



MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA
ESTADO DE ALAGOAS
Gabinete do Prefeito



LEI Nº 1138/2015, de 06 de outubro de 2015.

**DISPÕE SOBRE OS REQUISITOS E AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
ELENCADOS NA LEI MUNICIPAL 1126/2015, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-AL aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Ficam estabelecidos os requisitos, critérios e atribuições para o provimento dos cargos dispostos no anexo I da Lei Municipal 1126/2015, de 28 de maio de 2015.

Art. 2º O Concurso Público para seleção e preenchimento de cargos efetivos do quadro funcional da Prefeitura Municipal de Delmiro Gouveia e a formação de cadastro de reserva, reger-se-á pelas leis, estatutos, regimentos, planos, normas e regulamentos citados e dispostos em seu respectivo Edital.

Art. 3º No Edital de Concurso Público constarão os requisitos, atribuições, critérios, validade e condições para o provimento dos cargos e as regras do certame, em conformidade com as normas e complexidades atinentes a cada profissão, observando a normatização presente no anexo I desta Lei.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito,

Delmiro Gouveia-AL, de 06 de outubro de 2015.


LUIZ CARLOS COSTA
Prefeito



MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA
ESTADO DE ALAGOAS
Gabinete do Prefeito



ANEXO I

FUNÇÃO	Requisitos Mínimos	Atribuições
AGENTE DE TRÂNSITO	Ensino Médio Completo, e Carteira Nacional de Habilitação nas categorias A/B.	Realizar fiscalização de trânsito de acordo com as atribuições especificadas no Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97), Resoluções do CONTRAN e CETRAN e Leis municipais vigentes. Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, nos termos da legislação federal pertinente; orientar pedestres, ciclistas e condutores de animais e veículos. Auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do trânsito, com ênfase à segurança; auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre a circulação de veículos e pedestres; Coletar dados estatísticos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; executar a fiscalização de trânsito; atuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no CTB e na lei municipal. Fiscalizar, atuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis relativas à infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar quando for o caso; atuar na implantação de todas as medidas da Política e do Programa Nacional de Trânsito; auxiliar na promoção e participar dos projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes pelo CONTRAN; auxiliar no planejamento e fiscalizar a implantação de medidas que visem a redução da circulação de veículos e a reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão de poluentes; manter organizado o ambiente em que atuar; executar outras tarefas correlatas.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	(1) Ensino médio completo	Recepcionar e atender ao público interno e externo, orientar e fornecer informações; receber, conferir, protocolar e encaminhar correspondências e documentos aos setores da Instituição ou a outros órgãos; classificar documentos e correspondências; preparar boletins, histórico escolar e transferências; atualizar cadastros, fichários e arquivos; atender e efetuar chamadas telefônicas relativas à demanda do



MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA
ESTADO DE ALAGOAS

Gabinete do Prefeito



		<p>serviço; digitar textos, documentos, relatórios e correspondências transcrevendo originais manuscritos e impressos; preencher formulários e fichas padronizadas através da coleta de dados, consulta de documentos e demais fontes; informar processos em tramitação nas Unidades de trabalho através de consultas nas fontes disponíveis; assessorar a chefia no levantamento e distribuição dos serviços administrativos da Unidade; efetuar cálculos; secretariar reuniões e outros eventos; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos; organizar e conservar arquivos e fichários ativos e inativos da Unidade Administrativa; requisitar e controlar material de consumo e permanente da Unidade onde atua; manter contatos internos e/ou externos para discutir ou pesquisar assuntos relacionados com outras Unidades Administrativas, de natureza legal ou financeira, de interesse da Instituição; conferir, notificar e relacionar as despesas da Unidade de Serviço; participar direta ou indiretamente de serviços relacionados á verba, processos e convênio, participar de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação, executar outras tarefas inerentes ao cargo.</p>
ASSISTENTE DE BIBLIOTECÁRIO	(1) Ensino médio completo	<p>Orientar o usuário sobre o funcionamento, regulamento e recursos da Biblioteca; Cadastrar usuários em base de dados específica, utilizando recursos eletrônicos; Empréstimo de material do acervo e controlar devolução, renovação e reserva do mesmo através de controles específicos; Auxiliar no serviço de comutação bibliográfica e controlar os valores pagos pelos usuários especificamente para este serviço; Auxiliar nos serviços de empréstimos de materiais entre bibliotecas; Auxiliar na seleção e aquisição de documentos para incorporação do acervo; Examinar e conferir a integridade dos materiais bibliográficos e não bibliográficos adquiridos pela biblioteca através de compras; Auxiliar no serviço de processamento técnico de materiais bibliográficos e não bibliográficos, preparando-os para empréstimo e circulação; Digitalizar materiais utilizando recursos eletrônicos; Manter o acervo em ordem de acordo com o sistema de classificação adotado; Pesquisar bases de dados e localizar os materiais no acervo da Biblioteca; Auxiliar na capacitação do usuário para o uso e apropriação da informação; Participar de redes de discussão em diferentes meios; Divulgar materiais promocionais e</p>



MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA
ESTADO DE ALAGOAS
Gabinete do Prefeito



		<p>ventos culturais; Auxiliar nos serviços de inventário e descarte de materiais, bem como no inventário de bens patrimoniais; Selecionar, preparar e controlar materiais para encadernação;</p> <p>- Digitar e expedir correspondências internas e controlar o recebimento de correspondências externas utilizando recursos específicos; Controlar o estoque de materiais de consumo mantendo a chefia informada sobre falta delas, bem como providenciar reposição; Coletar e organizar dados estatísticos para elaboração de relatórios; Auxiliar no controle de uso e manutenção de equipamentos; Auxiliar na higienização de materiais do acervo e limpeza do ambiente; Zelar pela manutenção e ordem da biblioteca de acordo com o Regulamento com o regimento interno.</p>
ASSISTENTE SOCIAL	<p>(1) Ensino superior completo em Serviço Social e (2) inscrição no Conselho Regional de Serviço Social</p>	<p>Realizar atendimento social de casos; estudar, acompanhar e registrar casos; realizar visita domiciliar e institucional; promover reuniões de grupo; planejar, organizar e executar projetos sociais; organização de relatórios e registro das atividades; atuar em Programas Sociais na área de assistência social, criança e adolescente, família, idoso, geração de trabalho e renda, e segurança pública; atuar no âmbito da assistência social, nos seus diversos níveis, procedendo ao estudo e análise das situações sociais a que estão submetidos os indivíduos e a comunidade; promover as atividades educativas, interativas e culturais no âmbito da saúde coletiva e individual; realizar acompanhamento social; planejar, coordenar, orientar e supervisionar trabalhos relacionados com o diagnóstico, desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais.</p>
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	<p>(1) Ensino superior completo em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito e (2) registro no conselho de classe competente</p>	<p>Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; exercer controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional, mediante apresentações de relatórios, pareceres, inspeções periódicas nos termos do manual do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas; examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente; examinar as fases de execução da</p>



MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA
ESTADO DE ALAGOAS
Gabinete do Prefeito



		<p>despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, controle de compras e estoque, almoxarifado e patrimônio, os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como as contas "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores"; acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes; supervisionar as medidas adotadas pelo executivo para retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso haja necessidade; acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal; verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas; realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de lei, regulamentos e orientações; manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades e outras atividades inerentes ao cargo.</p>
AUXILIAR GUARDA ESCOLAR	(1) Ensino Fundamental completo	<p>Guardar dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos e outras irregularidades; zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio. Fazer ronda diurna e noturna nas dependências internas e externas da Instituição, exercer vigilância sobre veículos; participar de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação, Controlar o fluxo de alunos e ajudar na organização das escolas. Ficar à disposição da direção da escola para as eventualidades.</p>
COZINHEIRO	(1) Ensino Fundamental completo	<p>Preparar alimentos; servir lanches e merendas para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais e outros; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos no setor; limpar e arrumar os utensílios e equipamentos; zelar pela conservação e higiene dos instrumentos de trabalho; executar tarefas</p>



MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA
ESTADO DE ALAGOAS
Gabinete do Prefeito



		<p>ou atividades afins cometidas pelo chefe imediato. Responsabilizar-se pelo trabalho de uma grande cozinha em instituição do Município; executar cardápios, inclusive serviços de dietas; preparar café, chá e outras refeições; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como verduras, carnes e cereais; preparar sobremesas; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer pedidos de suprimento do material necessário à cozinha ou a preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogão e demais aparelhos de cozinha ou equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar trabalhos de ajudantes; executar serviços da limpeza da cozinha e dos equipamentos; executar tarefas afins.</p>
EDUCADOR FISICO	<p>(1) Ensino superior completo com Licenciatura Plena em Educação Física e (2) inscrição no Conselho Regional de Educação Física – CREF</p>	<p>Ministrar aulas em várias linguagens artísticas nas diversas faixas etárias; planejar a atividade de acordo com seus objetivos específicos e com as diretrizes de ação; avaliar os resultados alcançados com as práticas pedagógicas; atender o aluno segundo o seu plano individual e de acordo com o planejamento da atividade, bem como integrar suas atividades com outras áreas; providenciar as condições necessárias de materiais e equipamentos para a realização dos processos culturais; monitorar o desempenho dos alunos em frequência, evasão e inadimplência; trabalhar com corporeidade na Educação Física; ter capacidade para ministrar aulas e desenvolver conteúdos de Educação Física e seus espaços de atuação na rede escolar; atividades pré-desportivas e desportivas; recreação dentro do contexto escolar; psicomotricidade; teoria acerca de corporeidade, recreação/lúdico, esportes e história da Educação Física; contextualização sociocultural da Educação Física Escolar; história da Educação Física; relação entre Saúde e Educação Física; a Educação Física escolar e o processo de Inclusão/Educação Especial da Rede Municipal; avaliação na Educação Física Escolar; diversos discursos da Educação física.</p>
ELETRICISTA	<p>(1) Ensino Médio Completo (2) Curso Técnico em Eletricidade</p>	<p>Instalação, manutenção preventiva e corretiva, reparação de fiação elétrica em equipamentos e edificações a fim de manter os sistemas elétricos e instalações em perfeitas condições de funcionamento, atendendo aos padrões de tempo e qualidade</p>



MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA
ESTADO DE ALAGOAS
Gabinete do Prefeito



		<p>requeridos; realizar vistorias periódicas, efetuar cadastro, realizar procedimento de controle e manutenção corretiva e preventiva em bombas, motores, equipamentos, painéis de comando, cabine de baixa e média tensão de energia elétrica, instrumentos, aparelhos elétricos e pneumáticos a fim de diagnosticar defeitos, através de esquemas, desenhos, catálogos, análise e avaliação técnica, incluindo tarefas de desmontagem, recuperação, montagem, testes e substituição de componentes; executar manutenção emergencial, atender chamados via ordem de serviço, realizar análise de risco, solicitar peças, manter contato com fornecedores; zelar pela qualidade e manutenção dos sistemas de água e esgoto, de equipamentos e ferramentas de sua responsabilidade; Observar as medidas de segurança e higiene do trabalho. Executar tarefas correlatas ou de acordo com a determinação da chefia imediata.</p>
ENFERMEIRO	<p>(1) Ensino superior completo em Enfermagem e (2) inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREN</p>	<p>Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem; Participar da elaboração, análise e elaboração dos programas e projetos de saúde; Desenvolver atividades de educação em saúde; Fazer prescrição e executar plano de assistência em cuidados de enfermagem; Participar da prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas que forem solicitados; participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Adotar medidas de precaução universal de biossegurança e outras atividades inerentes ao cargo.</p>
FARMACEUTICO	<p>(1) Curso Superior em Farmácia; (2) Inscrição no Conselho Regional de Farmácia - CRF</p>	<p>Assumir a responsabilidade técnica da Farmácia do Município; Aviar, classificar e arquivar receitas; Registrar saída de medicamentos sob regime de controle sanitário especial; Apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque; Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados; Adquirir e controlar estoque de medicação clínica principalmente psiquiátrica de entorpecentes e equiparados; Cadastrar informações sobre unidades de distribuição de medicamentos e vacinas; Supervisionar e assessorar a análise física e</p>



MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA
ESTADO DE ALAGOAS
Gabinete do Prefeito



		<p>química de embalagens, recipientes e invólucros dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos alterem suas características farmacodinâmicas; Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de servirem de subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; Orientar, supervisionar e dar assistência aos técnicos e auxiliares na execução de suas atividades; Responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos de laboratório, bem como, orientar a sua correta utilização; Assinar todos os documentos elaborados na farmácia/laboratório; Articular-se com a chefia da unidade, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais, e o bom relacionamento de pessoal; Emitir pareceres técnicos sobre assuntos relacionados com a sua formação profissional; Planejar e executar as políticas locais de fornecimento de medicamentos à população carente; Participar de cursos, seminários, palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo superior hierárquico. Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata e outras atividades inerentes ao cargo.</p>
MOTORISTA – CATEGORIA B	<p>(1) Ensino Fundamental completo e (2) Carteira Nacional de Habilitação - Categoria 'B'</p>	<p>Dirigir veículos, transportar pessoas, cargas, correspondências, equipamentos e outros; providenciar o abastecimento e a manutenção preventiva e correlativa do veículo; vistoriar todos os componentes necessários ao seu perfeito desempenho, mantendo o veículo sob sua responsabilidade em perfeitas condições de limpeza e higiene; recolher o veículo à garagem ou ao local destinado quando concluída a jornada do dia; executar quaisquer outras atividades correlatas e outras atividades inerentes ao cargo.</p>
MOTORISTA – CATEGORIA D	<p>(1) Ensino Fundamental completo; (2) Carteira Nacional de Habilitação - Categoria 'D'</p>	<p>Transportar pessoas, conduzir transportes pesados e outros veículos, de acordo com a categoria; recolher o veículo à garagem ou ao local destinado quando concluída a jornada do dia; manter os veículos em perfeitas condições e exigências às leis de trânsito, comunicando qualquer defeito porventura existente; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;</p>



MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA
ESTADO DE ALAGOAS
Gabinete do Prefeito



		<p>providenciar a lubrificação quando indicada; verificar a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipos de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.</p>
NUTRICIONISTA	<p>(1) Ensino superior completo em Nutrição e (2) inscrição no Conselho Regional de Nutrição – CRN</p>	<p>Realizar programas de nutrição; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar. Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, e de outros similares; prestar orientação dietética; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata e outras atividades inerentes ao cargo, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
OPERADOR DE MAQUINAS	<p>(1) Ensino Fundamental (2) Experiência comprovada de, no mínimo, 12 meses na função; (3) Carteira Nacional de Habilitação – categoria B</p>	<p>Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; de dirigir máquinas leves, cavar valetas, cortar pequenos taludes, efetuar pequenos nivelamentos e abaulamentos; operar máquinas agrícolas, roçar, arar, gradear, semear, transportar materiais, sementes e produtos agrícolas, transportar aterros de pequena monta, efetuar ligeiros reparos quando necessários; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificante na máquina sob a sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar tarefas correlatas. Operar máquinas pesadas, rodoviárias, agrícolas e tratores. Descrição Analítica: Executar terraplanagem, nivelamentos de ruas e estradas, abrir valetas; cortar taludes; operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes; realizar serviços agrícolas,</p>



MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA
ESTADO DE ALAGOAS
Gabinete do Prefeito



		<p>com tratores e outras máquinas; operar com rolo compressor, com varredouras mecânicas e outras máquinas; ligeiros reparos quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível; água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob a sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar tarefas correlatas.</p>
PROFESSOR DE ATIVIDADES	<p>Ensino médio completo na Modalidade Normal (Art. 62 LDB) ou Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso de Licenciatura de graduação plena na área específica (Art. 62 LDB, Resolução nº. 08/2007 CEB/CEE-AL; Resolução nº 7 CEB/CNE, de 14 de dezembro de 2010)</p>	<p>Lecionar na Educação Básica: Na Educação Infantil, nas séries iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos. Ministrará os conteúdos curriculares de sua competência, cumprindo integralmente as quantidades de dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento à avaliação, ao desenvolvimento profissional, as atividades da escola com a comunidade, a elaboração da proposta pedagógica da escola.</p>
PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA	<p>(1) Ensino superior completo com Licenciatura Plena em Letras</p>	<p>Lecionar na Educação Básica do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. Planejar e ministrar aulas do currículo referente à sua disciplina; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Participar da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola; Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; Executar outras atividades correlatas.</p>
PROFESSOR DE ARTE	<p>(1) Ensino superior completo com Licenciatura Plena em Educação Artística ou Artes</p>	<p>Ministrar aulas em várias linguagens artísticas nas diversas faixas etárias; planejar a atividade de acordo com seus objetivos específicos e com as diretrizes de ação; avaliar os resultados alcançados com as práticas pedagógicas; atender o aluno segundo o seu plano individual e de acordo com o planejamento da atividade, bem como integrar suas atividades com outras áreas; providenciar as condições necessárias de materiais e equipamentos para a realização dos processos culturais; monitorar o desempenho dos alunos em frequência, evasão e inadimplência; realizar ações de práticas artísticas para apresentações públicas; gerir grupos artísticos, fornecer suporte e</p>



MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA
ESTADO DE ALAGOAS
Gabinete do Prefeito



		acompanhamento em apresentações públicas, bem como orientar núcleos de pesquisa em arte e outras atividades inerentes ao cargo.
PROFESSOR DE MATEMATICA	(1) Ensino superior completo com Licenciatura Plena em Matemática	Lecionar na Educação Básica do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. Planejar e ministrar aulas do currículo referente à sua disciplina; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Participar da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola; Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; Executar outras atividades correlatas.
PROFESSOR HISTORIA	(1) Ensino superior completo com Licenciatura Plena em História	Lecionar na Educação Básica do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. Planejar e ministrar aulas do currículo referente à sua disciplina; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Participar da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola; Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; Executar outras atividades correlatas.
PROFESSOR GEOGRAFIA	(1) Ensino superior completo com Licenciatura Plena em Geografia	Lecionar na Educação Básica do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. Planejar e ministrar aulas do currículo referente à sua disciplina; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Participar da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola; Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; Executar outras atividades correlatas.
PROFESSOR CIENCIAS	(1) Ensino superior completo com Licenciatura Plena em Ciências ou	Lecionar na Educação Básica do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. Planejar e ministrar aulas do currículo referente à sua disciplina; Participar da



MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA
ESTADO DE ALAGOAS
Gabinete do Prefeito




	Ciências biológicas	elaboração e avaliação de propostas curriculares; Participar da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola; Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; Executar outras atividades correlatas.
PROFESSOR INGLES	(1) Ensino superior completo com Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês/Português	Lecionar na Educação Básica do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. Planejar e ministrar aulas do currículo referente à sua disciplina; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Participar da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola; Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; Executar outras atividades correlatas.
PSICOLOGO	(1) Ensino superior completo em Psicologia e (2) inscrição no Conselho Regional de Psicologia – CRP	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e/ou grupos, com finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando o indivíduo e/ou grupos durante o processo de tratamento; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas; elaborar e analisar projetos relacionados à área de atuação; promover e orientar estudos e pesquisas na área do comportamento humano; colaborar em trabalhos que visem à elaboração de diagnósticos específicos; acompanhar a implantação de programas de sua área de atuação; emitir pareceres dentro de sua área de atuação; realizar estudos, projetos e investigações sobre as causas de desajustamento psicológico; acompanhar trabalhos de reabilitação profissional em conjunto com outros profissionais; Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder à análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico,



MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA
ESTADO DE ALAGOAS
Gabinete do Prefeito



		<p>estabelecendo os requisitos necessários aos desempenhos dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleções em crianças, para fins de ingresso em instituições assistências, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problema de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipótese de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico ao estudo dos casos; elaborar relatório de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela psicologia; executar tarefas afins.</p>
SECRETÁRIO ESCOLAR	(1) Ensino médio completo 	<p>Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria; organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno; fornecer autenticidade dos documentos escolares; organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos; redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios; rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor; elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que</p>



MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA
ESTADO DE ALAGOAS
Gabinete do Prefeito



		<p>devem ser assinados; coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria; manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço; responder ao Censo Escolar Anual seja de forma tradicional ou digitalizada; repassar ao Diretor da Unidade Educativa os dados cadastrais dos alunos para cadastramento e recebimento do benefício do Transporte Escolar; encaminhar o Movimento Mensal de Matrícula; realizar levantamentos dos serviços administrativos da unidade escolar e os distribuir em conjunto com a direção da escola; participar de reuniões, sessões de estudo, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação; realizar outras atividades correlatas com a função.</p>
TECNICO DE ENFERMAGEM	<p>(1) Ensino médio completo, (2) Curso Técnico de Enfermagem e (3) registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN</p>	<p>Atividade de nível médio envolvendo a execução de enfermagem relativos à observação, cuidados e aplicação de tratamentos, bem como a participação de programas voltados para a saúde pública; planejar, organizar, coordenar e avaliar serviço de enfermagem nas unidades sanitárias, ambulatórios, seções próprias e outras atividades inerentes ao cargo/função.</p>
TECNICO DE INFORMATICA	<p>(1) Ensino médio completo (2) Curso Técnico em Informática ou tecnólogo.</p>	<p>Auxiliar na montagem de programas informatizados, adaptados aos currículos escolares; interpretar programação simbólica da linguagem e outros sistemas adotados; controlar a conferência dos trabalhos executados; ensinar a operação e digitação de programas, nas áreas administrativa e escolar; executar outras tarefas da administração pública, realizar e auxiliar a manutenção, conserto de equipamentos que compõem o parque tecnológico do município e nos processos de compras de computadores pertencentes a administração. Sistema operacional Windows 98, ME, 2000/ XP, 7, 8, 8.1 e GNU/ LINUX. Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 97/ 2000, XP, 2003, 2007 e 2013 (Word, Excel, PowerPoint e Access). Open Office, Broffice, Hardware-componentes de microcomputadores. Dispositivos de armazenamento de dados. Gerenciamento de memória principal e cachê. Tipos de memória. Dispositivos de entrada e saída. Placa mãe interfaces paralela, serial, USB, IDE e SCSI.</p>



MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA
ESTADO DE ALAGOAS
Gabinete do Prefeito



Configuração de microcomputadores. Microprocessadores. Barramentos. Onboard. Plug-and-play. Operação de computadores. Impressoras Deskjet/laser, scanners, CD-ROM, DVD, Zip Drives, Multimídia e Modems. Proteção: princípios básicos, alimentação AC/ DC, aterramento, proteção de equipamentos e de sistemas de informática. Software-básico, aplicativos e utilitários. Conhecimentos de instalação e operação dos sistemas operacionais(Windows e linux). Apoio na instalação e na atualização de softwares antivírus. Redes de computadores e Internet. Conceitos. Terminologia. Objetivos. Redes: LAN, MAN e WAN. Modelo OSI / ISSO. Meios de transmissão: cabo coaxial, par trançado, fibra óptica e link de rádio. Cabeamento estruturado. Topologias. Métodos de acesso. Tecnologias ethernet, fast ethernet, FDDI, gigabit Ethernet, ATM e Wireless. Equipamentos para interconexão de redes. Fundamentos da arquitetura TCP/ IP. Redes públicas. RENPAC. Internet e intranet. Equipamentos: hubs, switches e roteadores. Noções sobre instalação e operação de redes de computadores. Browser: Internet Explorer, Netscape e Firefox. Direitos de propriedades de Softwares-Lei de software. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho.



MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA
ESTADO DE ALAGOAS
Gabinete do Prefeito



LEI Nº 1138/2015, de 06 de outubro de 2015.

DISPÕE SOBRE OS REQUISITOS E AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS ELENCADOS NA LEI MUNICIPAL 1126/2015, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA**, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a **Câmara Municipal de Delmiro Gouveia-AL** aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Ficam estabelecidos os requisitos, critérios e atribuições para o provimento dos cargos dispostos no anexo I da Lei Municipal 1126/2015, de 28 de maio de 2015.

Art. 2º O Concurso Público para seleção e preenchimento de cargos efetivos do quadro funcional da Prefeitura Municipal de Delmiro Gouveia e a formação de cadastro de reserva, reger-se-á pelas leis, estatutos, regimentos, planos, normas e regulamentos citados e dispostos em seu respectivo Edital.

Art. 3º No Edital de Concurso Público constarão os requisitos, atribuições, critérios, validade e condições para o provimento dos cargos e as regras do certame, em conformidade com as normas e complexidades atinentes a cada profissão, observando a normatização presente no anexo I desta Lei.

Art. 4.º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito,

Delmiro Gouveia-AL, de 06 de outubro de 2015.


LUIZ CARLOS COSTA
Prefeito



MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA
ESTADO DE ALAGOAS
Gabinete do Prefeito



ANEXO I

FUNÇÃO	Requisitos Mínimos	Atribuições
AGENTE DE TRÂNSITO	Ensino Médio Completo, e Carteira Nacional de Habilitação nas categorias A/B.	Realizar fiscalização de trânsito de acordo com as atribuições especificadas no Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97), Resoluções do CONTRAN e CETRAN e Leis municipais vigentes. Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, nos termos da legislação federal pertinente; orientar pedestres, ciclistas e condutores de animais e veículos. Auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do trânsito, com ênfase à segurança; auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre a circulação de veículos e pedestres; Coletar dados estatísticos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; executar a fiscalização de trânsito; atuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no CTB e na lei municipal. Fiscalizar, atuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis relativas à infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar quando for o caso; atuar na implantação de todas as medidas da Política e do Programa Nacional de Trânsito; auxiliar na promoção e participar dos projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes pelo CONTRAN; auxiliar no planejamento e fiscalizar a implantação de medidas que visem a redução da circulação de veículos e a reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão de poluentes; manter organizado o ambiente em que atuar; executar outras tarefas correlatas.
ASSISTENTE ADMISTRATIVO EDUCACIONAL	(1) Ensino médio completo	Recepcionar e atender ao público interno e externo, orientar e fornecer informações; receber, conferir, protocolar e encaminhar correspondências e documentos aos setores da Instituição ou a outros órgãos; classificar documentos e correspondências; preparar boletins, histórico escolar e transferências; atualizar cadastros, fichários e arquivos; atender e efetuar chamadas telefônicas relativas à demanda do



MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA
ESTADO DE ALAGOAS
Gabinete do Prefeito



		<p>serviço; digitar textos, documentos, relatórios e correspondências transcrevendo originais manuscritos e impressos; preencher formulários e fichas padronizadas através da coleta de dados, consulta de documentos e demais fontes; informar processos em tramitação nas Unidades de trabalho através de consultas nas fontes disponíveis; assessorar a chefia no levantamento e distribuição dos serviços administrativos da Unidade; efetuar cálculos; secretariar reuniões e outros eventos; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos; organizar e conservar arquivos e fichários ativos e inativos da Unidade Administrativa; requisitar e controlar material de consumo e permanente da Unidade onde atua; manter contatos internos e/ou externos para discutir ou pesquisar assuntos relacionados com outras Unidades Administrativas, de natureza legal ou financeira, de interesse da Instituição; conferir, notificar e relacionar as despesas da Unidade de Serviço; participar direta ou indiretamente de serviços relacionados à verba, processos e convênio, participar de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação, executar outras tarefas inerentes ao cargo.</p>
<p>ASSISTENTE DE BIBLIOTECÁRIO</p>	<p>(1) Ensino médio completo</p>	<p>Orientar o usuário sobre o funcionamento, regulamento e recursos da Biblioteca; Cadastrar usuários em base de dados específica, utilizando recursos eletrônicos; Empréstimo de material do acervo e controlar devolução, renovação e reserva do mesmo através de controles específicos; Auxiliar no serviço de comutação bibliográfica e controlar os valores pagos pelos usuários especificamente para este serviço; Auxiliar nos serviços de empréstimos de materiais entre bibliotecas; Auxiliar na seleção e aquisição de documentos para incorporação do acervo; Examinar e conferir a integridade dos materiais bibliográficos e não bibliográficos adquiridos pela biblioteca através de compras; Auxiliar no serviço de processamento técnico de materiais bibliográficos e não bibliográficos, preparando-os para empréstimo e circulação; Digitalizar materiais utilizando recursos eletrônicos; Manter o acervo em ordem de acordo com o sistema de classificação adotado; Pesquisar bases de dados e localizar os materiais no acervo da Biblioteca; Auxiliar na capacitação do usuário para o uso e apropriação da informação; Participar de redes de discussão em diferentes meios; Divulgar materiais promocionais e</p>



MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA
ESTADO DE ALAGOAS
Gabinete do Prefeito



		<p>ventos culturais; Auxiliar nos serviços de inventário e descarte de materiais, bem como no inventário de bens patrimoniais; Selecionar, preparar e controlar materiais para encadernação;</p> <p>- Digitar e expedir correspondências internas e controlar o recebimento de correspondências externas utilizando recursos específicos; Controlar o estoque de materiais de consumo mantendo a chefia informada sobre falta delas, bem como providenciar reposição; Coletar e organizar dados estatísticos para elaboração de relatórios; Auxiliar no controle de uso e manutenção de equipamentos; Auxiliar na higienização de materiais do acervo e limpeza do ambiente; Zelar pela manutenção e ordem da biblioteca de acordo com o Regulamento com o regimento interno.</p>
ASSISTENTE SOCIAL	<p>(1) Ensino superior completo em Serviço Social e (2) inscrição no Conselho Regional de Serviço Social</p>	<p>Realizar atendimento social de casos; estudar, acompanhar e registrar casos; realizar visita domiciliar e institucional; promover reuniões de grupo; planejar, organizar e executar projetos sociais; organização de relatórios e registro das atividades; atuar em Programas Sociais na área de assistência social, criança e adolescente, família, idoso, geração de trabalho e renda, e segurança pública; atuar no âmbito da assistência social, nos seus diversos níveis, procedendo ao estudo e análise das situações sociais a que estão submetidos os indivíduos e a comunidade; promover as atividades educativas, interativas e culturais no âmbito da saúde coletiva e individual; realizar acompanhamento social; planejar, coordenar, orientar e supervisionar trabalhos relacionados com o diagnóstico, desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais.</p>
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	<p>(1) Ensino superior completo em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito e (2) registro no conselho de classe competente</p>	<p>Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; exercer controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional, mediante apresentações de relatórios, pareceres, inspeções periódicas nos termos do manual do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas; examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente; examinar as fases de execução da</p>



MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA
ESTADO DE ALAGOAS
Gabinete do Prefeito



		<p>despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, controle de compras e estoque, almoxarifado e patrimônio, os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como as contas "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores"; acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes; supervisionar as medidas adotadas pelo executivo para retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso haja necessidade; acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal; verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas; realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de lei, regulamentos e orientações; manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades e outras atividades inerentes ao cargo.</p>
AUXILIAR GUARDA ESCOLAR	(1) Ensino Fundamental completo	<p>Guardar dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos e outras irregularidades; zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio. Fazer ronda diurna e noturna nas dependências internas e externas da Instituição, exercer vigilância sobre veículos; participar de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação, Controlar o fluxo de alunos e ajudar na organização das escolas. Ficar à disposição da direção da escola para as eventualidades.</p>
COZINHEIRO	(1) Ensino Fundamental completo	<p>Preparar alimentos; servir lanches e merendas para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais e outros; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos no setor; limpar e arrumar os utensílios e equipamentos; zelar pela conservação e higiene dos instrumentos de trabalho; executar tarefas</p>



MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA
ESTADO DE ALAGOAS
Gabinete do Prefeito



		<p>ou atividades afins cometidas pelo chefe imediato. Responsabilizar-se pelo trabalho de uma grande cozinha em instituição do Município; executar cardápios, inclusive serviços de dietas; preparar café, chá e outras refeições; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como verduras, carnes e cereais; preparar sobremesas; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer pedidos de suprimento do material necessário à cozinha ou a preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogão e demais aparelhos de cozinha ou equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar trabalhos de ajudantes; executar serviços da limpeza da cozinha e dos equipamentos; executar tarefas afins.</p>
EDUCADOR FISICO	<p>(1) Ensino superior completo com Licenciatura Plena em Educação Física e (2) inscrição no Conselho Regional de Educação Física – CREF</p>	<p>Ministrar aulas em várias linguagens artísticas nas diversas faixas etárias; planejar a atividade de acordo com seus objetivos específicos e com as diretrizes de ação; avaliar os resultados alcançados com as práticas pedagógicas; atender o aluno segundo o seu plano individual e de acordo com o planejamento da atividade, bem como integrar suas atividades com outras áreas; providenciar as condições necessárias de materiais e equipamentos para a realização dos processos culturais; monitorar o desempenho dos alunos em frequência, evasão e inadimplência; trabalhar com corporeidade na Educação Física; ter capacidade para ministrar aulas e desenvolver conteúdos de Educação Física e seus espaços de atuação na rede escolar; atividades pré-desportivas e desportivas; recreação dentro do contexto escolar; psicomotricidade; teoria acerca de corporeidade, recreação/lúdico, esportes e história da Educação Física; contextualização sociocultural da Educação Física Escolar; história da Educação Física; relação entre Saúde e Educação Física; a Educação Física escolar e o processo de Inclusão/Educação Especial da Rede Municipal; avaliação na Educação Física Escolar; diversos discursos da Educação física.</p>
ELETRICISTA	<p>(1) Ensino Médio Completo (2) Curso Técnico em Eletricidade</p>	<p>Instalação, manutenção preventiva e corretiva, reparação de fiação elétrica em equipamentos e edificações a fim de manter os sistemas elétricos e instalações em perfeitas condições de funcionamento, atendendo aos padrões de tempo e qualidade</p>



MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA
ESTADO DE ALAGOAS
Gabinete do Prefeito



		<p>requeridos; realizar vistorias periódicas, efetuar cadastro, realizar procedimento de controle e manutenção corretiva e preventiva em bombas, motores, equipamentos, painéis de comando, cabine de baixa e média tensão de energia elétrica, instrumentos, aparelhos elétricos e pneumáticos a fim de diagnosticar defeitos, através de esquemas, desenhos, catálogos, análise e avaliação técnica, incluindo tarefas de desmontagem, recuperação, montagem, testes e substituição de componentes; executar manutenção emergencial, atender chamados via ordem de serviço, realizar análise de risco, solicitar peças, manter contato com fornecedores; zelar pela qualidade e manutenção dos sistemas de água e esgoto, de equipamentos e ferramentas de sua responsabilidade; Observar as medidas de segurança e higiene do trabalho. Executar tarefas correlatas ou de acordo com a determinação da chefia imediata.</p>
ENFERMEIRO	<p>(1) Ensino superior completo em Enfermagem e (2) inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREN</p>	<p>Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem; Participar da elaboração, análise e elaboração dos programas e projetos de saúde; Desenvolver atividades de educação em saúde; Fazer prescrição e executar plano de assistência em cuidados de enfermagem; Participar da prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas que forem solicitados; participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Adotar medidas de precaução universal de biossegurança e outras atividades inerentes ao cargo.</p>
FARMACEUTICO	<p>(1) Curso Superior em Farmácia; (2) Inscrição no Conselho Regional de Farmácia - CRF</p>	<p>Assumir a responsabilidade técnica da Farmácia do Município; Aviar, classificar e arquivar receitas; Registrar saída de medicamentos sob regime de controle sanitário especial; Apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque; Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados; Adquirir e controlar estoque de medicação clínica principalmente psiquiátrica de entorpecentes e equiparados; Cadastrar informações sobre unidades de distribuição de medicamentos e vacinas; Supervisionar e assessorar a análise física e</p>



MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA
ESTADO DE ALAGOAS
Gabinete do Prefeito



		<p>química de embalagens, recipientes e invólucros dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos alterem suas características farmacodinâmicas; Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de servirem de subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; Orientar, supervisionar e dar assistência aos técnicos e auxiliares na execução de suas atividades; Responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos de laboratório, bem como, orientar a sua correta utilização; Assinar todos os documentos elaborados na farmácia/laboratório; Articular-se com a chefia da unidade, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais, e o bom relacionamento de pessoal; Emitir pareceres técnicos sobre assuntos relacionados com a sua formação profissional; Planejar e executar as políticas locais de fornecimento de medicamentos à população carente; Participar de cursos, seminários, palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo superior hierárquico. Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata e outras atividades inerentes ao cargo.</p>
MOTORISTA – CATEGORIA B	<p>(1) Ensino Fundamental completo e (2) Carteira Nacional de Habilitação - Categoria 'B'</p>	<p>Dirigir veículos, transportar pessoas, cargas, correspondências, equipamentos e outros; providenciar o abastecimento e a manutenção preventiva e correlativa do veículo; vistoriar todos os componentes necessários ao seu perfeito desempenho, mantendo o veículo sob sua responsabilidade em perfeitas condições de limpeza e higiene; recolher o veículo à garagem ou ao local destinado quando concluída a jornada do dia; executar quaisquer outras atividades correlatas e outras atividades inerentes ao cargo.</p>
MOTORISTA – CATEGORIA D	<p>(1) Ensino Fundamental completo; (2) Carteira Nacional de Habilitação - Categoria 'D'</p>	<p>Transportar pessoas, conduzir transportes pesados e outros veículos, de acordo com a categoria; recolher o veículo à garagem ou ao local destinado quando concluída a jornada do dia; manter os veículos em perfeitas condições e exigências às leis de trânsito, comunicando qualquer defeito porventura existente; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;</p>



MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA
ESTADO DE ALAGOAS
Gabinete do Prefeito



		<p>providenciar a lubrificação quando indicada; verificar a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipos de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.</p>
NUTRICIONISTA	<p>(1) Ensino superior completo em Nutrição e (2) inscrição no Conselho Regional de Nutrição – CRN</p>	<p>Realizar programas de nutrição; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar. Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, e de outros similares; prestar orientação dietética; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata e outras atividades inerentes ao cargo, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
OPERADOR DE MAQUINAS	<p>(1) Ensino Fundamental (2) Experiência comprovada de, no mínimo, 12 meses na função; (3) Carteira Nacional de Habilitação – categoria B</p>	<p>Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; de dirigir máquinas leves, cavar valetas, cortar pequenos taludes, efetuar pequenos nivelamentos e abaulamentos; operar máquinas agrícolas, roçar, arar, gradear, semear, transportar materiais, sementes e produtos agrícolas, transportar aterros de pequena monta, efetuar ligeiros reparos quando necessários; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificante na máquina sob a sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar tarefas correlatas. Operar máquinas pesadas, rodoviárias, agrícolas e tratores. Descrição Analítica: Executar terraplanagem, nivelamentos de ruas e estradas, abrir valetas; cortar taludes; operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes; realizar serviços agrícolas,</p>



MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA
ESTADO DE ALAGOAS
Gabinete do Prefeito



		com tratores e outras máquinas; operar com rolo compressor, com varredouras mecânicas e outras máquinas; ligeiros reparos quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível; água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob a sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar tarefas correlatas.
PROFESSOR DE ATIVIDADES	Ensino médio completo na Modalidade Normal (Art. 62 LDB) ou Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso de Licenciatura de graduação plena na área específica (Art. 62 LDB, Resolução nº. 08/2007 CEB/CEE-AL; Resolução nº 7 CEB/CNE, de 14 de dezembro de 2010)	Lecionar na Educação Básica: Na Educação Infantil, nas séries iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos. Ministrar os conteúdos curriculares de sua competência, cumprindo integralmente as quantidades de dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento à avaliação, ao desenvolvimento profissional, as atividades da escola com a comunidade, a elaboração da proposta pedagógica da escola.
PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA	(1) Ensino superior completo com Licenciatura Plena em Letras	Lecionar na Educação Básica do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. Planejar e ministrar aulas do currículo referente à sua disciplina; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Participar da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola; Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; Executar outras atividades correlatas.
PROFESSOR DE ARTE	(1) Ensino superior completo com Licenciatura Plena em Educação Artística ou Artes	Ministrar aulas em várias linguagens artísticas nas diversas faixas etárias; planejar a atividade de acordo com seus objetivos específicos e com as diretrizes de ação; avaliar os resultados alcançados com as práticas pedagógicas; atender o aluno segundo o seu plano individual e de acordo com o planejamento da atividade, bem como integrar suas atividades com outras áreas; providenciar as condições necessárias de materiais e equipamentos para a realização dos processos culturais; monitorar o desempenho dos alunos em frequência, evasão e inadimplência; realizar ações de práticas artísticas para apresentações públicas; gerir grupos artísticos, fornecer suporte e



MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA
ESTADO DE ALAGOAS
Gabinete do Prefeito



		acompanhamento em apresentações públicas, bem como orientar núcleos de pesquisa em arte e outras atividades inerentes ao cargo.
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	(1) Ensino superior completo com Licenciatura Plena em Matemática	Lecionar na Educação Básica do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. Planejar e ministrar aulas do currículo referente à sua disciplina; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Participar da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola; Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; Executar outras atividades correlatas.
PROFESSOR HISTÓRIA	(1) Ensino superior completo com Licenciatura Plena em História	Lecionar na Educação Básica do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. Planejar e ministrar aulas do currículo referente à sua disciplina; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Participar da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola; Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; Executar outras atividades correlatas.
PROFESSOR GEOGRAFIA	(1) Ensino superior completo com Licenciatura Plena em Geografia	Lecionar na Educação Básica do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. Planejar e ministrar aulas do currículo referente à sua disciplina; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Participar da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola; Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; Executar outras atividades correlatas.
PROFESSOR CIÊNCIAS	(1) Ensino superior completo com Licenciatura Plena em Ciências ou	Lecionar na Educação Básica do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. Planejar e ministrar aulas do currículo referente à sua disciplina; Participar da



MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA
ESTADO DE ALAGOAS
Gabinete do Prefeito



	Ciências biológicas	elaboração e avaliação de propostas curriculares; Participar da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola; Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; Executar outras atividades correlatas.
PROFESSOR INGLES	(1) Ensino superior completo com Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês/Português	Lecionar na Educação Básica do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental. Planejar e ministrar aulas do currículo referente à sua disciplina; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Participar da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola; Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; Executar outras atividades correlatas.
PSICOLOGO	(1) Ensino superior completo em Psicologia e (2) inscrição no Conselho Regional de Psicologia – CRP	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e/ou grupos, com finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando o indivíduo e/ou grupos durante o processo de tratamento; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas; elaborar e analisar projetos relacionados à área de atuação; promover e orientar estudos e pesquisas na área do comportamento humano; colaborar em trabalhos que visem à elaboração de diagnósticos específicos; acompanhar a implantação de programas de sua área de atuação; emitir pareceres dentro de sua área de atuação; realizar estudos, projetos e investigações sobre as causas de desajustamento psicológico; acompanhar trabalhos de reabilitação profissional em conjunto com outros profissionais; Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder à análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico,



MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA
ESTADO DE ALAGOAS
Gabinete do Prefeito



		<p>estabelecendo os requisitos necessários aos desempenhos dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleções em crianças, para fins de ingresso em instituições assistências, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problema de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipótese de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico ao estudo dos casos; elaborar relatório de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela psicologia; executar tarefas afins.</p>
SECRETÁRIO ESCOLAR	(1) Ensino médio completo	<p>Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria; organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno; fornecer autenticidade dos documentos escolares; organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos; redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios; rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor; elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que</p>



MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA
ESTADO DE ALAGOAS
Gabinete do Prefeito



		<p>devem ser assinados; coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria; manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço; responder ao Censo Escolar Anual seja de forma tradicional ou digitalizada; repassar ao Diretor da Unidade Educativa os dados cadastrais dos alunos para cadastramento e recebimento do benefício do Transporte Escolar; encaminhar o Movimento Mensal de Matrícula; realizar levantamentos dos serviços administrativos da unidade escolar e os distribuir em conjunto com a direção da escola; participar de reuniões, sessões de estudo, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação; realizar outras atividades correlatas com a função.</p>
TECNICO DE ENFERMAGEM	<p>(1) Ensino médio completo, (2) Curso Técnico de Enfermagem e (3) registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN</p>	<p>Atividade de nível médio envolvendo a execução de enfermagem relativos à observação, cuidados e aplicação de tratamentos, bem como a participação de programas voltados para a saúde pública; planejar, organizar, coordenar e avaliar serviço de enfermagem nas unidades sanitárias, ambulatórios, seções próprias e outras atividades inerentes ao cargo/função.</p>
TECNICO DE INFORMATICA	<p>(1) Ensino médio completo (2) Curso Técnico em Informática ou tecnólogo.</p>	<p>Auxiliar na montagem de programas informatizados, adaptados aos currículos escolares; interpretar programação simbólica da linguagem e outros sistemas adotados; controlar a conferência dos trabalhos executados; ensinar a operação e digitação de programas, nas áreas administrativa e escolar; executar outras tarefas da administração pública, realizar e auxiliar a manutenção, conserto de equipamentos que compõem o parque tecnológico do município e nos processos de compras de computadores pertencentes a administração. Sistema operacional Windows 98, ME, 2000/ XP, 7, 8, 8.1 e GNU/ LINUX. Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 97/ 2000, XP, 2003, 2007 e 2013 (Word, Excel, PowerPoint e Access). Open Office, Broffice, Hardware-componentes de microcomputadores. Dispositivos de armazenamento de dados. Gerenciamento de memória principal e cachê. Tipos de memória. Dispositivos de entrada e saída. Placa mãe interfaces paralela, serial, USB, IDE e SCSI.</p>



MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA
ESTADO DE ALAGOAS
Gabinete do Prefeito



Configuração de microcomputadores. Microprocessadores. Barramentos. Onboard. Plug-and-play. Operação de computadores. Impressoras Deskjet/ laser, scanners, CD-ROM, DVD, Zip Drives, Multimídia e Modems. Proteção: princípios básicos, alimentação AC/ DC, aterramento, proteção de equipamentos e de sistemas de informática. Software-básico, aplicativos e utilitários. Conhecimentos de instalação e operação dos sistemas operacionais (Windows e Linux). Apoio na instalação e na atualização de softwares antivírus. Redes de computadores e Internet. Conceitos. Terminologia. Objetivos. Redes: LAN, MAN e WAN. Modelo OSI / ISO. Meios de transmissão: cabo coaxial, par trançado, fibra óptica e link de rádio. Cabeamento estruturado. Topologias. Métodos de acesso. Tecnologias ethernet, fast ethernet, FDDI, gigabit Ethernet, ATM e Wireless. Equipamentos para interconexão de redes. Fundamentos da arquitetura TCP/ IP. Redes públicas. RENPAC. Internet e intranet. Equipamentos: hubs, switches e roteadores. Noções sobre instalação e operação de redes de computadores. Browser: Internet Explorer, Netscape e Firefox. Direitos de propriedades de Softwares-Lei de software. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho.