



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
EDITAL N.º 01/2023- ABERTURA E REGULAMENTO

ANEXO III – REQUISITOS PARA POSSE E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

1 CARGOS COM NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

1.2 OPERADOR DE MÁQUINAS - III

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei n.º 01/1990; Lei n.º 128/2014; Lei n.º 1907/2023; Lei n.º 1913/2023.

REQUISITOS: Ensino fundamental completo, CNH C, prova prática.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Operar tratores, motoniveladoras, moto-scrapers, pá mecânicas, rolos compressores, pavimentadora, compactadores, colhedeiças e valetadeiras com os respectivos implementos. - Realizar operações de aração, gradagem, plantio, roçagem, valetamento, conservação de solo, colheita e transporte, compactação, empilhamento, carregamento mecânico e nivelamento de terreno. Efetuar o engate e regulagem dos implementos. Efetuar terraplanagem e limpeza em locais de obras. Abrir valas e valetas para montagem de adutoras e esgoto. Efetuar a manutenção preventiva a abastecimento dos equipamentos dos equipamentos e máquinas. Executar outras tarefas afins, relacionadas com o cargo.

2 CARGOS COM NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO

2.1 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei n.º 66/2006; Lei n.º 1907/2023; Lei n.º 1913/2023.

REQUISITOS: Ensino Médio completo; Saúde – ACS, Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada com carga horária mínima de 40 horas, residir na área de atuação desde a data de publicação do edital do concurso ou processo seletivo público.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal: utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade; promoção de ações de educação para saúde individual e coletiva; registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

2.2 AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei n.º 192/2022; Lei n.º 1907/2023; Lei n.º 1913/2023.

REQUISITOS: Ensino médio completo

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar os professores nas atividades voltadas para o desenvolvimento integral das crianças e/ou educandos. responsabilizando-se pelo: cuidado com a alimentação, descanso e higienização dos alunos e dos utensílios de uso comum: recebimento e entrega das crianças aos pais ou responsáveis; organização dos materiais pedagógicos e equipamentos utilizados nas aulas e oficinas; acompanhamento de educandos em traslados, quando for o caso: e de forma mais individualizada, cuidado aos alunos com necessidades de apoio nas atividades de higiene, alimentação e locomoção que exijam auxílio constante no cotidiano escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
EDITAL N.º 01/2023- ABERTURA E REGULAMENTO

2.3 ALMOXARIFE - H

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei n.º 01/1990; Lei n.º 1907/2023; Lei n.º 1913/2023.

REQUISITOS: Ensino médio completo

ATRIBUIÇÕES: ATIVIDADES TÍPICAS: Receber, inspecionar, conferir, identificar os materiais adquiridos ou fabricantes. Estocar e distribuir, mediante requisição, os materiais adquiridos ou fabricados. Estocar e distribuir, mediante requisição, os materiais. Registrar, fiscalizar e zelar pela manutenção dos estoques. Informar e orientar sobre os existentes. Solicitar a orientar sobre os existentes. Solicitar a aquisição de materiais para reposição do estoque. Manusear e escriturar fichas de registro e controle dos materiais, informar e preparar relatório sobre a estocagem e conservação dos materiais. Zelar pela conservação dos materiais e promover consertos de bens danificados. Efetuar registro de materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas. Informar qualquer irregularidade verificadas no setor. Zelar pela área de trabalho, providenciando higiene e segurança. Efetuar devolução de material recebido indevidamente. Arquivar documentos pertencentes ao almoxarifado. Desempenhar outras tarefas semelhantes.

2.4 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei n.º 192/2022; Lei n.º 1907/2023; Lei n.º 1913/2023.

REQUISITOS: Ensino médio completo, Conhecimentos básicos de Tecnologia da Informação.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Exerce atividades administrativas relacionadas com a gestão educacional, apoio técnico operacional e de secretariado escolar, tais como: escrituração, digitação, arquivo, documentação e protocolo, elaboração de planilhas, estatísticas e relatórios: assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, de planejamento, orçamento e finanças, de manutenção e controle da infraestrutura: controle e operação de multimeios didáticos, equipamentos audiovisuais e eletrônicos (computador, calculadora, fotocopadora, projetor e outros recursos didáticos de uso especial), atuando ainda, na organização e controle dos laboratórios, ambientes informatizados, salas de ciências e de leitura ou bibliotecas.

2.5 AUXILIAR ADMINISTRATIVO - III

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei n.º 01/1990; Lei n.º 69/2007; Lei n.º 73/2008; Lei n.º 1907/2023; Lei n.º 1913/2023.

REQUISITOS: Ensino médio completo

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: - Operar microcomputadores; - Redigir cartas, ofícios, memorandos e outros documentos sobre assuntos variados, de competência do órgão lotado; - Fazer registro de servidores, anotar carteiras de trabalho o outro meio que a substitui, fichas diversas, inclusive financeiras de servidores e controle de ponto; - Preencher formulários complexos e fazer cálculos aritméticos, inclusive folha de pagamento; - Revisar cálculos e outros serviços executados por outros servidores; - Auxiliar nas tarefas ligadas ao almoxarifado; - Protocolar o recebimento e encaminhamento de correspondência, documentos e processos; - Prestar auxílio de tarefas inerentes a outros cargos; - Operar com máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos relacionados com as funções do cargo; - Prestar assistência de treinamento a outros auxiliares administrativos; - Efetuar registros em livros, fichas e formulários; - Executar as atividades e tarefas inerentes a comunicação, telecomunicação, manutenção geral e cadastro de bens móveis e imóveis.

2.6 AVALIADOR DE IMÓVEIS

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei n.º 107/2012; Lei n.º 108/2012; Lei n.º 1907/2023; Lei n.º 1913/2023.

REQUISITOS: Ensino médio completo, experiência comprovada.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
EDITAL N.º 01/2023- ABERTURA E REGULAMENTO

ATRIBUIÇÕES: I - proceder à estimativa de valores imobiliários de imóveis localizadas no território do Município atribuindo-lhes valores segundo preço atualizado de mercado, para fins de tributação em especial do ITBI, para efeito de transmissão onerosa por ato “inter vivos”, de direitos a eles relativos e de alienação, aquisição ou desapropriação que o Município pretenda realizar; II - determinar o valor de mercado de imóveis para outros fins e finalidades necessárias; III - elaborar parecer técnico de avaliação imobiliária para fins tributários e avaliação mercadológica, sendo de responsabilidade do avaliador todas as informações e manifestações contidas no parecer; IV - determinar o valor de bens imóveis, como: residências (casas, apartamentos, edifícios), terrenos, fazendas e similares, examinando quantidade

2.7 FISCAL DE EDIFICAÇÕES E POSTURAS

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei n.º01/1990; Lei n.º171/2019; Lei n.º199/2022; Lei n.º1907/2023; Lei n.º 1913/2023.

REQUISITOS: Ensino médio completo

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Acompanhar em todas as fases, o andamento das construções para fins residenciais, comerciais, industriais e de prestação de serviços em especiais. - Saber interpretar todos os detalhes dos projetos arquitetônicos, hidráulicos, elétrico de fundação e estruturais. Dar despacho em processo de licença para construção e autorização para ocupação das edificações em andamento e concluídas a vista de solicitações expressas. Expedir notificações, lavrar auto de infração e solicitar da autoridade competente a lavratura do embargo de construção em andamento que contrariar as normas do Código de Edificações. Cuidar para que nenhuma obra tenha prosseguimento sem o competente Alvará, sob de responsabilidade. Fazer, quando couber, as orientações preventivas. Cuidar de fiscalização dos atos dos habitantes da cidade que importem em desobediência ao que preceitua o Código de Posturas do Município, coibindo-os através de notificações, autos de infração e apreensão, quando for o caso.

2.8 FISCAL DE MEIO AMBIENTE

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei n.º 115/2013; Lei n.º 1907/2023; Lei n.º 1913/2023.

REQUISITOS: Ensino médio completo, CNH categoria A ou B

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: a) fiscalizar, intimar, lavrar autos de infração, embargar, interditar e demolir obras, em desacordo com as normas descritas na legislação Municipal em vigor, em especial às relacionadas no Código Municipal de Meio Ambiente; b) aperfeiçoar procedimentos de diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações instituídas por lei, praticando todos os atos definidos na legislação específica, no exercício regular de suas funções; c) ter o domínio da legislação vigente no Município; d) verificar denúncias e efetuar notificações; e) analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativos, nas suas respectivas esferas de competência; f) estudar, pesquisar e emitir pareceres, inclusive em processos de consulta; g) supervisionar as atividades de disseminação de informações ao Município, visando à simplificação do cumprimento das obrigações instituídas por lei e à formalização de processos; h) prestar assistência aos órgãos encarregados de consulta e representação judicial do Município; i) planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização; j) coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Secretaria Municipal de Meio Ambiente; l) apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação municipal, relacionada a sua rotina de trabalho, visando o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos; m) avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente; n) avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação dos Fiscais de Meio Ambiente e demais servidores relacionados à Secretaria de Meio Ambiente; o) informar processos e demais expedientes administrativos; p) exercer as atividades de orientação ao município quanto à interpretação da legislação



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
EDITAL N.º 01/2023- ABERTURA E REGULAMENTO

Municipal e ao exato cumprimento de suas obrigações; q) outras atribuições designadas pelos seus superiores ou diretamente pelo Prefeito Municipal, relacionadas com as atribuições descritas nos itens anteriores, além das atribuições relacionadas no Código de Meio Ambiente e em outros dispositivos legais. r) outras atribuições correlatas.

2.9 FISCAL DE TRIBUTOS- II

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei n.º 01/1990; Lei n.º 1907/2023; Lei n.º 1913/2023.

REQUISITOS: Ensino médio completo

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Construir o crédito tributário relativo aos tributos municipais pelo lançamento cujo procedimento envolver o desempenho de tarefas de fiscalização e arrecadação de tributos municipais desenvolvidas em unidades fixas ou móveis de arrecadação e fiscalização. Verificar a existência de mercadorias ou prestação de serviços desacompanhados de documentação fiscal idônea em poder de contribuinte, ou qualquer pessoa física ou jurídica, mediante a exigência da referida documentação, conferindo, inclusive seu registro fiscal. Examinar livros e documentos referentes a escrituração contábil ou fiscal dos contribuintes dos tributos municipais. Examinar e apreender mercadorias, livros documentos ou quaisquer coisas móveis necessárias a comprovação de infrações a legislação tributária, inclusive pertencentes e terceiros para efeitos de fiscalização de contribuinte ou a eles. Fazer fiscalização em cartórios, tabelionatos e demais entidades previstas em lei. Realizar diligências verificação junto a contribuintes municipais ou a terceiros e quaisquer outros órgãos de administração municipal, objetivando a revisão complementação, suplementação ou correção de lançamentos de créditos. Realizar Auditoria e inspeção em órgãos arrecadadores municipais e postos fiscais quando para isso designado. Dar parecer em processo administrativo tributário decorrente do desempenho de suas funções. Executar em regimes ou sistemas especiais a fiscalização e arrecadação. Desempenhar outras atividades semelhantes ou acompanhar outras tarefas que visem o melhor desempenho da arrecadação e fiscalização dos tributos municipais e resguardar o interesse do município.

2.10 FISCAL SANITARISTA

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei n.º 01/1990; Lei n.º 1907/2023; Lei n.º 1913/2023.

REQUISITOS: Ensino médio completo,

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: - Exercer vigilância sanitária sobre: os estabelecimentos que industrializarem, manipulam ou comercializem alimentos destinados ao consumo humano, águas minerais e naturais de fonte. Farmácias, drogarias, postos de medicamentos e unidades volantes. Empresas aplicadores de saneantes. Órgãos executivos das atividades hemoterápicas. Estabelecimentos de saúde e de assistência odontológicas. Laboratórios e oficinas de prótese odontológica. Os institutos clínicos de beleza sob responsabilidade médica. As casas de artigos cirúrgicos, ortopédicos, fisioterápicos e odontológicos. Bancos de olho e de leite humano. Os estabelecimentos que industrializem ou comercializarem lentes de contato ou oftalmológicas. Fiscalização sanitária das condições de exercício de profissões e ocupações técnicas e auxiliadora, relacionadas diretamente com a saúde. As propriedades urbanas que exercem atividades de criação e abate de animais. Atividades que poluam o meio-ambiente. Aplicar aos infratores as penalidades previstas na Lei Estadual nº10.153 de 16.01.1987. Relatar, periodicamente, ao chefe imediato, as atividades desenvolvidas.

2.11 MOTORISTA

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei nº 01/1990; Lei n.º 86/2010; Lei n.º 89/2010; 1907/2023; Lei n.º 1913/2023.

REQUISITOS: Ensino médio completo, CNH D ou E



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023
EDITAL N.º 01/2023- ABERTURA E REGULAMENTO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Dirigir Automóvel, ônibus, caminhão camioneta, ambulância ou jeep, dentro ou fora do perímetro urbano. Conduzir passageiros. Transportar cargas, entregando-as nos locais do destino. Providenciar a carga e descarga das mercadorias transportadas. Cuidar da manutenção e limpeza do veículo, fazendo-lhe pequenos reparos. Executar tarefas afins.

3 CARGOS COM NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR COMPLETO

3.1 PROFISSIONAL DE APOIO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei n.º 192/2022; 1907/2023; Lei n.º 1913/2023.

REQUISITOS: Licenciatura Plena em Pedagogia

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Atua na equipe de gestão pedagógica da escola. com funções relacionadas ao planejamento, implementação. coordenação, acompanhamento e avaliação de atividades e projetos educativos. de maneira a articular o trabalho coletivo da gestão escolar à proposta pedagógica da instituição.