentos, capacitações e de atividades pedagógicas promovidas pela escola e pela SEME. Propor à equipe técnico-administrativo-pedagógica medidas que objetivem o aprimoramento dos métodos de ensino, da avaliação, da disciplina e da administração. Solicitar, sempre que necessário, a cooperação dos órgãos e setores da Unidade Escolar.
--	---

Professor Docente I Educação Infantil	Desenvolver seu trabalho de acordo com o Plano de Curso e a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar. Realizar a avaliação contínua de seus alunos, segundo o sistema de avaliação da Rede Municipal. Manter atualizados os Diários de Classe, registrando a frequência e as notas dos alunos, a matéria lecionada e o número de aulas previstas e ministradas. Participar dos Conselhos de Classe previstos no Calendário Escolar, com seu material organizado e atualizado. Participar de cursos, treinamentos, capacitações e de atividades pedagógicas promovidas pela escola e pela SEME. Propor à equipe técnico-administrativo-pedagógica medidas que objetivem o aprimoramento dos métodos de ensino, da avaliação, da disciplina e da administração. Solicitar, sempre que necessário, a cooperação dos órgãos e setores da Unidade Escolar. Participar, junto com os demais membros da equipe técnica da escola, de elaboração de laudo técnico de crianças da Educação Infantil, com vistas à sua matrícula fora da faixa etária definida pela legislação vigente.
Inspetor de Alunos	Auxiliar a equipe técnico-administrativo-pedagógica nas atividades diárias da Unidade Escolar. Comunicar ao Dirigente de Turno os casos de enfermidades ou acidentes ocorridos com alunos. Desenvolver, junto aos alunos, hábitos e atitudes sociais. Controlar a entrada dos alunos e o horário de recreio, prevenindo a ocorrência de imp pontualidade. Providenciar, junto ao Dirigente de Turno, a autorização para os casos de saída de alunos da Unidade Escolar, antes do término do horário normal. Levar ao conhecimento do Dirigente de Turno as faltas disciplinares consideradas graves. Executar todos os serviços pertinentes ao seu cargo e determinados pela Direção da Unidade Escolar. Auxiliar e acompanhar as atividades extraclasse realizadas na Unidade Escolar.
Auxiliar de Classe	Receber os alunos, no horário de entrada, ajudando o professor da turma, e aguardar o responsável, após o horário de saída, zelando pela segurança e pelo bem-estar das crianças. Acompanhar a professora da turma em todas as atividades diárias. Auxiliar a professora na guarda de material pedagógico, junto com as crianças. Participar das reuniões periódicas e extraordinárias, sempre que convocado. Zelar pela segurança e integridade física das crianças nos horários de recreio e de atividades físicas. Atender as crianças em sua alimentação e higiene, sob a orientação do professor. Cuidar da higienização dos objetos e brinquedos usados pelas crianças.
Secretário Escolar	Coordenar os trabalhos desenvolvidos na secretaria da escola. Estabelecer as normas operacionais de seu setor, definindo as responsabilidades funcionais e submetendo-as à aprovação da direção. Organizar, supervisionar e distribuir entre seus auxiliares serviços de protocolo, escrituração, mecanografia, arquivo e estatística escolar. Cumprir e fazer cumprir as determinações legais e as ordens do diretor ou de quem o substitua; Manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de secretaria; Elaborar relatórios e instruir processos exigidos por outros órgãos da Administração Pública. Manter e fazer manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e à vida escolar dos alunos. Redigir e fazer expedir toda a correspondência, submetendo-a à assinatura do Diretor. Receber o Inspetor



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO
REGIÃO DOS LAGOS – ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2009

	<p>Escolar, atendendo suas solicitações dentro do prazo estabelecido. Manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino. Assinar, juntamente com o Diretor, os documentos de vida escolar. Lavrar e subscrever todas as atas. Rubricar todas as páginas dos livros da Secretaria. Promover incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente. Manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional. Executar outras atribuições afins.</p>
Médico Clínico Geral	<p>Examina o paciente, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar de programas de saúde, visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção de saúde; Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; Proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;</p>
Médico Pediatra	<p>Atender consultas médicas em ambulatórios a pacientes entre 0(zero) até 12(doze) anos; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Examina o paciente, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar de programas de saúde, visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção de saúde; Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; Proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;</p>
Enfermeiro	<p>Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Proceder ao controle sistemático dos serviços de enfermagem prestados, a fim de prevenir erros e falhas no decorrer da assistência ao paciente; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; Coletar e analisar dados sócios sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e</p>



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO
REGIÃO DOS LAGOS – ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2009

	<p>coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; Controlar o padrão de limpeza, desinfecção e esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; 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; Realizar consultas de enfermagem dentro dos padrões estabelecidos; Prover recursos humanos e materiais destinados aos serviços de enfermagem; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
Odontólogo	<p>Examinar os dentes e cavidade bucal, para verificar presença de cáries e outras afecções; Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, para estabelecer o plano de tratamento; Aplicar anestesia, extrair raízes e dentes, restaurar cáries dentárias, fazer limpeza profilática, substituir ou restaurar partes de coroa dentária e tratar de infecções da boca; Fazer perícia odonto administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes; Fazer perícia odonto legal, para fornecer laudos; responder a quesitos e dar outras informações; Aconselhar aos clientes os cuidados de higiene; Realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios, para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseo; Prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral; Diagnosticar a má oclusão; Exercer outras atribuições da mesma natureza e mesmo grau de complexidade, de conformidade com determinação superior.</p>
Fisioterapeuta	<p>Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; Aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
Auxiliar de Consultório Dentário	<p>Instrumentar o Cirurgião-Dentista; manipular substâncias restauradoras; auxiliar no atendimento ao paciente; revelar e montar radiografias intra-orais; confeccionar modelos em gesso; selecionar moldeiras; promover isolamento relativo; orientar o paciente sobre higiene oral; realizar bochechos com fluoreto em alunos de estabelecimento de ensino; realizar aplicações tópicas de fluoreto; auxiliar na remoção de indutos e tártaros; controlar o movimento de pacientes, bem como prepará-los para o tratamento odontológico; marcar consultas; organizar e manter em ordem o arquivo e fichários específicos; fornecer dados para levantamentos estatísticos; executar tarefas afins.</p>
Fiscal Fazendário	<p>Homologar lançamentos de tributos devidos por empresas eventuais; Autorizar a confecção de documentos fiscais; Autenticar livros e demais documentos fiscais; Fixar base de cálculo por estimativa; Proceder ao</p>



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO
REGIÃO DOS LAGOS – ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2009

	<p>arbitramento de receita tributável para os casos indicados; Lavrar intimações, ocorrências medições de estoques de combustíveis e registrar números dos encerrantes de bombas e combustíveis; Instruir expedientes, lavrar notificações preliminares e realizar diligências fiscais; Atuar em plantões para atendimento ao contribuinte; Efetuar análise de documentos fiscais, contábeis, e contratuais, para conclusão fiscal, junto aos contribuintes; Fazer averiguações, junto a terceiros, acerca da situação de contribuintes, consultando as notas fiscais emitidas; Pesquisar junto ao cadastramento mobiliário de contribuintes a situação dos mesmos; Elaborar réplicas, réplicas e demais procedimentos visando resguardar o trabalho fiscal executado; Expedir notificação fiscal e autos de infração; Redigir e expedir relatórios de atividades executados, bem como, relatório específico para a homologação de tributos; Apurar valores históricos devidos ao erário público, atualizá-los monetariamente e calcular as multas e juros moratórios; Fornecer notas fiscais avulsas e proceder à retenção no ato do respectivo ISS; Responder as consultas formuladas por contribuintes e pela Administração; Orientar os contribuintes quanto a correta interpretação e aplicação da legislação tributária; Efetuar análises comparativas por atividades e períodos, buscando identificar possíveis evasões de receitas; Coligir, examinar, investigar, selecionar e preparar elementos necessários à execução de fiscalizações externas; Apreender documentos fiscais e extra fiscais comprobatórios da evasão de receita; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Secretaria de Fazenda Municipal; Propor medidas relativas à adequação da legislação tributária municipal e ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; Orientar e treinar os servidores de suporte das tarefas acessórias da fiscalização; Executar outras atribuições afins.</p>
Técnico de Enfermagem	<p>Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação, utilizando aparelhos de ausculta e pressão; Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; Orientar a população em assuntos de sua competência; Preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; Auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); Participar de campanhas de vacinação; Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressuprimento; Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Executar outras atribuições afins.</p>
Agente Administrativo	<p>Redigir expedientes sumários, correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão; Atender ao público interno e externo, pessoalmente ou por telefone, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; Receber, classificar, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; Encaminhar os processos às unidades administrativas competentes e registrar sua tramitação; Operar microcomputador, digitando documentos diversos, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem</p>



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO
REGIÃO DOS LAGOS – ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2009

	<p>como consultar registros; Receber e distribuir material solicitado pela unidade em que serve, guardando-os em perfeita ordem, e verificar a diminuição do estoque, solicitando providências para sua reposição; Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material; Receber o material dos fornecedores e conferir as especificações dos materiais mais complexos, inclusive de qualidade e quantidade, com os documentos de entrega; Controlar registro de frequência do pessoal, reparar folhas de pagamento, registro de férias e executar outras atividades afins; Fazer inscrições para cursos de treinamento e outros, seguindo instruções impressas, conferindo a documentação recebida e transmitindo instruções; Agendar entrevistas e reuniões; Assistir a reuniões, quando solicitado, e elaborar as respectivas atas; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, gráficos, mapas e quadros demonstrativos das atividades atendendo às exigências ou às normas da unidade administrativa; Averbar, conferir todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; Preparar relação de cobrança e de pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro e escriturar contas correntes diversas; Examinar empenhos de despesa e a existência de saldos nas dotações orçamentárias. Participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho, elaborando programas e pesquisas diversas; Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; Zelar pelos equipamentos sob sua guarda, comunicando à Chefia imediata a necessidade de consertos e reparos; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe. Executar outras atribuições afins.</p>
Fiscal de Obras	<p>Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à obras públicas e particulares; Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; Conferir as dimensões da obra, utilizando trenas e outros aparelhos de medição, verificando se correspondem às especificações do Alvará de Construção; Verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; Embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; Solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; Acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; Inspeccionar a execução de reformas de próprios municipais; Verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos; Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; Solicitar a retirada de entulhos, informando aos proprietários das obras através de notificações, para desobstrução e limpeza das vias públicas; Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; 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; Executar outras atribuições afins.</p>
Fiscal de Transporte	<p>Fazer cumprir Leis, Decretos, Regulamentos e Atos Administrativos referentes ao serviço de transportes urbanos. Coordenar, supervisionar, organizar, distribuir e inspecionar o trabalho da área sob sua competência. Extrair guia</p>



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO
REGIÃO DOS LAGOS – ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2009

	<p>de comunicação de infrações verificadas pessoalmente, por seus subordinados ou através de denúncias e reclamações efetuadas pela população usuária do Sistema de Transporte Público Municipal. Dar parecer conclusivo a respeito dos pedidos de cancelamento das comunicações de infrações, encaminhando o assunto a instância superior, quando necessário. Orientar sindicâncias e medidas fiscalizadoras cabíveis para a apuração de denúncias e reclamações efetuadas pelos usuários do Sistema de Transporte Público Municipal. Realizar fiscalizações externas constantes nas frotas em operação dos permissionários e titulares de serviços autorizados, corrigindo as falhas e enquadrando os infratores dos regulamentos nos respectivos códigos disciplinares. Oferecer críticas e sugestões para melhor andamento dos trabalhos. Apresentar relatórios sobre as atividades de fiscalização externa para melhor orientação da chefia imediata. Fazer viagens constantes em linhas de transportes coletivos e visitas a seus terminais visando assim, a apuração do estado de conservação dos veículos em operação. Fiscalizar o preço das passagens, o tratamento dispensado aos usuários, os horários, itinerários, a padronização, as condições técnicas e o estado de segurança dos veículos em uso no Sistema Municipal de Transportes Públicos da Cidade do Rio de Janeiro. Atender as reclamações do público, constatar a sua veracidade mediante a ação fiscalizadora tomando, em seguida, as providências cabíveis. Lavrar comunicação de multas por transgressões à legislação específica. Lavrar auto de apreensão, tirando de circulação os veículos que estejam em desacordo com a legislação em vigor. Fazer comunicações, intimações, interdições e convocações decorrentes de seu trabalho fiscalizador. Lavrar termos e fazer as comunicações decorrentes de seu trabalho fiscalizador. Zelar pela segurança e bem estar dos usuários. Elaborar mapas com número de viagens e seus respectivos horários das linhas de transporte coletivo durante a ação fiscalizadora.</p>
Fiscal Fundiário	<p>Atuar preventivamente, de forma a impedir a ocupação irregular das propriedades públicas e privadas municipais, em parceria com a fiscalização de obras e meio ambiente.</p>
Auxiliar de Serviços Gerais	<p>Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências da instituição ou órgão abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Preparar e servir café e chá a chefia, visitantes e servidores do setor; Lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; Preparar lanches, mamadeiras e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura; Lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Executar outras atribuições afins.</p>
Motorista	<p>Dirigir automóveis, caminhonetes, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de</p>



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO
REGIÃO DOS LAGOS – ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2009

	<p>cintos de segurança; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos, pessoas e cargas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Conduzir os servidores da Prefeitura, a lugar e em hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Zelar pela segurança dos passageiros e da carga transportados, bem como das vias por onde transite evitando a queda de lixo e outros objetos pesados; Executar outras atribuições afins.</p>
Guarda Municipal	<p>Manter supervisão sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais; Fazer ronda diurna e noturna, segundo escala de serviço, visando resguardar as dependências de edifícios da Prefeitura e de áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; Zelar pela segurança de materiais, veículos e equipamentos postos sob sua guarda; Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; Praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial, quando necessária; Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; Zelar pela conservação da limpeza das áreas sob sua supervisão; Executar outras atribuições afins.</p>
Agente de Postura	<p>Fazer manutenção e conservação de estradas vicinais, retirando a vegetação rasteira e entulhos, a fim de melhorar as condições de segurança e trânsito; Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; construir e reparar cercas divisórias, fixando mourões, lançando e prendendo o arame farpado ou liso; Capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos; Executar drenagem e limpeza de obra desobstruindo pontos críticos de acúmulo de água para evitar a erosão do solo e destruição de estradas; Limpar ralos e bocas-de-lobo; Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; Auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; Executar a limpeza de terrenos baldios e logradouros públicos, pulverizando inseticidas para evitar a proliferação de insetos; Abrir picadas, utilizando ferramentas manuais, conforme orientação recebida; Recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual ou em caminhões especiais pertencentes à Prefeitura; Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; Dar mira e bater estaca nos trabalhos topográficos; Localizar, com balizas, pontos de alinhamentos topográficos; Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e trabalhar com emulsão asfáltica; Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras; Assentar tubos de concreto, sob supervisão, na realização de obras públicas; Assentar meios-fios; Auxiliar na construção de palanques, andaimes, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e outras obras; Auxiliar na abertura de covas para sepultamento; Auxiliar na colocação da urna mortuária dentro da cova; Executar outras atribuições afins.</p>



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO
REGIÃO DOS LAGOS – ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2009

Coveiro	Controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; Auxiliar no transporte de caixões; Preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros; Fazer inumações jogando cal virgem no fundo da sepultura, descendo a urna funerária até a sua base, fechando a sepultura com placas de cimento e areia ou enchendo-a com terra; Fazer a exumação, quebrando o laque que une as placas de cimento e as paredes do túmulo e ou cavando a terra até a urna retirando os restos mortais, transferindo-os para urnas menores ou outro recipiente; Abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos aos mesmos; Executar outras atribuições afins.
Fiscal Sanitário	Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; Proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; Proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; Providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; Providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com a legislação em vigor; Inspeccionar hotéis, restaurantes, hospitais, estabelecimentos de ensino, entre outros, observando a higiene das instalações; Inspeccionar clubes de recreação, edificações particulares, controlando a qualidade da água de piscinas e reservatórios, a fim de assegurar condições de saúde satisfatórias à comunidade; Comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; Elaborar relatórios das inspeções realizadas; Executar outras atribuições afins.
Engenheiro Civil	Avaliar projetos e obras de saneamento básico, infra-estrutura, reformas e construções prediais em geral; analisar projetos de armazenagem, tratamento e disposição final de resíduos sólidos urbanos; avaliar e acompanhar a implantação e operação de sistemas de tratamento de água, esgoto e disposição final de resíduos sólidos urbanos; avaliação de impactos ambientais, elaboração de laudo técnicos, inclusive de poluição sonora. Geoprocessamento. Geoposicionamento. Participar da elaboração de planos diretores que norteiem a política municipal de meio ambiente e de regularização de concessões de licenças ambientais. Analisar e emitir pareceres sobre projetos, estudos ambientais, planos de emergências e risco ambiental. Exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo.
Engenheiro Ambiental	Analisar e emitir pareceres sobre projetos, estudos ambientais, planos de emergência e risco ambiental, e demais avaliações de impactos ambientais; avaliar projetos e obras de saneamento básico e infra-estrutura; analisar projetos de armazenagem, tratamento e disposição final de resíduos sólidos urbanos; avaliar e acompanhar a implantação e operação de sistemas de tratamento de água, esgoto e disposição final de resíduos sólidos urbanos; elaboração de laudos técnicos, inclusive de poluição sonora. Avaliação de impactos, medidas mitigadoras, alternativas tecnológicas disponíveis; Educação ambiental; Agenda 21, carta da Terra, sustentabilidade; Gestão ambiental – Gestão de Bacia Hidrográfica. Prestar apoio técnico na preparação de audiências públicas e reuniões técnicas internas e externas. Geoprocessamento. Geoposicionamento. Participar da elaboração de planos diretores que norteiem a política municipal de meio ambiente e de regularização de concessões de licenças ambientais. Sistema nacional de Unidades de Conservação. Normas e regulamentos dos planos de manejo



PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO
REGIÃO DOS LAGOS – ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2009

	das Unidades de Conservação. Exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo.
Gestor Ambiental	Participar das atividades de inventário do uso de recursos naturais renováveis e ambientais identificando necessidades e levantando informações técnicas; participar da elaboração de planos diretores que norteiem a política municipal de meio ambiente e de regulamentação de concessões de licenças ambientais; participar da manutenção de sistema de informações ambientais para o planejamento com base de dados e de informações cartográficas a partir do sensoriamento remoto, geoprocessamento e tecnologia da informação; administrar as áreas de relevante interesse ambiental municipal (Parques, APAs, etc); monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamento dos recursos naturais; conservação dos ecossistemas, da flora e da fauna, incluindo a administração das unidades de conservação; manejo florestal e silvicultura; estímulo e difusão e tecnologia, informação e educação ambientais. Educação Ambiental. Agenda 21. Gestão e manejo em unidades de conservação. Exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo.
Fiscal de Posturas	Fiscaliza as posturas e medidas de polícia administrativa, relacionadas aos costumes, à segurança e ordem pública, ao funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e feiralivres e à poluição do meio ambiente; Orienta e emissão de autos de infração e notificações sobre essas matérias; Fiscaliza horário de abertura do comércio em geral; Horário de funcionamento de estabelecimento bancário, Higiene das vias e logradouros públicos; Diversões públicas, barracas ou aparelhos e dispositivos de diversão em logradouros públicos sem autorização; Poluição sonora provocada em bares, clubes, casas noturnas e igrejas; Manutenção e atualização de cadastro de feirantes; Controle de horário de carga e descarga dos produtos expostos para venda; Executa outras tarefas correlatas às acima descritas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.