



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Imperatriz
Gabinete do Prefeito

LEI ORDINÁRIA Nº. 1.149/2006

DISPÕE SOBRE O REDIMENSIONAMENTO DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO, CRIA CARGOS, ACRESCENTA VAGAS A CARGOS JÁ EXISTENTES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILDON MARQUES DE SOUZA, PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, FAÇO SABER A TODOS OS SEUS HABITANTES QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Ficam criados os cargos de Administrador, Administrador Hospitalar, Arquiteto, Bacharel em Turismo, Biólogo, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Engenheiro Florestal, Engenheiro Químico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Geólogo, Pedagogo, Psicopedagogo, Técnico em Edificações, Técnico em Eletrotécnica, Técnico em Saneamento, Terapeuta Ocupacional e Zelador, com a quantidade e a remuneração inicial própria, na forma do Anexo I desta Lei.

Art. 2º - Os cargos de provimento efetivo pré-existentes ficam acrescidos de novas vagas na forma do Anexo II desta Lei.

Parágrafo Único – Os cargos de provimento efetivo, pré-existentes, ora acrescidos de novas vagas têm sua remuneração e atribuições descritas na Lei que os criou.

Art. 3º - A descrição e as atribuições dos cargos efetivos ora criados compõem o Anexo III desta Lei.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, EM 12 DE JANEIRO DE 2006, 185º DA INDEPENDÊNCIA E 118º DA REPÚBLICA.

ILDON MARQUES DE SOUZA
PREFEITO



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Imperatriz
Gabinete do Prefeito

ANEXO I

**QUADRO DE PESSOAL EFETIVO
CARGOS CRIADOS**

ORDEM	CARGO	VAGAS CRIADAS	REMUNERACAO INICIAL
01	Administrador	4	500,57
02	Administrador Hospitalar	4	500,57
03	Arquiteto	3	500,57
04	Bacharel em Turismo	2	500,57
05	Biólogo	2	500,57
06	Engenheiro Agrônomo	2	500,57
07	Engenheiro Ambiental	2	500,57
08	Engenheiro de Segurança do Trabalho	2	500,57
09	Engenheiro Florestal	2	500,57
10	Engenheiro Químico	2	500,57
11	Fisioterapeuta	3	500,57
12	Fonoaudiólogo	2	500,57
13	Geólogo	2	500,57
14	Pedagogo	4	500,57
15	Psicopedagogo	3	500,57
16	Técnico em Edificações	15	360,00
17	Técnico em Eletrotécnica	5	360,00
18	Técnico em Saneamento	4	360,00
19	Terapeuta Ocupacional	3	500,57
20	Zelador	235	300,00



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Imperatriz
Gabinete do Prefeito

ANEXO II

**REDIMENSIONAMENTO DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO
CARGOS EXISTENTES**

ORDEM	CARGO	VAGAS CRIADAS
01	Advogado	20
02	Assistente Administrativo	90
03	Assistente Social	9
04	Auxiliar de Odontologia	20
05	Contador	6
06	Enfermeiro	15
07	Engenheiro Civil	4
08	Fiscal de Tributos	8
09	Fiscal Sanitário	3
10	Motorista	20
11	Nutricionista	2
12	Odontólogo	20
13	Professor Nível III	247
14	Psicólogo	8
15	Veterinário	4



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Imperatriz
Gabinete do Prefeito

ANEXO III

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO: ADMINISTRADOR
CLASSIFICAÇÃO
GRUPO OCUPACIONAL: Suporte Técnico e Administrativo
CATEGORIA FUNCIONAL: Apoio Técnico e Administrativo

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO

Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TAREFAS TÍPICAS

Administrar materiais, recursos humanos, patrimônio, informações, recursos financeiros e orçamentários; gerir recursos tecnológicos; administrar sistemas, processos, organização e métodos; arbitrar em decisões administrativas e organizacionais; Participar na definição da visão e missão da instituição; analisar a organização no contexto externo e interno; identificar oportunidades e problemas; definir estratégias; apresentar proposta de programas e projetos; estabelecer metas gerais e específicas; Avaliar viabilidade de projetos; identificar fontes de recursos; dimensionar amplitude de programas e projetos;



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Imperatriz
Gabinete do Prefeito

traçar estratégias de implementação; reestruturar atividades administrativas; coordenar programas, planos e projetos; monitorar programas e projetos; 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; Estabelecer metodologia de avaliação; definir indicadores e padrões de desempenho; avaliar resultados; preparar relatórios; reavaliar indicadores; Elaborar diagnóstico; apresentar alternativas; emitir pareceres e laudos; facilitar processos de transformação; analisar resultados de pesquisa; atuar na mediação e arbitragem; realizar perícias.

Exercer outras tarefas correlatas.

ESPECIFICAÇÕES

Curso Superior em Administração e Habilitação Profissional.
Ser aprovado em Concurso Público.

DENOMINAÇÃO: ADMINISTRADOR HOSPITALAR

CLASSIFICAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL: Suporte Técnico e Administrativo

CATEGORIA FUNCIONAL: Apoio Técnico e Administrativo

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO

Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Imperatriz
Gabinete do Prefeito

outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TAREFAS TÍPICAS

Supervisionar, programar, coordenar, controlar e executar estudos, pesquisas, análises e elaborar projetos inerentes ao campo de administração de recursos humanos, materiais e financeiros; Políticas de saúde na assistência hospitalar e ambulatorial, elaborar, acompanhar, controlar e avaliar metas setoriais; Assessorar em atividades superiores e assuntos inerentes às técnicas de administração e referentes à licitação, contratação e convênios na gestão pública; aperfeiçoar normas e métodos de trabalho; elaborar relatórios; Acompanhar e avaliar indicadores de desempenho; apresentar e/ou expor trabalhos nas áreas de planejamento, custo, controle e avaliação; assessorar nos assuntos inerentes às técnicas de administração e emitir pareceres; Supervisionar discentes dos cursos de graduação e pós-graduação na área de gestão hospitalar; Coordenar trabalhos em equipes multidisciplinares e/ou interinstitucionais; Articular ações com demais unidades acadêmicas e instituições de ensino e pesquisa.

Exercer outras tarefas correlatas.

ESPECIFICAÇÕES

Curso Superior em Administração Hospitalar e Habilitação Profissional.
Ser aprovado em Concurso Público.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Imperatriz
Gabinete do Prefeito

DENOMINAÇÃO: ARQUITETO

CLASSIFICAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL: Suporte Técnico e Administrativo

CATEGORIA FUNCIONAL: Apoio Técnico e Administrativo

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO

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 financeiros, econômicos, ambientais; prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como assessorar no estabelecimento de políticas de gestão. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TAREFAS TÍPICAS

Elaborar planos, programas e projetos; Identificar necessidades do usuário; coletar informações e dados; analisar dados e informações; elaborar diagnóstico; buscar um conceito arquitetônico compatível com a demanda; definir conceito projetual; elaborar metodologia, estudos preliminares e alternativas; pré-dimensionar o empreendimento proposto; compatibilizar projetos complementares; definir técnicas e materiais; elaborar planos diretores e setoriais, detalhamento técnico construtivo e orçamento do projeto; buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes; registrar responsabilidade técnica (ART); elaborar manual do usuário.

Fiscalizar obras e serviços: 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.

Prestar serviços de consultoria e assessoria: Avaliar métodos e soluções técnicas; promover integração entre comunidade e planos e entre estas e os bens edificados, programas e projetos; elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; realizar



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Imperatriz
Gabinete do Prefeito

estudo de pós-ocupação; coordenar equipes de planos, programas e projetos.

Gerenciar execução de obras e serviços: Preparar cronograma físico e financeiro; elaborar o caderno de encargos; cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados; implementar parâmetros de segurança; selecionar prestadores de serviço, mão-de-obra e fornecedores; 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.

Desenvolver estudos de viabilidade: 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 e de financiamento; elaborar relatórios conclusivos de viabilidade.

Assessorar no estabelecimento de políticas de gestão: Assessorar formulação de políticas públicas; propor diretrizes para legislação urbanística; propor diretrizes para legislação ambiental e preservação do patrimônio histórico e cultural; monitorar implementação de programas, planos e projetos; estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e estruturas; participar de programas com o objetivo de capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas.

Ordenar uso e ocupação do território: Analisar e sistematizar legislação existente; definir diretrizes para uso e ocupação do espaço; monitorar o cumprimento da legislação urbanística.

Utilizar recursos de informática: Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Exercer outras tarefas correlatas.

ESPECIFICAÇÕES

Curso Superior em Arquitetura e Habilitação Profissional
Ser aprovado em Concurso Público.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Imperatriz
Gabinete do Prefeito

DENOMINAÇÃO: **BACHAREL EM TURISMO**

CLASSIFICAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL: Suporte Técnico e Administrativo

CATEGORIA FUNCIONAL: Apoio Técnico e Administrativo

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO

Planejar, organizar, elaborar e desenvolver projetos turísticos, visando divulgar de forma consciente as belezas naturais do município.

TAREFAS TÍPICAS

Buscar, junto aos órgãos federais e/ou internacionais, recursos para fomentar o turismo local; divulgar por meio de cartazes, *folders*, filmes, *slides*, fotografias e outros meios o calendário das festas tradicionais do município, bem como toda beleza natural do município; incentivar as agências locais de turismo, dando-lhes suporte técnico e assessoria necessária para o incremento da área.

Exercer outras tarefas correlatas.

ESPECIFICAÇÕES

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Turismo e Habilitação Profissional.

Ser aprovado em Concurso Público.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Imperatriz
Gabinete do Prefeito

DENOMINAÇÃO: BIÓLOGO
CLASSIFICAÇÃO
GRUPO OCUPACIONAL: Suporte Técnico e Administrativo
CATEGORIA FUNCIONAL: Apoio Técnico e Administrativo

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO

Atividade de supervisão, planejamento, programação, coordenação, execução especializada relacionadas na área biológica, microbiológica e pesquisas científicas na área.

TAREFAS TÍPICAS

Investigar e estudar a vida orgânica dos seres vivos, através de pesquisas de laboratório, de campo e em escritórios especiais, classificando os organismos vivos, vegetais e animais, analisando o meio em que vivem e classificando-os de acordo com a distribuição geográfica.

Desenvolver estudos e pesquisas sobre bactérias e microorganismos, a fim de adquirir conhecimento acerca da saúde dos seres vivos e suas aplicações nas indústrias de produtos farmacêuticos ou biológicos e as alterações que estes elementos podem causar nas funções fisiológicas dos seres vivos.

Realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres de análises efetuadas, documentando-os e encaminhando-os a instituição competente visando a fiscalização e o controle dos produtos.

Pesquisar todas as formas de vida, efetuando estudos e experiências com espécies biológicas, para incrementar os conhecimentos científicos e descobrir suas aplicações nos campos de medicina, agricultura e outros.

Pesquisar e fornecer legislação, jurisprudência, doutrina e outros, quando solicitado, para facilitar a execução de determinados trabalhos;



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Imperatriz
Gabinete do Prefeito

Exercer outras tarefas correlatas.

ESPECIFICAÇÕES

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Ciências Biológicas e registro no órgão de classe competente.

Ser aprovado em Concurso Público.

DENOMINAÇÃO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

CLASSIFICAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL: Suporte Técnico e Administrativo

CATEGORIA FUNCIONAL: Apoio Técnico e Administrativo

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO

Desenvolver métodos e técnicas de cultivo, conforme tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos.

TAREFAS TÍPICAS

Melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; analisar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da semeadura, cultivo e colheita, determinando as técnicas de tratamento de solo e a elaboração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Imperatriz
Gabinete do Prefeito

de insetos e aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, preservando a vida das plantas e assegurando o maior rendimento do cultivo; orçamento-programa para os organismos públicos, orçamentos plurianuais para construção, obras e investimentos em geral.

Exercer outras tarefas correlatas.

ESPECIFICAÇÕES

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Engenharia Agrônômica e Habilitação Profissional.

Ser aprovado em Concurso Público.

DENOMINAÇÃO: ENGENHEIRO AMBIENTAL

CLASSIFICAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL: Suporte Técnico e Administrativo

CATEGORIA FUNCIONAL: Apoio Técnico e Administrativo

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO

Executar, planejar, implementar, orientar e(ou) coordenar tarefas relativas a projetos e trabalhos especializados no campo da engenharia ambiental, bem como outras tarefas de mesma natureza e complexidade.

TAREFAS TÍPICAS

Coordenar estudos ambientais e planejar atividades relacionadas com a obtenção de licenças ambientais pertinentes às obras e atividades do Departamento;



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Imperatriz
Gabinete do Prefeito

Coordenar sistemas e programas de gestão ambiental existentes e em desenvolvimento; Elaborar e divulgar ações de educação ambiental em âmbito interno e externo vinculadas às atividades do Departamento; Elaborar proposições normativas e de políticas de meio ambiente; Manter-se atualizado sobre a legislação e normas regulamentares de prevenção e fiscalização de impactos ambientais; Estudar e propor medidas e soluções de proteção, mitigação ou compensação dos impactos ambientais na elaboração de projetos de implantação e recuperação da infra-estrutura rodoviária do município.

Exercer outras tarefas correlatas.

ESPECIFICAÇÕES

Diploma de Graduação em Engenharia Ambiental e Habilitação Profissional.
Ser aprovado em Concurso Público.

DENOMINAÇÃO: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

CLASSIFICAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL: Suporte Técnico e Administrativo

CATEGORIA FUNCIONAL: Apoio Técnico e Administrativo

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO

Executar, planejar, implementar, orientar e(ou) coordenar tarefas relativas a projetos e trabalhos especializados no campo da engenharia de segurança do trabalho, bem como outras tarefas de mesma natureza e complexidade.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Imperatriz
Gabinete do Prefeito

TAREFAS TÍPICAS

Coordenar serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho; Desenvolver técnicas de gerenciamento e controle de riscos; Medidas preventivas e corretivas; Análise de riscos, acidentes e falhas; Fiscalizar sistemas de proteção coletiva e equipamento de segurança; Elaborar planos destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes.

Exercer outras tarefas correlatas.

ESPECIFICAÇÕES

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Engenharia, e registro no CREA acrescido de curso de especialização em Engenharia do Trabalho reconhecido pelo Ministério do Trabalho.

Ser aprovado em Concurso Público.

DENOMINAÇÃO: ENGENHEIRO FLORESTAL

CLASSIFICAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL: Suporte Técnico e Administrativo

CATEGORIA FUNCIONAL: Apoio Técnico e Administrativo

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO

Elaborar projetos de silvicultura em articulação com outros profissionais, visando destinar recursos financeiros para as comunidades de produtores rurais.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Imperatriz
Gabinete do Prefeito

TAREFAS TÍPICAS

Promover a articulação com os órgãos de assistência técnica e extensão rural, visando a realização de treinamento e cursos; propor às autoridades competentes a criação de centro de abastecimento para a comercialização dos produtos florestais; planejar, executar e supervisionar os trabalhos relacionados a estudos e projetos de silvicultura; elaborar normas técnicas para o beneficiamento e conservação dos produtos florestais; elaborar trabalhos objetivando a implantação de novos métodos e práticas florestais, racionalizando o uso da terra, bem como aproveitando os recursos naturais existentes nas áreas dos projetos.

Exercer outras tarefas correlatas.

ESPECIFICAÇÕES

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Engenharia Florestal e habilitação profissional.

Ser aprovado em Concurso Público.

DENOMINAÇÃO: ENGENHEIRO QUÍMICO

CLASSIFICAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL: Suporte Técnico e Administrativo

CATEGORIA FUNCIONAL: Apoio Técnico e Administrativo

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO

Executar, planejar, implementar, orientar e(ou) coordenar tarefas relativas a projetos e trabalhos especializados no campo da engenharia química, bem como outras tarefas de mesma natureza e complexidade.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Imperatriz
Gabinete do Prefeito

TAREFAS TÍPICAS

Realizar estudos, ensaios e experiências em todos os campos da química, utilizando seus conhecimentos da química pura e aplicada e das técnicas de análise e síntese, para criar ou aprimorar processos de transformação de materiais por meios químicos; Estudar a estrutura das substâncias, empregando princípios, métodos e técnicas conhecidas, para determinar a composição, propriedade e alterações das substâncias e suas reações diante de transformações de temperatura, luz, pressão e outros fatores físicos; Determinar métodos de análise, baseando-se em estudos, ensaios e experiências efetuado em todos os campos da química, para possibilitar o controle de qualidades dos produtos e processo de fabricação; Realizar pesquisas no campo da química orgânica, física e analítica, efetuando estudos para incrementar o conhecimento científico nesses campos; Efetuar controle de qualidade de matérias-primas, produtos em elaboração e acabados, realizando análise de laboratório, para assegurar-se de que os mesmos atendem as especificações propostas; Desenvolver processos novos ou aprimorados, por meio de testes de laboratório, físicos, físico-químicos e outros para determinar fórmulas, normas, métodos e procedimentos para o tratamento de águas impuras; Examinar amostras de diferentes tipos de água, analisando suas propriedades, composição, estrutura celular, molecular, grau de pureza e contaminação, para decidir sobre o tratamento a ser aplicado; Redigir inspeção sanitária em indústrias de produção química, saneantes, domissanetários e cosméticos; Elaborar parecer e laudo técnico sobre a inspeção sanitária realizada.

Exercer outras tarefas correlatas.

ESPECIFICAÇÕES

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Graduação Química e registro no órgão de classe competente.

Ser aprovado em Concurso Público.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Imperatriz
Gabinete do Prefeito

DENOMINAÇÃO: FISIOTERAPEUTA

CLASSIFICAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL: Suporte Técnico e Administrativo

CATEGORIA FUNCIONAL: Apoio Técnico e Administrativo

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TAREFAS TÍPICAS

Colher, observar e interpretar dados para a construção de um diagnóstico dos distúrbios da cinesia funcional; Identificar os distúrbios cinéticos-funcionais prevalentes; Solicitar, executar, analisar e interpretar metodologicamente os devidos exames complementares no diagnóstico e controle evolutivo clínico da demanda cinética-funcional; Estabelecer níveis de disfunções e prognósticos fisioterapêuticos; Elaborar a programação progressiva dos objetos fisioterapêuticos; Eleger e aplicar os recursos e técnicas mais adequadas, com base no conhecimento das reações colaterais adversas previsíveis, inerentes à plena intervenção fisioterapêutica; Decidir pela alta fisioterapêutica provisória ou definitiva; Planejar, supervisionar e orientar intervenções fisioterapêuticas preventivas, mantenedoras e de reabilitação, ou de atenção primeira, segunda e terceira de saúde; Encaminhar com bases clínicas científicas, os pacientes/clientes para intervenções profissionais de competência específica; Prestar consultorias; Emitir laudos, pareceres e atestados; Participar de projetos e programas oficiais de saúde voltados à educação e à prevenção de demandas de saúde funcional na comunidade; Ministras aulas, conferências e palestras no campo da Fisioterapia e da saúde em geral; Desenvolver e executar projetos de pesquisas científicas em saúde; Identificar e executar projetos de pesquisas



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Imperatriz
Gabinete do Prefeito

científicas em saúde; Identificar, quantificar e qualificar as intercorrências decorrentes de princípios químicos, físicos e mecânicos que possam interferir positiva ou negativamente na saúde; Identificar e sanear intercorrências na qualidade e segurança da saúde; Atuar multiprofissionalmente ou interprofissionalmente, com extrema produtividade na promoção de saúde baseado na convicção científica de cidadania e ética; Acompanhar e incorporar inovações tecnológicas (informática, biotecnologia e novas metodologias) no exercício da profissão;

Vigilância em Saúde;

Executar tratamento de afecções reumáticas, osteoartroses, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raqui-medulares, de paralisias cerebrais motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, para reduzir ao mínimo as conseqüências dessas doenças; Desenvolver exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercício, ginásticas especiais, para promover correção de desvios-posturas e estimular a expansão respiratória e a circulação sangüínea; Acompanhar o desenvolvimento do paciente, aplicando novas técnicas, de acordo com a evolução do seu quadro clínico, para ajudar o desenvolvimento do programa e apressar a reabilitação; Avaliar o paciente, nos aspectos fisioterápicos, com o objetivo de definir o tratamento adequado, levando em consideração a situação do mesmo; Participar de grupos de estudos, analisando os casos em tratamento, para melhorar a qualidade das técnicas utilizadas e a reabilitação do indivíduo; Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; Esclarecer e orientar a família sobre as necessidades de continuidade do tratamento em casa ou em clínica especializada, a fim de garantir e agilizar a reabilitação do paciente; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Promover campanhas educativas; Produzir manuais e folhetos explicativos.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Imperatriz
Gabinete do Prefeito

Exercer outras tarefas correlatas.

ESPECIFICAÇÕES

Curso superior em Fisioterapia e habilitação profissional.

Ser aprovado em Concurso Público.

DENOMINAÇÃO: FONOAUDIÓLOGO

CLASSIFICAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL: Suporte Técnico e Administrativo

CATEGORIA FUNCIONAL: Apoio Técnico e Administrativo

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TAREFAS TÍPICAS

Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, impostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; Participar de processos educativos de atividades de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; Avaliar as definições do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; Promover a reabilitação de problemas de voz, realizando exercícios com os



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Imperatriz
Gabinete do Prefeito

pacientes, ensinando-lhes a maneira correta de usar o aparelho fonador, com a impostação da voz, dicção e pronúncia; Participar de programas, a fim de detectar e prevenir os recém-nascidos, quer efetuando pesquisas sobre a audição de escolares, facilitando o diagnóstico dos problemas e evitando o agravamento de doenças do aparelho auditivo; Aplicar os testes audiológicos necessários para que se faça diagnóstico de problemas auditivos; Dedicar-se ao estudo específico dos processos de aprendizagem da linguagem escrita pela criança e a orientação do professor sobre seu comportamento verbal, principalmente com relação a voz; Realizar entrevistas com pacientes, obtendo dados específicos, para que possa traçar programa Terapêutico que visará a recuperação do indivíduo; Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente; Realizar diagnóstico prévio, objetivando detectar as condições fonatórias e auditivas do paciente, através de exames de técnicas de avaliação e específica, para possibilitar a seleção profissional ou escolar; Participar de equipes multiprofissionais, para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; Preparar informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, pareceres e outros; Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo a este as indicações necessárias, para solicitar parecer quanto a possibilidade de melhora ou reabilitação do paciente; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatório, para completar o diagnóstico.

Exercer outras tarefas correlatas.

ESPECIFICAÇÕES

Curso superior em Fonoaudiologia e habilitação profissional.

Ser aprovado em Concurso Público.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Imperatriz
Gabinete do Prefeito

DENOMINAÇÃO: GEÓLOGO
CLASSIFICAÇÃO
GRUPO OCUPACIONAL: Suporte Técnico e Administrativo
CATEGORIA FUNCIONAL: Apoio Técnico e Administrativo

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO

Identificar efeitos de fenômenos que agem sobre a terra, tais como erosões e sedimentações; elaborar e desenvolver projetos e estudos relativos às características do meio ambiente urbano e natural e seus ecossistemas, estrutura e composição do solo nos aspectos geotécnicos e sobre redes de drenagem e geomorfologia.

TAREFAS TÍPICAS

Trabalhar na definição de normas e padrões de controle de qualidade ambiental, bem como no estabelecimento de medidas atenuantes de impactos ambientais negativos; emitir relatórios indicando tendências e propondo intervenções a partir de estudos geológicos e de contatos com entidades sociais e órgãos técnicos; realizar estudos que contemplem pedidos de localização e funcionamento de atividades que causam impactos sobre o meio ambiente urbano e natural; participar da elaboração e desenvolvimento de projetos e estudos urbanísticos relativos ao desenvolvimento do município, elaborando análises, projeções e tendências, desenvolvendo planos para a cidade; desenvolver metodologias e estratégias apropriadas de coleta de dados e informações; elaborar relatórios e pareceres, fornecendo diretrizes às diversas unidades da prefeitura para a correta interpretação dos dados e definição de planos de atuação; executar outras atividades correlatas ao cargo.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Imperatriz
Gabinete do Prefeito

ESPECIFICAÇÕES

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Geologia e registro profissional.

Ser aprovado em Concurso Público.

DENOMINAÇÃO: PEDAGOGO

CLASSIFICAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL: Suporte Técnico e Administrativo

CATEGORIA FUNCIONAL: Apoio Técnico e Administrativo

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO

Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re) construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TAREFAS TÍPICAS

Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos, inclusive na educação infantil; Elaborar e desenvolver projetos educacionais; Participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional; Organizar as atividades individuais e coletivas de crianças em idade pré-escolar; Elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas; participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino; executar trabalhos especializados de administração,



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Imperatriz
Gabinete do Prefeito

orientação e supervisão educacional; Participar de divulgação de atividades pedagógicas; Implementar programas de tecnologia educacional; Participar do processo de recrutamento, seleção, ingresso e qualificação de servidores e discentes na instituição; Elaborar e desenvolver projetos de ensino-pesquisa-extensão.

Exercer outras tarefas correlatas.

ESPECIFICAÇÕES

Curso superior em Pedagogia.

Ser aprovado em Concurso Público.

DENOMINAÇÃO: PSICOPEDAGOGO

CLASSIFICAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL: Suporte Técnico e Administrativo

CATEGORIA FUNCIONAL: Apoio Técnico e Administrativo

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO

Planejar, implementar, orientar e(ou) coordenar tarefas relativas a projetos e trabalhos especializados no campo da psicopedagogia, bem como outras tarefas de mesma natureza e complexidade.

TAREFAS TÍPICAS

Promover aprendizagem, garantindo o bem estar das pessoas em atendimento profissional, valendo dos recursos disponíveis, incluindo a relação interprofissional, atender indivíduos que apresentem dificuldades em aprender por diferentes causas,



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Imperatriz
Gabinete do Prefeito

estando assim, inadaptados social ou pedagogicamente.

Executar outras tarefas correlatas.

ESPECIFICAÇÕES

Graduação em psicopedagogia e registro no conselho competente.

Ser aprovado em Concurso Público.

DENOMINAÇÃO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

CLASSIFICAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL: Suporte Técnico e Administrativo

CATEGORIA FUNCIONAL: Apoio Técnico e Administrativo

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO

Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos; desenvolver projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejar a execução, orçar e providenciar suprimentos; supervisionar a execução dos serviços; treinar mão-de-obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TAREFAS TÍPICAS

Realizar levantamento topográfico: Fazer levantamento planialtimétrico; elaborar desenho topográfico; desenvolver planilhas de cálculo; locar obras; conferir cotas e medidas.

Desenvolver projetos sob supervisão: Coletar dados do local; interpretar



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Imperatriz
Gabinete do Prefeito

projetos; elaborar plantas segundo normas e especificações técnicas; auxiliar na elaboração de projetos arquitetônicos; auxiliar no desenvolvimento de projetos de estrutura de concreto; auxiliar na elaboração de projetos de estrutura metálica, instalações hidrossanitárias, elétricas, telefônicas, de prevenção e combate à incêndios, de ar condicionado e cabeamento estruturado.

Tomar providências para legalizar projetos e obras: Conferir projetos; selecionar documentos para legalização da obra; encaminhar projetos para aprovação junto aos órgãos competentes; controlar prazo de documentação; organizar arquivo técnico.

Planejar o trabalho de execução de civis: Participar da definição de métodos e técnicas construtivas; listar máquinas, equipamentos e ferramentas; elaborar cronograma de suprimentos; racionalizar canteiro de obras; acompanhar os resultados dos serviços.

Orçar obras: Fazer estimativa de custos; interpretar projetos e especificações técnicas; fazer visita técnica para levantamento de dados; levantar quantitativos de projetos de edificações; cotar preços de insumos e serviços; fazer composição de custos diretos e indiretos; elaborar planilha de quantidade e de custos; comparar custos; elaborar cronograma físico-financeiro.

Providenciar suprimentos e serviços: Pesquisar a existência de novas tecnologias; elaborar cronograma de compras; consultar estoque; selecionar fornecedores; fazer cotações de preços; elaborar estudo comparativo de custos; negociar prazos de entrega e condições de pagamento de produtos e serviços.

Auxiliar na supervisão e execução de obras: Inspeccionar a qualidade dos materiais e serviços; controlar o estoque e o armazenamento de materiais; fazer gestões para garantir que as instruções dos fabricantes sejam seguidas; racionalizar o uso dos materiais; acompanhar e verificar o cumprimento do cronograma preestabelecido; conferir execução e qualidade dos serviços; fiscalizar obras; realizar medições; realizar apropriação de máquinas, equipamentos e mão-de-obra; solucionar problemas de execução; zelar pela organização, segurança e limpeza da obra; padronizar procedimentos.

Executar controle tecnológico de materiais e solos: Aplicar normas técnicas; operar equipamentos de laboratório e sondagem; executar serviços de sondagem;



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Imperatriz
Gabinete do Prefeito

coordenar equipe de coleta de amostras e ensaios; coletar amostras; executar ensaios; especificar e quantificar os materiais utilizados nos ensaios; elaborar e analisar relatórios técnicos; controlar estoque dos materiais de ensaio.

Executar a manutenção e conservação de obras; Fazer visita técnica para diagnóstico; verificar responsabilidade; propor soluções alternativas; orçar o serviço; providenciar o reparo; supervisionar a execução.

Exercer outras tarefas correlatas.

ESPECIFICAÇÕES

Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico, HABILITAÇÃO
PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente.

Ser aprovado em Concurso Público.

DENOMINAÇÃO: TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

CLASSIFICAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL: Suporte Técnico e Administrativo

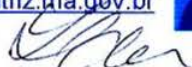
CATEGORIA FUNCIONAL: Apoio Técnico e Administrativo

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO

Atividades relacionadas com serviços de execução, elaboração, conhecimento, acompanhamento, instalação, manutenção de equipamentos elétricos em geral.

TAREFAS TÍPICAS

Executar, sob supervisão, trabalho técnico de manutenção em instalações





ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Imperatriz
Gabinete do Prefeito

elétricas prediais, redes de distribuição e subestações aéreas e abrigadas, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos. Efetuar medições em alta e baixa tensão, utilizando instrumentos apropriados. Executar outras tarefas que requerem conhecimentos básicos de informática, eletrônica digital e eletricidade básica.

ESPECIFICAÇÕES

Curso Técnico profissionalizante de nível médio completo em Eletrotécnica e Registro no conselho competente.

Ser aprovado em Concurso Público.

DENOMINAÇÃO: TÉCNICO EM SANEAMENTO

CLASSIFICAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL: Suporte Técnico e Administrativo

CATEGORIA FUNCIONAL: Apoio Técnico e Administrativo

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO

Executar, planejar e(ou) orientar tarefas relativas a projetos de construção, manutenção e reparos de edificações e obras de saneamento; instalações, vistorias e manutenção de equipamentos hidrométricos; realização de análises físico-químicas e bacteriológicas, bem como outras tarefas de mesma natureza.

TAREFAS TÍPICAS

Acompanhar a operação dos sistemas de saneamento ambiental, desde a captação e coleta, tratamento, afastamento, distribuição e manutenção.

Diagnosticar o desempenho do abastecimento de água, esgotamento sanitário



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Imperatriz
Gabinete do Prefeito

e processos laboratoriais.

Elaborar e controlar a programação de coleta de amostras, desinfecção de redes e reservatórios, bem como coletar amostras e efetuar análises físico-químicas e microbiológicas, em laboratórios ou em campo.

Executar inspeções sanitárias e de imóveis em geral.

Exercer outras tarefas correlatas.

ESPECIFICAÇÕES

comprovante de escolaridade de conclusão do Ensino Médio, certificado de curso técnico profissionalizante, expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC e registro no órgão profissional competente.

Ser aprovado em Concurso Público.

DENOMINAÇÃO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

CLASSIFICAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL: Suporte Técnico e Administrativo

CATEGORIA FUNCIONAL: Apoio Técnico e Administrativo

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Imperatriz
Gabinete do Prefeito

TAREFAS TÍPICAS

Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências, Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação, Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação, Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução, Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas, Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares, Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos, Utilizar recursos de informática, Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ESPECIFICAÇÕES

Curso superior em Terapia Ocupacional e registro no conselho competente.
Ser aprovado em Concurso Público.

DENOMINAÇÃO: ZELADOR

CLASSIFICAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL: Suporte Operacional

CATEGORIA FUNCIONAL: Apoio Operacional

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO

Exerce a função de zeladoria, promovendo a manutenção, para assegurar o asseio e segurança do prédio e o bem-estar dos funcionários.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura de Imperatriz
Gabinete do Prefeito

TAREFAS TÍPICAS

Inspeciona áreas, instalações do prédio, verificando as necessidades de reparos na parte elétrica, hidráulica e outros equipamentos, para providenciar os serviços necessários; executar ou providenciar serviços de manutenção geral, trocando lâmpadas e outros objetos, efetuando pequenos reparos, para assegurar o bem estar nos prédios públicos; executar outras tarefas correlatas.

ESPECIFICAÇÕES

Ensino Fundamental completo.

Ser aprovado em Concurso Público.