



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 491/09

“ALTERA OS ANEXOS I E III, DA LEI MUNICIPAL Nº 376/2007 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Macuco, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Macuco aprovou e ele sanciona a seguinte,

LEI MUNICIPAL:

Art. 1º -. Fica alterado o ANEXO I da lei 376/2007, que passa a contar com o seguinte conteúdo:

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, SALÁRIOS E CARGA HORARIA SEMANAL.

GRUPO 1 – Ensino Fundamental Incompleto

CARGO	SALÁRIO	HORAS SEMANAIS
Auxiliar de Serviço de Educação	R\$ 470,40	40
Auxiliar de Serviço de Saúde	R\$ 470,40	40
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 470,40	40
Calceteiro	R\$ 470,40	40
Carpinteiro	R\$ 470,40	40
Coletor de Lixo	R\$ 470,40	40
Coveiro	R\$ 470,40	40
Cozinheiro	R\$ 470,40	40
Eletricista	R\$ 470,40	40
Gari	R\$ 470,40	40
Guarda Municipal	R\$ 470,40	40
Jardineiro	R\$ 470,40	40
Mecânico	R\$ 470,40	40
Mecânico de Maquinas Pesadas	R\$ 470,40	40
Merendeira	R\$ 470,40	40
Motorista	R\$ 470,40	40
Motorista A/C	R\$ 470,40	40
Motorista D	R\$ 470,40	40
Pedreiro	R\$ 470,40	40
Pintor	R\$ 470,40	40
Servente	R\$ 470,40	40



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

Soldador	R\$ 470,40	40
Telefonista	R\$ 470,40	30
Trabalhador Braçal	R\$ 470,40	40
Tratorista	R\$ 470,40	40

GRUPO 2 – Ensino Fundamental Completo

CARGO	SALÁRIO	HORAS SEMANAIS
Auxiliar Administrativo	R\$ 470,40	40
Auxiliar em Contabilidade	R\$ 470,40	40
Auxiliar em Enfermagem	R\$ 470,40	40
Auxiliar em Gabinete Odontológico	R\$ 470,40	40
Auxiliar em Laboratório	R\$ 470,40	40
Auxiliar em Radiologia	R\$ 470,40	40
Operador de Máquinas Pesadas II	R\$ 476,87	40

GRUPO 3 – Ensino Médio

CARGO	SALÁRIO	HORAS SEMANAIS
Digitador	R\$ 476,88	30
Fiscal de Postura	R\$ 476,88	40
Fiscal Sanitário	R\$ 476,88	40
Fiscal Tributário	R\$ 476,88	40
Fiscal Urbano	R\$ 476,88	40
Técnico em Contabilidade	R\$ 476,88	40
Técnico em Eletricidade	R\$ 476,88	40
Técnico em Enfermagem	R\$ 476,88	40
Técnico em Informática	R\$ 476,88	40
Técnico em Laboratório	R\$ 476,88	40
Técnico em Meio Ambiente	R\$ 476,88	40
Técnico em Radiologia	R\$ 476,88	30

GRUPO 4 – Ensino Superior

CARGO	SALÁRIO	HORAS SEMANAIS
Advogado	R\$ 839,30	20
Arquiteto	R\$ 839,30	25
Assistente Social	R\$ 839,30	30
Contador	R\$ 839,30	20
Cirurgião Dentista/Odontologo	R\$ 839,30	20
Enfermeiro	R\$ 839,30	40
Engenheiro Civil	R\$ 839,30	25
Fisioterapeuta	R\$ 839,30	30
Fonoaudiólogo	R\$ 839,30	30
Jornalista	R\$ 839,30	20
Médico Cardiologista	R\$ 839,30	20



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

Médico Endocrinologista	R\$ 839,30	20
Medico Generalista	R\$ 839,30	24
Medico Ginecologista/Obstetra	R\$ 839,30	20
Medico Neurologista	R\$ 839,30	20
Medico Pediatra	R\$ 839,30	20
Medico Psiquiatra	R\$ 839,30	20
Médico Veterinário	R\$ 839,30	20
Nutricionista	R\$ 839,30	30
Psicólogo	R\$ 839,30	30
Terapeuta Ocupacional	R\$ 839,30	30

Art. 2º -. Fica alterado o ANEXO III da lei 376/2007, que passa a contar com o seguinte conteúdo:

ANEXO III

GRUPO 1 - Ensino Fundamental Incompleto	
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE Auxiliar de Serviços de Educação	CBO 2394-30
REQUISITOS PARA PROVIMENTO cargo em extinção.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO ▪ Secretaria de Educação e Cultura	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: ▪ cuida da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; ▪ inspeciona o comportamento dos alunos no ambiente escolar; ▪ orienta os alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar e cumprimento de horários; ▪ ouve reclamações, analisa fatos e relata-os à chefia imediata; ▪ presta apoio às atividades acadêmicas e controla as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída dos mesmos nas salas de aula e na escola, fiscalizando espaços de recreação; ▪ organiza o ambiente escolar e providencia manutenção predial, quando necessário; ▪ exerce a função de direção, quando nela investido; ▪ participa da distribuição de turmas e da organização da carga horária; ▪ participa das atividades de caracterização da clientela escolar; ▪ participa da preparação e execução de seminários, encontros, palestras, oficinas e sessões de estudo; ▪ participa de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; ▪ participa no processo de integração família-escola-comunidade; ▪ executa outras atividades correlatas ao cargo.	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

GRUPO 1 - Ensino Fundamental Incompleto	
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE	CBO
Auxiliar de Serviços de Saúde	3222-40
REQUISITOS PARA PROVIMENTO cargo em extinção.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO ▪ Secretaria Saúde	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none">▪ presta informações ao público, relativas ao setor onde deverá dirigir-se e com quem tratar;▪ organiza e mantém arquivos e fichários de documentos referentes ao setor, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda dos documentos, para conservá-los e facilitar a sua consulta;▪ constata as áreas, visando a obtenção de informações necessárias ao encaminhamento de pessoas no trato de seus assuntos;▪ auxilia no atendimento dos pacientes, nas unidades de saúde pública municipal;▪ realiza serviços de higienização ou preparação dos pacientes;▪ executa outras atividades correlatas ao cargo.	

GRUPO 1 - Ensino Fundamental Incompleto	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE	CBO
Auxiliar de Serviços de Gerais	9914-05
FORMA DE PROVIMENTO Ingresso mediante aprovação em concurso público	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO Ensino Fundamental Incompleto	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO Todas as Secretarias	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none">• auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos;• auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral;• efetuar limpeza e conservação dos prédios públicos, assim como, áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, capinando, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

do município;

- efetuar limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres;
- auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos;
- auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias;
- auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações;
- apreender animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorros, cabritos etc., laçando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população;
- auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação;
- zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- executar outras atividades correlatas ao cargo.

GRUPO 1 - Ensino Fundamental Incompleto

CALCETEIRO

DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE

ESPECIALIDADE	CBO
Calceteiro	7152-05

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso mediante aprovação em concurso público

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO

- Secretaria de Obras

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- preparar o solo, recobrando com areia ou terra, colocando cada peça - bloquetes, paralelepípedos e outros - posicionando-a e assentando-a com golpes de martelo ou malho, para encaixá-la no lugar;
- recobrir as junções, preenchendo-as com alcatrão ou argamassa de cimento,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

para igualar o calçamento e dar acabamento à obra;

- construir bocas de lobo e assenta tubulações para escoamento de águas pluviais, guias e sarjetas;
- executar serviços de manutenção de pavimentos das vias públicas, conservação de calçadas e sarjetas, para corrigir os defeitos surgidos;
- zelar pelas ferramentas e equipamentos utilizados nas obras, promovendo a limpeza e a conservação dos mesmos, deixando-os em condições adequadas para uso;
- executar outras atividades correlatas ao cargo.

GRUPO 1 – Ensino Fundamental Incompleto

CARPINTEIRO

DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE

ESPECIALIDADE	CBO
Carpinteiro	7155-05

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso mediante aprovação em concurso público

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO

- Todas as Secretarias

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- examinar as características do trabalho a ser executado, interpretando plantas, esboços, modelo ou especificações, para estabelecer a seqüência das operações a serem efetuadas;
- selecionar a madeira e demais elementos necessários, montando as partes das peças, serrando, aplainando, alisando e furando, utilizando ferramentas manuais ou mecânicas, para a montagem da obra;
- instalar esquadria e outras peças de madeira como janelas, portas, escadas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais apropriados e previamente preparados, para possibilitar a ventilação e iluminação natural das edificações;
- reparar elementos de madeira, substituindo peças desgastadas ou fixando partes soltas, para recompor sua estrutura;
- conservar e zela pelo material usado, afiando as ferramentas de corte, utilizando lima, assentador ou pedra de afiar, para mantê-lo em condições de uso;
- executar outras atividades correlatas ao cargo.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

GRUPO 1 – Ensino Fundamental Incompleto	
COLETOR DE LIXO	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE Coletor de lixo	CBO 5142-05
REQUISITOS PARA PROVIMENTO concurso público	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO ▪ Secretaria de Obras	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: ▪ percorre os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, recolhendo lixo, despejando-o em veículos especiais, contribuindo para a limpeza desses locais; ▪ recolhe entulhos de construções colocados nas calçadas, transportando para os depósitos apropriados, para garantir a ordem e a limpeza das mesmas; ▪ zela pela limpeza das áreas de lazer, parques e jardins, recolhendo o lixo amontoado ou acondicionado em latões, para manter os referidos locais em condições de higiene; ▪ executa outras atividades correlatas ao cargo.	

GRUPO 1 – Ensino Fundamental Incompleto	
COVEIRO	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE Coveiro	CBO 5166-10
REQUISITOS PARA PROVIMENTO concurso público	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO ▪ Secretaria de Obras .	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: ▪ executa serviços de manutenção, limpeza e fiscalização de cemitérios, bem como os relativos ao sepultamento; ▪ presta informações ao público, relativas ao setor onde deverá dirigir-se e com quem tratar; ▪ executa tarefas de inspeção, vigilância e proteção das instalações, serviços e bens municipais; ▪ auxilia na elaboração de trabalho referente às obras municipais no cemitério; ▪ executa outras atividades correlatas ao cargo.	

GRUPO 1 – Ensino Fundamental Incompleto	
COZINHEIRO	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE Cozinheiro	CBO 5132-05
REQUISITOS PARA PROVIMENTO concurso público	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO ▪ Todas as Secretarias	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: ▪ prepara as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando,	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

refogando, assando e cozendo alimentos diversos de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido;

- distribui as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender aos comensais;
- efetua o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos;
- seleciona os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos;
- registrar o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos;
- efetua a pesagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas específicas, para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos pelos comensais;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

GRUPO 1 – Ensino Fundamental Incompleto	
ELETRICISTA	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE Eletricista	CBO 9511-05
REQUISITOS PARA PROVIMENTO concurso público	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO ▪ Todas as Secretarias	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none">▪ monta, instala, mantém e repara aparelhos elétricos e eletrônicos, tais como: motores, dínamos, instrumentos, aparelhos eletrodomésticos, aparelhos de controle e regulação de corrente;▪ executa serviços de instalação, consertos e reparos em sistemas elétricos;▪ monta e mantém instalações elétricas de prédios, bem como de automóveis e outros veículos automotores;▪ executa outras atividades correlatas ao cargo.	

GRUPO 1 – Ensino Fundamental Incompleto	
GARI	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE Gari	CBO 5142-15
REQUISITOS PARA PROVIMENTO concurso público	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO ▪ Secretaria de Obras	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none">▪ limpa: ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos;▪ coleta lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais, despejando-os	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

em veículos, carrinhos e depósitos apropriados;

- efetua serviços de capina;
- coleta lixos, recolhendo-os a vasilhames próprios;
- transporta objetos, volumes, equipamentos e outros, quando solicitado;
- requisita material para realização de seu trabalho;
- constata as áreas, visando a obtenção de informações necessárias ao encaminhamento de pessoas no trato de seus assuntos;
- zela pelos equipamentos públicos e executa tarefas de apoio a limpeza pública;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

GRUPO 1 – Ensino Fundamental Incompleto

GUARDA MUNICIPAL

DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE

ESPECIALIDADE CBO

Guarda Municipal 5172-15

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso mediante aprovação em concurso público

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO

- Todas as Secretarias

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- exercer atividade policial ostensiva, não-armada, de acordo com a legislação federal em vigor;
- vigiar dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades;
- recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito;
- escoltar pessoas e mercadorias;
- controlar movimentação de objetos e cargas;
- comunicar-se, via rádio ou telefone, prestando informações ao público e aos órgãos competentes;
- executar tarefas na área de patrulhamento, de inspeção, vigilância e proteção das instalações, serviços e bens municipais;
- zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos;
- atuar na aplicação de primeiros socorros, no monitoramento de sistema eletrônico de vigilância e alarmes e auxilia na fiscalização de trânsito;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

- quando habilitado, dirigir e operar viaturas e veículos especiais;
- colaborar com a observância do Código de Postura Municipal;
- atender as reclamações de perturbações de repouso dos munícipes;
- prevenir incêndios nos bosques e aciona medidas visando sua extinção;
- auxiliar na detenção e prisão de infratores da lei, encaminhando-os à Delegacia de Polícia mais próxima;
- intervir em casos de acidente, incêndio e outros sinistros para providenciar ou tomar as medidas mais urgentes, ressalvados os casos que ultrapassam a competência municipal;
- cumprir e fazer cumprir as normas, leis e regulamentos;
- emitir relatório diário das ocorrências do setor sob sua responsabilidade;
- executar outras atividades correlatas ao cargo.

GRUPO 1 – Ensino Fundamental Incompleto

JARDINEIRO

DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE

ESPECIALIDADE Jardineiro	CBO 6222-10
-----------------------------	----------------

REQUISITOS PARA PROVIMENTO
concurso público

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO

- Secretaria de Obras; Secretaria de Agricultura; Secretaria de Meio Ambiente

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- prepara a terra, arando, adubando, irrigando e efetuando outros tratamentos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais;
- efetua a poda das plantas e árvores, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumentos apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas;
- efetua o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento;
- efetua a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação;
- prepara canteiros, colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender à estética dos locais;
- zela pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado, para deixá-los em condições de uso;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

GRUPO 1 – Ensino Fundamental Incompleto	
MECÂNICO	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE	CBO
Mecânico	9192-05
FORMA DE PROVIMENTO Ingresso mediante aprovação em concurso público	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO Ensino Fundamental Incompleto	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO ▪ Secretaria de Obras / Departamento de Transporte	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: ▪ elaborar planos de manutenção de veículos; ▪ realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. ▪ substituir peças, repara e testa desempenho de componentes e sistemas de veículos; ▪ trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação de automóveis municipais; ▪ executar outras atividades correlatas ao cargo.	

GRUPO 1 – Ensino Fundamental Incompleto	
MECÂNICO DE MAQUINA PESADA	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE	CBO
Mecânico de maquinas pesadas	
FORMA DE PROVIMENTO Ingresso mediante aprovação em concurso público	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO Ensino Fundamental Incompleto	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO ▪ Secretaria de Obras / Departamento de Transporte / Secretaria de Agricultura	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: ▪ elaborar planos de manutenção de veículos pesados; ▪ realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos pesados	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

automotores.

- substituir peças, repara e testa desempenho de componentes e sistemas de veículos pesados;
- trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação de veículos pesados municipais;
- executar outras atividades correlatas ao cargo.

GRUPO 1 – Ensino Fundamental Incompleto

MERENDEIRA

DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE

ESPECIALIDADE

CBO

Merendeira

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso mediante aprovação em concurso público

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO

- Secretaria de Educação

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- preparar e servir a merenda escolar, controlando-a quantitativa e qualitativamente;
- informar ao Diretor do Estabelecimento de Ensino da necessidade de reposição de estoques;
- conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação;
- respeitar os alunos, tratando-os com urbanidade, delicadeza e carinho;
- respeitar o trabalho de seus colegas de trabalho, deixando que eles participem dos serviços da cozinha, no limite das atribuições de cada cargo e das determinações da chefia imediata;
- preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista;

zelar pelo material de uso e consumo na preparação da merenda escolar, além de efetuar demais tarefas correlatas a sua função;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

GRUPO 1 – Ensino Fundamental Incompleto	
MOTORISTA	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE Motorista	CBO 7825
REQUISITOS PARA PROVIMENTO <ul style="list-style-type: none">▪ concurso público;▪ carteira nacional de habilitação.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO <ul style="list-style-type: none">▪ Todas as Secretarias	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none">▪ realiza vistoria veículos, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água, óleo do motor, testando freios e parte elétrica;▪ dirige veículos oficiais, manipulando seus comandos e observando o fluxo de trânsito e sinalização;▪ cumpre ordens de serviço, verificando itinerário, montando os dados em formulários próprios;▪ mantém, sempre à mão, da documentação pessoal e do veículo, apresentando-a quando solicitada pelas autoridades competentes;▪ zela pela manutenção e conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos;▪ mantém e conservação da limpeza do veículo sob sua responsabilidade;▪ executa outras atividades correlatas ao cargo.	

GRUPO 1 – Ensino Fundamental Incompleto	
MOTORISTA A/C	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE Motorista A/C	CBO 7825
FORMA DE PROVIMENTO Ingresso mediante aprovação em concurso público	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO <ul style="list-style-type: none">▪ Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação categoria C	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO <ul style="list-style-type: none">▪ Todas as Secretarias	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none">▪ Conduzir veículo compatível com sua habilitação;▪ realizar vistoria veículos, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água, óleo do motor, testando freios e parte elétrica;▪ dirigir veículos oficiais, manipulando seus comandos e observando o fluxo de trânsito e sinalização;▪ cumprir ordens de serviço, verificando itinerário, montando os dados em	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

formulários próprios;

- manter, sempre à mão, a documentação pessoal e do veículo, apresentando-a quando solicitada pelas autoridades competentes;
- zelar pela manutenção e conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos;
- manter a limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- executar outras atividades correlatas ao cargo.

GRUPO 1 – Ensino Fundamental Incompleto

MOTORISTA D

DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE

ESPECIALIDADE

CBO

Motorista D

7825

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso mediante aprovação em concurso público

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação categoria D.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO

- Todas as Secretarias

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- conduzir veículo compatível com sua habilitação;
- realizar vistoria veículos, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água, óleo do motor, testando freios e parte elétrica;
- dirigir veículos oficiais, manipulando seus comandos e observando o fluxo de trânsito e sinalização;
- cumprir ordens de serviço, verificando itinerário, montando os dados em formulários próprios;
- manter, sempre à mão, a documentação pessoal e do veículo, apresentando-a quando solicitada pelas autoridades competentes;
- zelar pela manutenção e conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos;
- manter a limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- executar outras atividades correlatas ao cargo.

GRUPO 1 – Ensino Fundamental Incompleto

PEDREIRO

DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

ESPECIALIDADE	CBO
Pedreiro	7152-10
FORMA DE PROVIMENTO	
Ingresso mediante aprovação em concurso público	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO	
Ensino Fundamental Incompleto;	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO	
▪ Secretaria de Obras	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:	
<ul style="list-style-type: none">▪ verificar as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar;▪ ajustar a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão;▪ misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos;▪ assentar tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção;▪ construir base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações para possibilitar a instalação de máquinas, postes da rede elétrica e para outros fins;▪ executar serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos;▪ executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstituir essas estruturas;▪ executar outras atividades correlatas ao cargo.	
GRUPO 1 – Ensino Fundamental Incompleto	
PINTOR	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE	CBO
Pintor	7166
REQUISITOS PARA PROVIMENTO	
▪ concurso público;	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO	
▪ Secretaria de Obras	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES

- verifica o trabalho a ser executado, observando o estado da superfície para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados;
- limpa as superfícies, escovando, lixando ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras, espátulas e solvente para eliminar os resíduos;
- prepara as superfícies, emassando, lixando e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
- prepara o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas;
- pinta as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta, utilizando pincéis, rolos ou brochas para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado;
- executa serviços de colocação de vidros em vitrôs, janelas, vidraças e portas, preparando a superfície com camada de massa, para assegurar o serviço desejado;
- zela pelos equipamentos e materiais de sua utilização;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

GRUPO 1 – Ensino Fundamental Incompleto

SERVENTE

DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE

ESPECIALIDADE

Servente

CBO

7170-20

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

concurso público;

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO

- Secretaria de Obras

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES

- auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios, para assegurar o estoque dos mesmos;
- auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral;
- efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, capinando, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município;
- efetua limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres;
- auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos;
- auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias;
- auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

instalações;

- auxilia no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação;
- zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

GRUPO 1 - Ensino Fundamental Incompleto	
TELEFONISTA	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE Telefonista	CBO 4222-05
REQUISITOS PARA PROVIMENTO concurso público	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO ▪ Todas as secretarias.	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:	
<ul style="list-style-type: none">▪ atende e efetua ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos, consultando listas e/ou agendas, visando à comunicação entre o usuário e o destinatário;▪ registra as ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos;▪ zela pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento;▪ mantém atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas;▪ executa outras atividades correlatas ao cargo.	

GRUPO 1 – Ensino Fundamental Incompleto	
Trabalhador Braçal	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE Trabalhador Braçal	CBO
FORMA DE PROVIMENTO Ingresso mediante aprovação em concurso público	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO Ensino Fundamental Incompleto	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO ▪ Secretaria de Obras / Meio Ambiente/ Agricultura	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:	
<ul style="list-style-type: none">• auxiliar nos serviços de obras, tais como coleta de matérias como cal, cimento, areia, tijolos e outros, assegurando pedreiro, carpinteiro, pintor, calceteiro, coveiro,	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

coletor de lixo, gari, jardineiro, entre outros que possam estar envolvidos com os serviços da Secretaria de Obras; o estoque dos mesmos;

- auxiliar nos serviços brutos da secretaria, tais como de jardinagem, limpezas dos prédios públicos, limpezas de cemitério e jazidos, auxiliar motorista nas atividades de carregamentos e descarregamentos de matérias brutos, tais como tijolos, areia, pedra, cimento, ladrilhos pisos concretos, entre outros .
- auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias;
- auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação.
- zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados.
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

GRUPO 1 - Ensino Fundamental Incompleto

TRATORISTA

DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE

ESPECIALIDADE

CBO

Tratorista

6410-15

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso mediante aprovação em concurso público

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação, classe E.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO

- Secretaria de Obras

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares;
- zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

- efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento;
- efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso;
- registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

GRUPO 1 – Ensino Fundamental Incompleto

SOLDADOR

DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE

ESPECIALIDADE

CBO

Soldador

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso mediante aprovação em concurso público

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO

Secretaria de Obras

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- examinar as peças de metal a serem soldadas, verificando especificações e outros detalhes, a fim de organizar e agilizar o trabalho;
- realizar a soldagem e corte em peças metálicas, tais como: portas, janelas, canos, estruturas metálicas e materiais diversos;
- regular os equipamentos e aparelhos de solda, de acordo com os trabalhos a executar;
- observar as medidas de segurança para execução dos trabalhos, utilizando adequadamente o (s) equipamento (s) de proteção e usando as roupas apropriadas, a fim de garantir a própria segurança e a daqueles com quem trabalha;
- zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados na realização dos serviços, comunicando ao seu supervisor qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, para que seja providenciado o conserto em tempo hábil, visando não comprometer os trabalhos a serem executados;
- efetuar a limpeza dos equipamentos e aparelhos de solda, a fim de conservá-los e deixá-los em condições de operar novamente;
- manter a ordem, higiene e segurança do local de trabalho, a fim de prevenir acidentes;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

- requisitar o material necessário para a realização dos trabalhos;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

GRUPO 2 – Ensino Fundamental Completo
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE
ESPECIALIDADE
Auxiliar Administrativo
FORMA DE PROVIMENTO
Ingresso mediante aprovação em concurso público
REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Ensino Fundamental Completo, Noções Básicas de Informática
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO
Todas as Secretarias
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:
<ul style="list-style-type: none">▪ coletar e compilar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários;▪ efetuar lançamentos com auxílio de calculadoras e/ou computadores;▪ efetuar lançamentos em livros fiscais registrando os comprovantes de transcrições;▪ controlar requisições e recebimentos de materiais de consumo, providenciando o formulário de solicitação e acompanhando a entrega dos mesmos;▪ redigir cartas, memorandos, ofícios e outros textos necessários ao cumprimento das tarefas pertinentes ao setor, digitando e imprimindo-os;▪ elaborar atas, quadros e mapas demonstrativos, relatórios e folhas de pagamento, utilizando calculadoras e/ou computadores, observando as determinações legais;▪ controlar e examina documentos, confere recebimentos em cheques e em espécie, efetua pagamento na rede bancária ou fora dela e presta contas de suprimento de fundos e quaisquer outros recursos, confrontando os documentos com a importância;▪ preparar, despacha e controla documentos relativos a todas as unidades da prefeitura, preenchendo formulários próprios, elaborando-os, instruindo-os e encaminhando-os aos setores;▪ organizar e manter arquivos e fichários de documentos referentes ao setor, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos;▪ examinar, despachar e/ou instruir processos relacionados com a sua unidade de trabalho, providenciando o encaminhamento dos mesmos;▪ acompanhar o andamento de expediente ou processos de interesse de sua



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

unidade de trabalho, mantendo contatos internos e externos, esclarecendo dúvidas e tomando providências para atender as necessidades do serviço.

- estudar processos de pequena complexidade, relacionados com assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando os expedientes que se fizerem necessários;
- aplicar regulamentos e normas referentes à administração municipal, em assuntos de pequenas complexidades;
- operar equipamentos integrantes da instalação de programas, de acordo com as normas e procedimentos técnicos;
- verificar as especificações exigidas para o funcionamento do computador e seus sistemas periféricos, bem como as condições ambientais;
- zelar pelo funcionamento e pela conservação dos equipamentos e materiais utilizados;
- operar editores de textos, planilhas eletrônicas, gerenciador de banco de dados e outros “softwares” disponíveis;
- preparar as tarefas de digitação de acordo com as instruções específicas;
- manter a seqüência e o controle dos documentos;
- atender ao público e presta informações, relativas ao setor onde deverá dirigir-se e com quem tratar;
- executar outras atividades correlatas ao cargo.

GRUPO 2 – Ensino Fundamental Completo

AUXILIAR DE CONTABILIDADE

DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE

ESPECIALIDADE Auxiliar Contabilidade	CBO 4131
REQUISITOS PARA PROVIMENTO concurso público	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO Secretaria de Fazenda	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none">▪ executa a classificação contábil, codificando documentos conforme a origem e destinação, para fins de registros e controles;▪ efetua provisão de pagamento de aquisição de materiais ou serviços, registrando notas e contratos em livros próprios, para encaminhar à Tesouraria ou dar baixa no controle de documentos provisionados;▪ auxilia na elaboração de balancetes, acompanhando a situação de contas, conciliando-as mensalmente, para manter controle dos saldos;▪ lança dados no sistema informatizado, digitando-os no microcomputador, para emissão de relatórios;▪ executa outras tarefas pertinentes ao expediente administrativo de sua área de atuação conforme necessário;▪ executa outras atividades correlatas ao cargo.	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

GRUPO 2 – Ensino Fundamental Completo	
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE Auxiliar de Enfermagem	CBO 3222-30
REQUISITOS PARA PROVIMENTO concurso público	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO ▪ Secretaria de Saúde	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none">▪ auxilia o médico, o enfermeiro, o obstetra no atendimento dos pacientes, nas unidades hospitalares de saúde pública municipal;▪ realiza serviços de higienização ou preparação dos doentes para exames ou atos cirúrgicos, assim como dos que estiverem internados;▪ cumpre as prescrições médicas relativas aos doentes;▪ zela pela limpeza, conservação e assepsia do material e instrumental destinado ao uso médico ou cirúrgico;▪ providência a esterilização das salas cirúrgicas e instrumentais adequados às intervenções programadas;▪ presta, aos enfermos, cuidados de enfermagem e de higiene, criando-lhes condições de conforto e de tranquilidade;▪ observa e registra sinais e sintomas apresentados pelos pacientes, para informação à autoridade superior;▪ procede a aplicação de oxigênio, nebulização, soro, sangue, plasma e outros fluídos terapêuticos prescritos, bem como de sondas e realiza drenagens de adenite, hemóstase, abertura de abscessos;▪ mantém atualizado o prontuário do paciente;▪ verifica a temperatura e sinais vitais;▪ faz levantamentos gráficos correspondentes a pacientes;▪ ministra medicamentos prescritos, aplica imunizantes, faz curativos, realiza pesagens;▪ aplica vacinas e injeções;▪ procede a lavagens estomacais e outras que se fizerem necessários;▪ orienta os pacientes de ambulatórios ou internos a respeito das prescrições médicas que receberem;▪ opera com aparelhos e equipamentos para fins de diagnósticos e outros destinados a auxiliar a recuperação do paciente;▪ organiza e mantém arquivos e fichários de documentos referentes ao setor, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda dos documentos, para conservá-los e facilitar a sua consulta;▪ atende e informa ao público externo;▪ assiste a chefia no levantamento e distribuição de serviços administrativos;▪ executa outras atividades correlatas ao cargo.	

GRUPO 2 – Ensino Fundamental Completo	
AUXILIAR DE GABINETE ODONTOLÓGICO	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE Auxiliar de Gabinete Odontologia	CBO 3222-30
REQUISITOS PARA PROVIMENTO	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

concurso público

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO

- Secretaria de Saúde

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- auxilia o odontólogo no atendimento dos pacientes, nas unidades de saúde pública municipal;
- realiza serviços de higienização ou preparação dos pacientes para procedimentos ou atos cirúrgicos;
- zela pela limpeza, conservação e assepsia do material e instrumental destinado ao uso médico ou cirúrgico;
- providencia a esterilização das salas cirúrgicas e instrumentais adequados às intervenções programadas;
- mantém atualizado o prontuário do paciente;
- faz levantamentos gráficos correspondentes a pacientes;
- orienta os pacientes de ambulatórios ou internos a respeito das prescrições que receberem;
- opera com aparelhos e equipamentos para fins de diagnósticos e outros;
- organiza e mantém arquivos e fichários de documentos referentes ao setor, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda dos documentos, para conservá-los e facilitar a sua consulta;
- verifica entrada de materiais, de acordo com nota fiscal, conferindo seus valores;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

GRUPO 2 – Ensino Fundamental Completo

AUXILIAR DE LABORATÓRIO

DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE

ESPECIALIDADE Auxiliar de Laboratório	CBO 5152-15
---	-----------------------

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

concurso público

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO

- Secretaria de Saúde

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- zela pela limpeza, conservação e assepsia do material e instrumental destinado ao uso em Laboratórios.
- providencia a esterilização das salas e instrumentais adequados às intervenções programadas;
- mantém atualizado o prontuário do paciente;
- faz levantamentos gráficos correspondentes a pacientes;
- orienta os pacientes de ambulatórios ou internos a respeito das prescrições que receberem;
- opera com aparelhos e equipamentos para fins de diagnósticos e outros;
- organiza e mantém arquivos e fichários de documentos referentes ao setor, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda dos documentos, para conservá-los e facilitar a sua consulta;
- verifica entrada de materiais, de acordo com nota fiscal, conferindo seus valores;
- atende e informa ao público externo;
- assiste a chefia no levantamento e distribuição de serviços administrativos;
- orienta, revê e executa trabalhos que envolvam aplicações de leis e técnica administrativas;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

- elabora relatório, informações e pesquisa sobre assuntos relacionados com a especialidade específica;
- desenvolve atividades auxiliares gerais de laboratórios;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

GRUPO 2 – Ensino Fundamental Completo	
AUXILIAR DE RADIOLOGIA	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE Auxiliar de Radiologia	CBO 7664-20
REQUISITOS PARA PROVIMENTO concurso público	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO ▪ Secretaria de Saúde	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none">▪ preparo de procedimento radiológico;▪ zela pela limpeza, conservação e assepsia do material e instrumental destinado ao uso Radiológico.▪ providencia a esterilização das salas e instrumentais adequados às intervenções programadas;▪ mantém atualizado o prontuário do paciente;▪ faz levantamentos gráficos correspondentes aos pacientes;▪ orienta os pacientes de ambulatórios ou internos a respeito das prescrições que receberem;▪ organiza e mantém arquivos e fichários de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos documentos, para conservá-los e facilitar a sua consulta;▪ verifica entrada de materiais, de acordo com nota fiscal, conferindo seus valores;▪ atende e informa ao público externo;▪ assiste a chefia no levantamento e distribuição de serviços administrativos;▪ orienta, revê e executa trabalhos que envolvam aplicações de leis e técnicas administrativas;▪ elabora relatório, informações e pesquisa sobre assuntos relacionados com a especialidade específica;▪ assessora trabalhos de radiológicos;▪ desenvolve atividades auxiliares gerais de Radiologia.▪ executa outras atividades correlatas ao cargo.	

GRUPO 2 – Ensino Fundamental Completo	
OPERADOR DE MAQUINA PESADA	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE	CBO
Operador de Máquina Pesada	7151-25
FORMA DE PROVIMENTO Ingresso mediante aprovação em concurso público	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação, categoria E.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO

- Secretaria de Obras

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas;
- operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos;
- operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros;
- operar equipamento de dragagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho.;opera máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso;
- operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras;
- operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas;
- operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho.
- movimentar a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares;
- executar serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros.
- providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade;
- conduzir a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-los, segundo as necessidades de trabalho;
- executar as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos;
- executar outras atividades correlatas ao cargo.

GRUPO 3 – Ensino Médio

DIGITADOR

DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE

ESPECIALIDADE

Digitador

CBO

4121-10

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- concurso público;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

- curso específico de digitador.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO

- Todas as Secretarias

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- executa atividades de digitação;
- opera computador, utilizando software aplicativo em ambiente de Windows/DOS, bem como programas gerais;
- digita todo o tipo de texto;
- relata os defeitos apresentados pelos equipamentos;
- supervisiona e audita as condições de uso e instalação de equipamentos;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

GRUPO 3 - Ensino Médio

FISCAL DE POSTURA

DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE

ESPECIALIDADE

Fiscal de Postura

CBO

2544-10

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso mediante aprovação em concurso público

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO

Secretaria de Fazenda

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- exercer atividades de planejamento, supervisão, controle e execução de fiscalização mais complexa inerente ao uso e ocupação do solo urbano, obras e edificações, posturas e meio ambiente, para fazer cumprir as disposições dos Códigos de Edificações e Loteamentos, Código de Posturas, Código de Zoneamento e demais leis que regulem as posturas do Município.
- inspecionar, emite parecer fundamentado em processos;
- autuar, notificar e intimar os infratores das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à prefeitura municipal;
- elaborar relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas;
- manter-se atualizado sobre a política de fiscalização de Postura, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

GRUPO 3 – Ensino Médio



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

FISCAL SANITARIO	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE	CBO
Fiscal Sanitário	3522-10
FORMA DE PROVIMENTO Ingresso mediante aprovação em concurso público	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO Ensino Médio	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO ▪ Secretaria de Saúde	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none">▪ executar programas de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela Legislação Fiscal;▪ fiscalizar ruas, expedindo notificações em locais onde haja entulhos, galhos de árvores e outros resíduos a serem colhidos;▪ autuar pessoas físicas ou jurídicas transgressoras, lavrando auto de infração, fazendo cumprir determinações legais;▪ inspecionar, emitir parecer fundamentado em processos;▪ realizar vistoria em lanchonetes, restaurantes, bares ou outros estabelecimentos onde houver a comercialização de alimentos quanto à higiene e conservação;▪ inspecionar todo estabelecimento privado ou público quanto a higiene, segurança e habilitação;▪ notificar infratores a comparecer à presença das autoridades competentes nos prazos regulamentares;▪ executar outras atividades correlatas ao cargo.	

GRUPO DE NÍVEL MÉDIO	
FISCAL TRIBUTÁRIO	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE	CBO
Fiscal Tributário	2544-10
FORMA DE PROVIMENTO Ingresso mediante aprovação em concurso público	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO Ensino Médio	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO ▪ Secretaria de Fazenda	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none">▪ fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas;

- realizar fiscalização do cumprimento da legislação vigente do uso e ocupação do solo urbano, da higiene, saúde, segurança e ordem pública, a que se submete as pessoas físicas ou jurídicas, em razão da localização, instalação e funcionamento de quaisquer atividades do município;
- inspecionar, emitir parecer fundamentado em processos;
- autuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à prefeitura municipal;
- elaborar relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas;
- autuar e notificar os contribuintes que cometeram infrações e informa-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei;
- manter-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

GRUPO 3 – Ensino Médio	
FISCAL URBANO	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE Fiscal Urbano	CBO 7102-05
REQUISITOS PARA PROVIMENTO concurso público	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO <ul style="list-style-type: none">▪ Secretaria de Fazenda	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none">▪ verificar a existência de obras clandestinas, notificando e embargando;▪ fiscalizar ruas, expedindo notificações em locais onde haja entulhos, galhos de árvores e outros resíduos a serem colhidos;▪ providenciar a retirada de materiais que estejam impedindo o tráfego em ruas e calçadas;▪ inspecionar, emite parecer fundamentado em processos;▪ realizar vistorias em estabelecimentos com pedido de alvará;▪ conferir a metragem de áreas construídas em relação ao projeto aprovado;▪ realizar fiscalização do cumprimento da legislação vigente do uso e ocupação do solo urbano, da higiene, saúde, segurança e ordem pública, a que se submete as pessoas físicas ou jurídicas, em razão da localização, instalação e funcionamento de quaisquer atividades do município;▪ fiscalizar as áreas do patrimônio municipal, evitando sua invasão;▪ fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais, diversões públicas e outros, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades para recolhimento de tributos municipais, visando o cumprimento das normas legais;▪ efetuar levantamento dos imóveis, verificando as áreas existentes, para sua atualização cadastral;▪ vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com o devido alvará de construção, para garantir sua segurança e a expedição do "habite-se";	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

- efetuar comandos gerais, atuando ambulantes e comerciantes em feiras livres e logradouros públicos, que exercem atividades sem a devida licença, para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público;
- fiscalizar o horário de funcionamento do comércio eventual, como plantões de farmácias, para assegurar o cumprimento das normas legais;
- atender às reclamações do público quanto a problemas que prejudiquem o bem-estar com referência a residências, estabelecimentos comerciais, industriais ou prestadores de serviços, visando à segurança da comunidade;
- autuar e notificar os contribuintes que cometeram infração e informa-os sobre a legislação vigente, com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da lei;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

GRUPO 3 – Ensino Médio	
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE	CBO
Técnico em Contabilidade	3511-05
FORMA DE PROVIMENTO Ingresso mediante aprovação em concurso público	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO Ensino Médio, curso Técnico de Contabilidade e registro profissional no órgão de classe.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO <ul style="list-style-type: none">▪ Todas as Secretarias.	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none">▪ supervisionar, coordenar e executar serviços auxiliares de contabilidade;▪ escriturar analiticamente os atos e fatos administrativos;▪ examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de despesa;▪ promover a elaboração de levantamentos, balancetes e balanços da receita e despesa;▪ examinar processos de prestação de demonstrativos de contas de qualquer natureza;▪ auxiliar na elaboração de inventários e demonstrativos patrimoniais;▪ conferir, escriturar e acompanhar a execução orçamentária;▪ promover a prestação de contas, acertos e ajustes de contas em geral;▪ promover o controle da arrecadação e pagamento de impostos;▪ auxiliar na elaboração de cronogramas de desembolso, de acordo com a programação financeira;	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

- examinar as comprovações de aplicações dos recursos transferidos às entidades da prefeitura;
- promover a conciliação de contas bancárias;
- manter o controle de recursos vinculados;
- controlar as inscrições e baixas da dívida ativa;
- proceder ao levantamento de tomadas de contas de despesas e responsáveis por bens e valores;
- levantar dados para a confecção de proposta orçamentária;
- acompanhar a posição de dotações orçamentárias e de créditos adicionais;
- proceder conferências de folha de pagamento e de demonstrativos referentes a pessoal;
- efetuar o registro relativo a adiantamentos, subvenções, fundos e convênios;
- executar outras atividades correlatas ao cargo.

GRUPO 3 – Ensino Médio	
TÉCNICO EM ELETRICIDADE	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE	CBO
Técnico em Eletricidade	
FORMA DE PROVIMENTO Ingresso mediante aprovação em concurso público	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO Ensino Médio, Curso Técnico de Eletrotécnica	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO <ul style="list-style-type: none">▪ Todas as Secretarias	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none">• montar quadros de comando dos tipos partida direta, estrela e chave compensadora;• elaborar e executar diagramas elétricos para instalações de motores CA e CC em qualquer nível de tensão;• executar projetos de instalações elétricas e telefônicas;• realizar a manutenção dos sistemas elétricos, emitindo pequenos relatórios sobre a situação dos mesmos;• executar projetos de iluminação;• orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;

- requisitar material necessário 'a execução dos trabalhos;
- executar outras atividades correlatas ao cargo.

GRUPO 3 – Ensino Médio

TECNICO EM ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE

ESPECIALIDADE

CBO

Técnico em Enfermagem

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso mediante aprovação em concurso público

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio, curso Técnico em Enfermagem, registro profissional no órgão de classe.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO

- Secretaria de Saúde.

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- prestar cuidados diretos de enfermagem às pessoas em geral e àquelas que estão em estado grave;
- colaborar no planejamento das atividades de enfermagem prevenindo infecções hospitalares e realizando controle das doenças transmissíveis e danos físicos que podem ser causados às pessoas durante a assistência de saúde, sob supervisão do enfermeiro;
- executar cuidados de rotina, que compreendem,entre outros, preparar as pessoas para consultas, exames e tratamento, ministrar medicamentos, fazer curativos, aplicar oxigeno terapia e vacinas, fazer a esterilização de materiais, prestar cuidados de higiene e conforto, auxiliando também na alimentação;
- zelar pela limpeza e ordem dos equipamentos,material e de dependência dos ambientes terapêuticos;
- executar as atividades vinculadas à alta hospitalar e ao preparo do corpo pós-morte;
 - supervisionar, coordenar os serviços dos auxiliares;
 - escriturar analiticamente os atos e fatos administrativos;
 - cumprir prescrições medicas relativas aos doentes;
 - executar outras atividades correlatas ao cargo.

GRUPO 3 – Ensino Médio

TÉCNICO EM INFORMATICA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE	CBO
Técnico em Informática	
FORMA DE PROVIMENTO Ingresso mediante aprovação em concurso público	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO	
<ul style="list-style-type: none">▪ Ensino Médio, curso específico na área.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO	
<ul style="list-style-type: none">▪ Secretaria de Administração	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:	
<ul style="list-style-type: none">▪ realizar ou participar de estudo de viabilidade, definição de objetivos e especificações de planos de desenvolvimento, operação, manutenção, eficiência e racionalidade de sistemas;▪ planejar e executar o levantamento de informações junto aos usuários, objetivando a implantação de sistemas;▪ analisar logicamente as informações coletadas, estabelecendo o fluxo e os procedimentos necessários à transformação dos dados de entrada nas informações requeridas pelo usuário, de maneira eficiente, segura e de acordo com os objetivos estabelecidos para o sistema de software e hardware;▪ desenvolver, executar, implantar e manter sistemas, bem como elaborar e manter atualizada a respectiva documentação;▪ participar da administração de base de dados;▪ Prestar assistência e suporte em questões de informática;▪ executar ou promover as atividades de manutenção preventiva e corretiva, necessárias à conservação dos equipamentos, instrumentos e outros materiais utilizados na área de atuação, acompanhando-as, quando a cargo de terceiros;▪ selecionar, implantar, proceder manutenção e prestar suporte no uso de software básico;▪ planejar, implantar, administrar e manter redes de computadores;▪ prestar orientação a outros profissionais em assuntos de sua especialidade;▪ manter o superior imediato informado sobre o andamento dos trabalhos e resultados obtidos, para possibilitar a avaliação das políticas aplicadas, bem como orientar e controlar o desenvolvimento da área de atuação;• zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais;• desempenhar outras atividades correlatas e afins.	

GRUPO 3 – Ensino Médio



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

TÉCNICO EMLABORATÓRIO	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE	CBO
Técnico em Laboratorio	
FORMA DE PROVIMENTO Ingresso mediante aprovação em concurso público	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO Ensino Médio, Curso de Técnico de Laboratórios e registro profissional no órgão de classe.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO <ul style="list-style-type: none">Secretaria de Saúde.	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none">efetuar a coleta de material, empregando as técnicas e os instrumentos adequados;manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos;realizar exames hematológicos, de urina e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos;registrar resultado dos exames em formulários especificados, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar a ação média;orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;controlar a material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressuprimento;fazer análise físico-químicas, bacteriológicas e hidrobiológicas no material coletando, a fim de verificar se o mesmo está dentro dos parâmetros oficialmente adotados pelo Departamento de Água e Esgoto da Prefeitura, para o controle de qualidade;preparar ou orientar a preparar de soluções para a limpeza dos equipamentos utilizados nas análises;supervisionar o registro das amostras recebidas no laboratório para posterior análise;efetuar análise nos filtros, decantadores e nos produtos químicos que serão utilizados no processo de tratamento da água e do esgoto;preparar meios de cultura e tubos de diluição para ensaios bacteriológicos;elaborar relatórios das análises efetuadas;treinar o pessoal sob sua responsabilidade, zelando pela segurança no manuseio	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

- dos equipamentos e do material químico utilizado nas tarefas de laboratórios;
- supervisionar e orientar os trabalhos executados pelos Auxiliares de laboratórios;
 - inspecionar a limpeza do laboratório, a guarda e a esterilização dos equipamentos utilizados nas análises;
 - executar outras atribuições afins.

GRUPO 3 – Ensino Médio

TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE

ESPECIALIDADE	CBO
---------------	-----

Técnico em Meio Ambiente	
--------------------------	--

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso mediante aprovação em concurso público

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio, curso Técnico de Meio Ambiente

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO

- Secretaria de Meio Ambiente

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- fiscalizar e avaliar a realização e a regularidade dos processos de avaliação de impacto ambiental e de vizinhança para o controle de obras, atividades ou instalações potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente natural e cultural, bem como formular exigências suplementares julgadas necessárias;
- deliberar, supletivamente, sobre a paralisação ou o embargo de obras e atividades que estejam causando, ou possam causar, danos ao meio ambiente ou que desrespeitem a legislação em vigor;
- incentivar a implantação, regulamentação e as formas de gestão e a manutenção de reservas, parques, áreas de preservação permanente e demais unidades de conservação;
- supervisionar, coordenar os serviços dos auxiliares;
- escriturar analiticamente os atos e fatos administrativos;
- autuar e notificar os que cometeram infrações e informa-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei;
- manter-se atualizado sobre a política de fiscalização ambiental, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente;
- executar outras atividades correlatas ao cargo.

GRUPO 3 – Ensino Médio



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

TÉCNICO EM RADIOLOGIA	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE	CBO
Técnico em Radiologia	3241-15
FORMA DE PROVIMENTO Ingresso mediante aprovação em concurso público	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO Ensino Médio, curso Técnico em Radiologia e registro profissional no órgão de classe.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO <ul style="list-style-type: none">Secretaria de Saude.	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none">executar atividades técnicas Radiologia;operar equipamento de raio X;supervisionar, coordena os serviços dos auxiliares;escrever analiticamente os atos e fatos administrativos;examinar processos de prestação de demonstrativos de contas de sua natureza;realizar procedimentos para geração de imagens, através de operação dos equipamentos específicos.executar outras atividades correlatas ao cargo.	

GRUPO 4 – Ensino Superior	
ADVOGADO	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE	CBO
Advogado	
FORMA DE PROVIMENTO Ingresso mediante aprovação em concurso público	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO Ensino superior completo em Direito e registro profissional no órgão de classe.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO <ul style="list-style-type: none">Todas as Secretarias.	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none">atuar em qualquer foro ou instância, em nome do Município, nos feitos em que seja autor ou réu, assistente ou aponente de qualquer outro modo interessado;estudar questões de interesse da prefeitura que apresentem aspecto jurídicos	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

específicos;

- emitir pareceres, fazendo os estudos necessário e pesquisa de doutrina, legislação e juridicamente, de forma que apresentem aspectos jurídicos específicos;
- estudar e minutar contratos de concessão, locação, comodato, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos e proceder ao exame de documentos e processos necessários á formalização dos mesmos;
- estudar os processos de aquisição, doação, transferência ou alienação de bens em que for interessado o município, examinado toda a documentação referente á transação;
- promove escrituras quando devidamente designado;
- efetuar a cobrança judicial da dívida ativa;
- elaborar informações em mandados de segurança;
- prestar assistência jurídica aos órgãos componentes da estrutura organizacional da prefeitura;
- presidir comissões de inquérito ou sindicância;
- orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisado e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- executar outras tarefas correlatas.

GRUPO 4 – Ensino Superior	
ARQUITETO	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE	CBO
Arquiteto	2141-05
REQUISITOS PARA PROVIMENTO	
▪ concurso público;	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

<ul style="list-style-type: none">▪ escolaridade: ensino superior completo Arquiteto;▪ registro profissional no órgão de classe.
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO
<ul style="list-style-type: none">▪ Todas as Secretarias.
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none">▪ supervisão, coordenação e orientação técnica;▪ estudo, planejamento, projeto e especificação;▪ estudo de viabilidade técnico-econômica;▪ assistência, assessoria e consultoria;▪ direção de obra e serviço técnico;▪ vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;▪ padronização, mensuração e controle de qualidade;▪ execução de obras e serviços técnicos;▪ fiscalização de obras e serviços técnicos;▪ produção técnica e especializada;▪ condução de trabalho técnico;▪ condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;▪ execução de instalação montagem e reparo;▪ execução de desenho técnico;▪ executa outras atividades correlatas ao cargo.

GRUPO 4 – Ensino Superior	
ASSISTENTE SOCIAL	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE	CBO
Assistente Social	
FORMA DE PROVIMENTO Ingresso mediante aprovação em concurso público	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO Ensino superior completo em Serviço Social e registro profissional no órgão de classe.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO	
<ul style="list-style-type: none">▪ Secretaria de Saúde / Assistência Social / Educação	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none">▪ organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;▪ programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento;▪ planejar, executar e analisar pesquisas sócioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra;

- efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível;
- acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisado e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediatamente.

GRUPO 4 – Ensino Superior	
CONTADOR	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE	CBO
Contador	
FORMA DE PROVIMENTO	
Ingresso mediante aprovação em concurso público	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO	
Ensino superior completo em Ciências Contábeis, registro profissional no órgão de classe.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO	
Secretaria de Controle Interno e Fazenda	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:	
<ul style="list-style-type: none">▪ escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;▪ promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;

- examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;
- elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisado e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

GRUPO 4 – Ensino Superior	
CIRURGIÃO DENTISTA/ODONTOLOGIA	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE Cirurgião Dentista/Odontólogo	CBO
FORMA DE PROVIMENTO Ingresso mediante aprovação em concurso público	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO Ensino superior completo em Odontologia e registro profissional no Órgão de Classe..	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO Secretaria de Saúde	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES	
▪ examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta,	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

verificando a presença de cáries e outras afecções;

- identificar afecções quanto à extensão da profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e radiológicos, estabelecendo o plano de tratamento;
- aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, oferecendo conforto ao cliente e facilitando o tratamento;
- extrair raízes e dentes, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos especiais, prevenindo infecções mais graves;
- restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amalgama, cimento, porcelana, ouro e outras, evitando o agravamento do processo e restabelecendo a forma e função do doente;
- realizar limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, eliminando a instalação de focos de infecção;
- substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, complementando ou substituindo o órgão dentário, facilitando a mastigação e restabelecendo a estética;
- tratar afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, promovendo a conservação dos dentes e gengivas;
- realizar perícia odontológico-administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, fornecendo atestado para admissão a empregos, concessão de licenças, abono de faltas e outros;
- orientar os clientes quanto aos cuidados de higiene, através de entrevistas, palestras, demonstrações, etc., visando a proteção dos dentes e gengivas;
- diagnosticar e tratar das doenças e lesões da polpa dentária e dos tecidos periapicais, realizando procedimentos clínicos e cirúrgicos, através de instrumentos especiais e medicamentos, eliminando os germes causadores do processo infeccioso pericial e conservando os dentes;
- prescrever ou administrar medicamentos, prevenindo hemorragia pós-cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes;
- realizar radiografias dentárias simples e oclusais para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

oferecendo sugestões, revisado e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

- executar outras atividades correlatas ao cargo.

GRUPO 4 – Ensino Superior	
ENFERMEIRO	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE	CBO
Enfermeiro	2235-05
FORMA DE PROVIMENTO	
Ingresso mediante aprovação em concurso público	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO	
Ensino superior completo em Enfermagem e registro profissional no órgão de classe.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO	
▪ Secretaria de Saúde / Educação / Assistência Social	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:	
<ul style="list-style-type: none">▪ observar as prescrições médicas;▪ aplicar terapia sob controle médico;▪ proceder aos serviços de higienização dos doentes;▪ prestar primeiros socorros;▪ observar exames de laboratórios, de raio “x” e outros, providenciando o comparecimento dos pacientes;▪ organizar, no interesse do serviço de enfermagem, a ficha individual dos pacientes e fiscaliza os registros feitos;▪ prever e controlar estoque de medicamentos específicos e supervisiona sua aplicação;▪ programar cuidados de enfermagem necessários a cada caso e registrar dados e ocorrências relativas às atividades de enfermagem;▪ dispensar cuidados de enfermagem em hospitais, postos de saúde, escolas, creches e outras unidades assistenciais a que for locado ou convocado;▪ elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;▪ participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;▪ participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

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

- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisado e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- executar outras atividades correlatas ao cargo.

GRUPO 4 – Ensino Superior

ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE

ESPECIALIDADE

Engenheiro Civil

CBO

2142-05

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo em Engenharia Civil;
- registro profissional no CREA.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO

- Todas as Secretarias

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- procede a avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, determinando o local mais apropriado para a construção;
- calcula esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem diretamente a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como: carga calculada, pressões d'água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, apurando a natureza dos materiais a serem utilizados na construção;
- consulta outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos de edifícios e arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, decidindo sobre as exigências e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
- elabora projetos de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessárias e efetuando cálculos aproximados de custos;
- prepara programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, organogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, possibilitando a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- dirige a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, assegurando o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendadas;
- executa diagnósticos, consultorias e documentos de financiamento;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

GRUPO 4 – Ensino Superior



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

FISIOTERAPEUTA	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE	CBO
Fisioterapeuta	2236-05
FORMA DE PROVIMENTO Ingresso mediante aprovação em concurso público	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO Ensino superior completo em Fisioterapia e registro profissional no órgão de classe.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO ▪ Secretaria de Saúde	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none">▪ prevenir complicações cardíaco-respiratórias em todos os pacientes do hospital;▪ prevenir contraturas, deformidades e complicações urinárias nos pacientes queimados e neurológicos;▪ prevenir o aparecimento de escaras de decúbitos e outras complicações, nos pacientes que permanecem por tempo prolongado nos leitos;▪ promover e executar técnicas de mudanças de decúbitos, cinesioterapia respiratória com e sem incentivadores, facilitação neuro-muscular proprioceptiva;▪ estimular a deambulação precoce, objetivando a melhoria do estado geral dos pacientes, diminuindo o tempo médio de internação;▪ promover palestras, seminários, etc., para que haja uma inter-relação mais eficaz entre os membros da equipe multiprofissional;▪ promover tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidente vascular cerebral, poliomielite e outros;▪ Orientar pacientes quanto a exercícios corretivos para coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e vascular, treinando-os em exercícios ginásticos especiais visando a correção de desvios posturais, estimulando a expansão respiratória e a circulação sanguínea;▪ elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;▪ participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;▪ participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;▪ participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando,	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

oferecendo sugestões, revisado e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

- executar outras atividades correlatas ao cargo.

GRUPO 4 – Ensino Superior	
FONOAUDIÓLOGO	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE	CBO
Fonoaudiólogo	
FORMA DE PROVIMENTO	
Ingresso mediante aprovação em concurso público	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:	
Ensino superior completo em Fonoaudiologia e registro profissional no órgão de classe.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO	
▪ Secretaria de Saúde / Educação	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:	
<ul style="list-style-type: none">▪ realizar e avaliar o treinamento fonético, auditivo, de dicção, de respiração funcional e de empostação da voz;▪ analisar outros aspectos cognitivos relacionados à elaboração do pensamento e a sua forma de expressão, bem como sua interferência no aperfeiçoamento ou na reabilitação da fala do paciente;▪ tratar dos distúrbios de origem neurológica, alterações congênitas e emocionais, relacionadas a linguagem, a articulação, a audição e a comunicação;▪ desenvolver as atividades acima em consonância com a natureza e os objetivos da unidade de trabalho em que está lotado, respeitando os limites legais de sua profissão;▪ elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;▪ participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;▪ participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;▪ participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisado e discutindo trabalhos técnico-científicos, para	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

- executar outras atividades correlatas ao cargo.

GRUPO 4 – Ensino Superior	
JORNALISTA	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE Jornalista	CBO 2611
REQUISITOS PARA PROVIMENTO <ul style="list-style-type: none">▪ concurso público;▪ escolaridade: ensino superior em jornalismo;▪ registro profissional na Classe.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO <ul style="list-style-type: none">▪ Secretaria geral de Governo	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES <ul style="list-style-type: none">▪ divulga informações sobre as atividades da Administração Municipal, redigindo notas, artigos, resumos e textos em geral para a promoção dos serviços prestados pela administração municipal;▪ planeja, executa, coordena ou supervisiona as atividades de jornalismo na Prefeitura;▪ coleta informações mediante entrevistas, pesquisas e diagnósticos de opinião, divulgando mensagens escritas, faladas ou televisadas, para informar, orientar ou esclarecer os diversos setores públicos do Município;▪ promove contatos e selecionar assuntos, editando boletins, mantendo informados o Prefeito e os Secretários Municipais, para permitir a adequação de suas ações às expectativas da comunidade;▪ orienta e supervisionar a diagramação de matéria sobre o Município em livros, periódicos, folhetos e outros meios de comunicação, selecionando fotografias e ilustrações, organizando índices, espelhos e notas de rodapé, para aumentar o poder de comunicação das mensagens;▪ digita e revisa originais, editando e revendo provas, encaminhando as matérias para publicação em órgãos de circulação externa ou interna;▪ realiza editoração e revisão de originais e provas de matéria a ser impressa, lendo e corrigindo erros gramaticais e tipográficos, para assegurar a correção dos textos publicados sob responsabilidade da Prefeitura;▪ coordena e executar o acompanhamento do noticiário nacional e internacional de interesse do Município, lendo, ouvindo, vendo, analisando, selecionando e classificando textos;▪ arquiva gravações, ilustrações, fotos e filmes, para utilização futura;▪ acompanha as programações da Administração Municipal, providenciando gravação posterior transcrição de palestras, debates e depoimentos, supervisionando a realização de fotografias e filmagens, recolhendo informações para documentação, redação, divulgação e publicação das matérias e notícias sobre os eventos;▪ presta informações sobre o Município a visitantes, alunos e entidades interessadas;▪ colabora no planejamento de campanhas promocionais, utilizando meios de comunicação de massa e outros veículos de publicidade e difusão, para divulgar	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

mensagens educacionais e de esclarecimento às populações-alvo;

- elabora informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

GRUPO 4 – Ensino Superior	
MÉDICO CARDIOLOGISTA	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE Médico Cardiologista	CBO 2231-06
REQUISITOS PARA PROVIMENTO <ul style="list-style-type: none">▪ concurso público;▪ escolaridade: ensino superior completo em Medicina, com especialização em Cardiologia▪ registro profissional no CRM.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO <ul style="list-style-type: none">▪ Secretaria de Saúde	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none">▪ desenvolve atividades de planejamento e execução especializada, em grau de maior complexidade, relacionada com a pesquisa e a análise cardiológica.▪ coordena programas e serviços em saúde;▪ elabora documentos que difundem o conhecimento da área médica;▪ realiza consultas e atendimento médicos;▪ examina o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, diagnosticando ou, se necessário, requisitando exames complementares;▪ analisa e interpreta resultados de exames de raios "x", bioquímicos hematológicos e outros comparando-os com os padrões normais, informar diagnóstico;▪ prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;▪ mantém registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, efetuando orientação terapêutica adequada;▪ emite atestado de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbitos, atendendo determinações legais;▪ atende a urgências clínicas e cirúrgicas;▪ emite parecer em juntas médicas de recursos e participa de juntas médicas de processo;▪ realiza plantões conforme escala estabelecida;▪ executa outras atividades correlatas ao cargo.	

GRUPO 4 – Ensino Superior	
MEDICO ENDOCRINOLOGISTA	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE Medico Endocrinologista	CBO
FORMA DE PROVIMENTO	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

Ingresso mediante aprovação em concurso público

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino superior completo em Medicina, especialização na área e registro profissional no órgão de classe.

INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO

- Secretaria de Saúde

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:

- realizar consultas e atendimentos médicos;
- emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, tratar pacientes e clientes;
- implementar ações para promoção da saúde;
- coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;
- exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas Unidades de Saúde Municipais;
- efetuar exames médicos 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;
- fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos Servidores Municipais;
- coletar e avaliar dados bioestatísticos e socio sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da Rede Municipal e Ensino;
- assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- participar do desenvolvimento 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;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

de atuação;

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

GRUPO 4 – Ensino Superior	
MÉDICO GENERALISTA	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE	CBO
Médico Generalista	
FORMA DE PROVIMENTO Ingresso mediante aprovação em concurso público	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO Ensino superior completo em Medicina e registro profissional no Órgão de Classe.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO <ul style="list-style-type: none">▪ Secretaria de Saúde	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none">▪ examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, diagnosticando ou, se necessário, requisitando exames complementares;▪ analisar e interpretar resultados de exames de raio “x”, bioquímicos hematológicos e outros comparando-os com os padrões normais, informar diagnóstico;▪ prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;▪ manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, efetuando orientação terapêutica adequada;▪ emitir atestado de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbitos, atendendo determinações legais;▪ atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas;▪ emitir parecer em juntas médicas de recursos e participa de juntas médicas de processo;▪ realizar plantões conforme escala estabelecida;▪ elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas,	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

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

GRUPO 4 – Ensino Superior	
MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE	CBO
Médico Ginecologista/Obstetra	
FORMA DE PROVIMENTO	
Ingresso mediante aprovação em concurso público	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO	
Ensino superior completo em Medicina, especialização na área e registro profissional no Órgão de Classe.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO	
▪ Secretaria de Saúde / Assistência Social	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:	
<ul style="list-style-type: none">▪ prestar assistência médica integral à saúde da mulher, na área de ginecologia e obstetrícia;▪ realizar anamnese (Histórico Clínico);▪ efetuar exame físico;▪ efetuar exame ginecológico e/ou obstétrico;▪ determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica;▪ solicitar exames laboratoriais e/ou ultra-sonografia quando julgar necessário;▪ prescrever medicação, quando necessário;▪ orientar mulheres e/ou gestantes quanto ao planejamento familiar, uso de métodos contraceptivos, controle de pré-natal, parto hospitalar, aleitamento	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

materno entre outros aspectos;

- realizar acompanhamento pré-natal da gestante, com encaminhamento quando se fizer necessário;
- coletar material para exames de preventivo de CA de mama e colo uterino, quando julgar necessário;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisado e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

GRUPO 4 – Ensino Superior	
MÉDICO NEUROLOGISTA	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE	CBO
Médico Neurologista	
FORMA DE PROVIMENTO Ingresso mediante aprovação em concurso público	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO Ensino superior completo em Medicina, com especialização na área e registro profissional no Órgão de Classe.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO <ul style="list-style-type: none">▪ Secretaria de Saúde	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none">▪ diagnosticar e tratar as afecções do sistema nervoso central e periférico;▪ fazer diagnóstico e tratamento das afecções que acompanham os acessos mentais;	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

- acompanhar o tratamento de pacientes quando o caso assim o exigir;
- preencher fichas médicas dos pacientes;
- prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista;
- participar de juntas médicas;
- participar de programas voltados para a saúde pública;
- solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários;
- solicitar o concurso de outros médicos especialistas em casos que requeiram esta providência;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisado e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- executar outras tarefas pertinentes à função.

GRUPO 4 – Ensino Superior	
MÉDICO PEDIATRA	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE	CBO
Médico Pediatra	
FORMA DE PROVIMENTO Ingresso mediante aprovação em concurso público	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO Ensino superior completo em Medicina com especialização na área e registro profissional no Órgão de Classe.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO <ul style="list-style-type: none">▪ Secretaria de Saúde/Educação	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none">▪ examinar a criança, auscultando-a, executando palpações e percussões, por	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico;

- avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados;
- estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir contra tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças;
- tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde;
- participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de Saúde Pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças;
- indicar a suplementação alimentar à criança, quando houver justificativa clínica e de acordo com a programação;
- encaminhar para atendimento especializado interno ou externo ao Posto de Saúde, os casos que julgar necessário;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

GRUPO 4 – Ensino Superior	
MÉDICO PSQUIATRA	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE	CBO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

Médico Psiquiatra	
FORMA DE PROVIMENTO	
Ingresso mediante aprovação em concurso público	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO	
Ensino superior completo em Medicina com especialização na área e registro profissional no órgão de classe.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO	
todas as secretarias.	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:	
<ul style="list-style-type: none">▪ realizar observações clínica-psiquiátricas e elaborar o laudo psiquiátrico legal correspondente, com diagnóstico, indicação terapêutica e conclusão sobre a responsabilidade penal e periculosidade dos pacientes;▪ fornecer pareceres psiquiátricos e criminológicos, solicitados pela justiça;▪ comparecer em juízo ou perante ao júri para prestar testemunho sobre assuntos especializados ou esclarecer aspectos técnicos;▪ efetuar controle psiquiátrico em pacientes egressos do manicômio judiciário e sujeitos ao exame de liberdade vigiada, por determinação de sentença judiciária;▪ ministrar tratamento médico-psiquiátrico para recuperação dos pacientes internados;▪ supervisionar serviços de enfermagem e outros auxiliares;▪ manter registros dos exames realizados para fins de diagnóstico, discussão e relatórios;▪ prestar atendimentos a alunos que apresentam distúrbios de aprendizagem, incluindo a orientação aos respectivos pais, quando necessário, conforme encaminhamento feito pela direção de outro profissional aos alunos e a servidores da instituição onde trabalha;▪ elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;▪ participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;▪ participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;▪ participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisado e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

- executar outras atividades correlatas ao cargo.

GRUPO 4 – Ensino Superior	
MÉDICO VETERINÁRIO	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE Médico Veterinário	CBO 2233-05
REQUISITOS PARA PROVIMENTO <ul style="list-style-type: none">▪ concurso público;▪ escolaridade: ensino superior completo em Medicina Veterinária;▪ registro profissional no CRMV.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO <ul style="list-style-type: none">▪ Todas as Secretarias	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none">▪ planeja e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência técnica, relacionados com a pecuária e a saúde pública, em âmbito nacional e regional, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;▪ elabora e executa projetos agropecuários referentes a crédito rural, assessoramento, assistência e orientação, fazendo o acompanhamento desses projetos, garantindo a produção racional e lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais, quanto à aplicação de recursos oferecidos;▪ realiza profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, assegurando a sanidade individual e coletiva desses animais;▪ realiza exames laboratoriais, colhendo material e procedendo a análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica e imunológica, visando estabelecer o diagnóstico e a terapêutica indicada;▪ promove o melhoramento do gado, procedendo a inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes a cada região do país e fixando os caracteres mais vantajosos, assegurando o rendimento da exploração pecuária;▪ desenvolve e executa programas de nutrição animal, formando e balanceando as rações, baixando o índice de aversão alimentar, prevenindo doenças, carências e aumentando a produtividade;▪ efetua o controle sanitário da produção animal destinado a indústria, realizando exames clínicos, anatomo-patológico, laboratoriais ante e post-mortem para proteger a saúde individual e coletiva da população;▪ promove a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, fazendo cumprir a legislação pertinente;▪ desenvolve programas de pesca e piscicultura, orientando sobre a captura de peixes;▪ conservação e industrialização dos mesmos para incrementar a exploração econômica e melhorar os padrões de alimentação da população;▪ procede ao controle de zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, possibilitando a profilaxia das doenças;

- orienta empresas quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos, assegurando a essas empresas uma maior qualidade dos alimentos;
- executa outras atividades correlatas ao cargo.

GRUPO 4 – Ensino Superior	
Nutricionista	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE	CBO
Nutricionista	
FORMA DE PROVIMENTO Ingresso mediante aprovação em concurso público	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO Escolaridade: ensino superior completo em Nutrição e registro profissional no órgão de classe.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO <ul style="list-style-type: none">▪ Secretaria de Saúde e Secretaria de educação	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none">▪ procede a avaliação técnica da dieta comum das coletividades e sugere medidas para sua melhoria;▪ participa de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e somatométricos;▪ colabora na avaliação dos programas de nutrição e saúde mental;▪ desenvolve projetos em áreas estratégicas, para treinamento de pessoal técnico auxiliar;▪ adota medidas que assegura preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos;▪ calcula o custo médio das refeições servidas e o custo total do serviço de nutrição com órgãos da administração municipal;▪ zela pela ordem e a manutenção de boas condições higiênicas em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação;▪ elabora mapas dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição de dieta;▪ examina o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação como classe social e meio de vida, para planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, oferecendo refeições balanceadas;▪ emite pareceres em assuntos de sua competência;▪ fornece dados estatísticos de suas atividades;▪ executa outras atividades correlatas ao cargo.	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

GRUPO 4 – Ensino Superior	
PSICÓLOGO	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE	CBO
Psicólogo	2515-10
FORMA DE PROVIMENTO Ingresso mediante aprovação em concurso público	
REQUISITOS PARA PROVIMENTO Ensino superior completo em Psicologia e registro profissional no órgão de classe.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO ▪ Secretaria de Saúde / Educação	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none">▪ planejar, executar, acompanhar e avaliar processos seletivos, realizando entrevistas e aplicando técnicas psicológicas como testes e dinâmicas de grupo, determinando aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, assegurando a admissão de pessoal adequado aos requisitos do cargo;▪ realizar entrevistas de entrada e saída do servidor na instituição, fazendo o acompanhamento da movimentação de pessoal, orientando os servidores e obtendo dados e informações úteis para o diagnóstico e tomada de decisão relativas às diferentes funções de recursos humanos e outras áreas;▪ executar trabalhos de readaptação funcional, realizando análise, diagnósticos e orientação sobre a relação do servidor com a organização;▪ planejar, executar, coordenar, avaliar e acompanhar programas de treinamento;▪ orientar e executar diretamente, ou em colaboração com outros profissionais da área, a seleção de estagiários de psicologia, bem como a supervisão deste trabalho, no âmbito dos órgãos do município;▪ prestar atendimentos a alunos que apresentam distúrbios de aprendizagem, incluindo a orientação aos respectivos pais, quando necessário, conforme encaminhamento feito pela direção de outro profissional aos alunos e a servidores da instituição onde trabalha;▪ realizar, individualmente ou em equipe, envolvendo profissionais do ensino e de recursos humanos, trabalhos de orientação vocacional e profissional aos alunos e a servidores da instituição onde trabalha;▪ prestar orientações psicopedagógica em colaboração aos trabalhos desenvolvidos pelos profissionais de ensino do estado;▪ realizar psicodiagnósticos a partir da aplicação de testes, entrevistas e dinâmicas de grupos, com o fim de orientar trabalhos médicos ou psicoterápicos desenvolvidos pelas instituições de saúde, educação ou de assistência social do município;	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

- realizar psicoterapia individual ou de grupo, podendo atuar juntamente com profissionais da área médica e social, em atendimento a pessoas assistidas pelo município em hospitais, penitenciárias, serviços sociais e outras instituições;
- realizar aconselhamento psicológico junto a alunos de estabelecimentos de ensino, detentos de penitenciárias, menores carentes assistidos pelo município e servidores que necessitem tal serviço;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisado e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- executar outras atividades correlatas ao cargo.

GRUPO 4 – Ensino Superior	
TERAPEUTA OCUPACIONAL	
DESCRIÇÃO DA ESPECIALIDADE	
ESPECIALIDADE Terapeuta Ocupacional	CBO 2236-20
REQUISITOS PARA PROVIMENTO <ul style="list-style-type: none">▪ prévia habilitação em concurso público;▪ escolaridade: ensino superior ;▪ registro profissional no órgão de classe.	
INDICAÇÃO DE LOTAÇÃO <ul style="list-style-type: none">▪ Secretaria de Saúde	
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: <ul style="list-style-type: none">▪ desenvolve procedimentos que compõem um programa terapêutico para prevenir seqüelas e recuperar portadores de deficiências física, psíquicas, emocionais e sociais;▪ organiza atividades terapêuticas e orienta quanto adaptações do mobiliário e A.V.D.(Atividades de Vida Diária e Vida Prática) para os pacientes com internação de longa permanência;▪ organiza oficinas terapêuticas para desenvolver e aproveitar seu interesse por▪ determinadas atividades profissionais, podendo chegar a oficina protegida e profissionalizante;▪ planeja atividades terapêuticas individuais ou em grupos (de no máximo quinze pacientes);▪ estabelece as atividades terapêuticas com base na avaliação terapêutica	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACUCO
GABINETE DO PREFEITO

- ocupacional de acordo com a patologia ou disfunção do paciente;
- trabalha com o potencial do paciente melhorando seu estado físico e mental;
 - realizar a intervenção terapêutica ocupacional identificando possível alteração cognitiva, perceptiva, sensorial, motora, funcional, laborativa, afetiva, emocional e social;
 - organiza programas com atividades terapêuticas em grupo;
 - participa nos programas propostos, objetivando que o cliente realize as atividades de seu cotidiano com independência (atividades estas como auto-cuidados, trabalho, lazer);
 - executar outras tarefas referentes ao cargo.

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 14 de dezembro de 2009.

ROGÉRIO BIANCHINI
Prefeito