



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CUNHA
CNPJ: 06.096.655/0001-91
Praça da Comunidade, 56-Centro/CEP: 65.505-000
E-mail: prefeituraafonsocunha@gmail.com



OPERADOR DE ROÇADEIRA:	<ul style="list-style-type: none">• Realiza implantação, criação e manutenção de jardins;• Poda de árvores;• Cuidado de flores de ambiente interno e externo;• Corte de grama.
-------------------------------	---



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CUNHA
CNPJ: 06.096.655/0001-91
Praça da Comunidade, 56-Centro/CEP: 65.505-000
E-mail: prefeituraafonsocunha@gmail.com



	<ul style="list-style-type: none">• Realizar o treinamento ou a supervisão de colegas de trabalho, quando necessário;• Cavar buracos para a posterior criação de fundações rasas ou profundas;• Nivelar terrenos visando a construção de edificações;• Desligar as máquinas após o uso;• Manter as máquinas limpas e em ambientes adequados;• Pesar os materiais para garantir que a máquina tem capacidade suficiente para transportá-los;• Transportar materiais de construção;• Analisar maquinários e conferir se é preciso realizar manutenções;• Realizar o pedido de peças.
<p>TRATORISTA:</p>	<ul style="list-style-type: none">• Controlar painel de comandos e instrumentos; conferir ruídos de máquinas e implementos; controlar barras de pulverização; misturar agrotóxicos e fertilizantes; carregar e descarregar adubos e colheitas; fixar balizas em solo;• Regular altura de máquinas e implementos; ajustar profundidade e largura de implementos; regular velocidade de máquinas; regular quantidade de sementes e adubos; inverter polias;• Verificar nível de água e óleo e condições de filtro de ar; conferir tensionamento de correias; trocar pneus; acoplar implementos em trator; abastecer máquinas e implementos; programar rotações de motor e turbinas; programar horários de atividades de máquinas;• Engraxar rolamentos, engrenagens e buchas; trocar peças de implementos e máquinas; lavar máquinas e implementos; limpar filtro de ar; trocar óleos e filtros; colocar água em pneus e baterias; calibrar pneus; guardar máquinas, implementos e equipamentos;• Utilizar equipamentos de proteção individual, como óculos, abafadores, máscaras, botas e luvas; armazenar produtos químicos; sinalizar áreas de riscos de acidentes; confirmar desligamento de máquinas e implementos; encapar correias, correntes e giratórias de motor; engrenar máquinas agrícolas estacionadas;• Coletar amostra de solo; propor medidas para aprimoramento de plantio; testar germinação de sementes; contar sementes germinadas; auxiliar em planejamento de quantidade de sementes e adubos por área de plantio; auxiliar em planejamento de direção de plantio de lavoura; informar dados de profundidade e umidade de solo.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CUNHA
CNPJ: 06.096.655/0001-91
Praça da Comunidade, 56-Centro/CEP: 65.505-000
E-mail: prefeituraafonsocunha@gmail.com



	<ul style="list-style-type: none">• Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade;• Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas;• Escortar e proteger pessoas encarregadas de transportar dinheiro e valores;• Escortar e proteger autoridades;• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
PEDREIRO:	<ul style="list-style-type: none">• Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas;• Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;• Orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada;• Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins;• Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares;• Rebocar estruturas construídas;• Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes;• Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas;• Operar betoneiras;• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
PINTOR:	<ul style="list-style-type: none">• Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando, limpando, emassando e cobrindo com uma ou várias camadas de tinta;• Pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos;• Pintar carrocerias de automóveis, caminhões, ônibus, e outros veículos automotores, na linha de produção ou em oficina de manutenção, pulverizando-os com camadas de tinta ou produto similar;• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
OPERADOR DE MAQUINA PESADA:	<ul style="list-style-type: none">• Manusear maquinários específicos, como ao operar moto niveladoras;• Garantir que todos os procedimentos de segurança estão sendo respeitados;• Fazer relatórios sobre o estado das máquinas;• Construir ou fazer a manutenção de superfícies asfaltadas;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CUNHA
CNPJ: 06.096.655/0001-91
Praça da Comunidade, 56-Centro/CEP: 65.505-000
E-mail: prefeituraafonsocunha@gmail.com



	<ul style="list-style-type: none">• Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
MOTORISTA CATEGORIA A/B:	<ul style="list-style-type: none">• Motorista CNH A Motos, Motonetas, Triciclos, Ciclomotor;• Motorista CNH B, motorista de van, motorista de furgão, motorista de utilitários;• Dirigir veículos;• Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores;• Realizar verificações e manutenções básicas do veículo;• Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade; dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas; providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários;• Fazer abastecimentos;• Carga e descarga de materiais;• Elaborar rotas.
MOTORISTA CATEGORIA A/D:	<ul style="list-style-type: none">• Motorista CNH A Motos, Motonetas, Triciclos, Ciclomotor;• Motorista CNH B, Ônibus, Vans e Micro-Ônibus, também é possível dirigir todos os veículos inclusos nos tipos de CNH B e C;• Dirigir veículos;• Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores;• Realizar verificações e manutenções básicas do veículo;• Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade; dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas; providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários;• Fazer abastecimentos;• Carga e descarga de materiais;• Elaborar rotas.
VIGILANTE:	<ul style="list-style-type: none">• Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais;• Vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens da entidade;• Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CUNHA
CNPJ: 06.096.655/0001-91
Praça da Comunidade, 56-Centro/CEP: 65.505-000
E-mail: prefeituraafonsocunha@gmail.com



	<ul style="list-style-type: none">• Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar;• Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;• Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia;• Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola;• Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira);• Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados;• Trajar o uniforme fornecido pelo Serviço de Alimentação Escolar ou pela direção da escola.
<p>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:</p>	<ul style="list-style-type: none">• Executar trabalhos operacionais, de manutenção e conservação em geral nas dependências de seu local de trabalho, utilizando materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas;• Cuidar do transporte, carga, descarga, distribuição e armazenamento de instrumentos, equipamentos e materiais utilizados em sua área de atuação, tais como: gêneros alimentícios, materiais de escritório, bens de acervo, móveis etc;• Executar tarefas básicas, operacionais e de apoio relacionadas ao funcionamento dos restaurantes;• Controlar a utilização dos materiais de sua área de atuação;• Executar atividades de zeladoria, contribuindo para a segurança das pessoas e para a conservação do patrimônio predial;• Auxiliar em serviços administrativos de apoio, como atender telefone, anotar e transmitir informações e recados entre outras atividades básicas e operacionais;• Efetuar pequenas compras e pagamentos, serviços bancários e de correio, conforme necessidades de sua área de atuação;• Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;• Zelar pela guarda, conservação, manutenção, higiene e limpeza dos equipamentos, instrumentos e demais materiais utilizados, bem como do local de trabalho;• Separar materiais recicláveis para descarte;• Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CUNHA
CNPJ: 06.096.655/0001-91
Praça da Comunidade, 56-Centro/CEP: 65.505-000
E-mail: prefeituraafonsocunha@gmail.com



	<p>normas e padrões técnicos; fiscalizar documentação de produtos agropecuários;</p> <ul style="list-style-type: none">• Recomendar quanto ao uso racional de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre isolamento de área de produção e acesso de pessoas e animais; recomendar sobre destino de embalagens de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre técnica de quarentena de plantas e animais; recomendar sobre limpeza e desinfecção de máquinas, equipamentos e instalações; orientar destino de animais mortos; orientar manejo de dejetos; recomendar sobre técnica de vazão sanitário;• Adaptar tecnologias de produção; criar técnicas alternativas para plantio, aplicação de agrotóxicos e outros; adaptar instalações e equipamentos conforme necessidade;• Utilizar recursos de informática;• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
<p>GUARDA MUNICIPAL:</p>	<ul style="list-style-type: none">• Executar tarefas na área de patrulhamento, de inspeção, vigilância e proteção das instalações, serviços e bens municipais;• Atuar na aplicação de primeiros socorros, no monitoramento de sistema eletrônico de vigilância e alarmes e auxiliar na fiscalização de trânsito;• Quando designado e habilitado, dirigir e operar viaturas, veículos especiais e náuticos; colabora com a observância do Código de Postura Municipal;• Atende as reclamações de perturbações de repouso dos munícipes;• Previne incêndios nos bosques e aciona medidas visando sua extinção;• Mantém a vigilância em feiras livres;• Quando designado e habilitado, dirigir viaturas, quando em serviço de grupo ou quando lhe for determinado pelos seus superiores;• Auxilia na detenção e prisão de infratores da lei, encaminhando-os à Delegacia de Polícia mais próxima;• Intervém em casos de acidente, incêndio e outros sinistros para providenciar ou tomar as medidas mais urgentes.
<p>MERENDEIRA:</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zelar pela limpeza e organização da cozinha;• Receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias;• Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar;



TÉCNICO AGRÔNOMO:

- Orientar sobre preservação ambiental; orientar coleta de amostras para análises e exames; orientar sobre preparo, correção e conservação de solo; orientar sobre época de plantio, tratos culturais e colheita; orientar na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos; orientar construções e instalações agropecuárias; orientar na escolha de espécies e cultivares; orientar sobre técnicas de plantio; orientar sobre tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária; orientar sobre formas e manejo de irrigação e drenagem; orientar manejo integrado de pragas e doenças; orientar sobre uso de equipamentos de proteção individual (EPI); orientar no beneficiamento de produtos agropecuários; orientar podas, raleios, desbrotas e desbastes; orientar sobre padrão de produção de sementes e mudas; orientar na legalização de empreendimentos agropecuários; orientar sobre técnicas de reprodução animal e vegetal; orientar escolha e manejo de pastagem e forrageiras; orientar alimentação e manejo de animais; orientar sobre formulações de rações; orientar manejo do desenvolvimento animal; orientar sobre pequenas intervenções cirúrgicas; orientar no controle de animais transmissores de doenças; orientar pré-abate; recomendar compra e venda de animais; orientar na recuperação de áreas degradadas;
- Executar levantamento do custo-benefício para o produtor; verificar disponibilidade e qualidade da água a ser utilizada na produção agropecuária; coletar amostras para análise (sangue, solos, rações, plantas, forragens, cereais e outros); locar curva em nível, canais para irrigação, tomadas d'água e outros; acompanhar construção de curva em nível; interpretar análises de solo e resultados laboratoriais; regular máquinas e equipamentos; elaborar relatórios, laudos, pareceres, perícias e avaliações; coletar dados meteorológicos; coletar dados experimentais; conduzir experimentos de pesquisa; levantar dados de pragas e doenças; supervisionar atividades agropecuárias; manejar reprodução de animais; realizar cruzamento de cultivares; realizar pequenas intervenções cirúrgicas; formular rações de animais; auxiliar partos em animais; realizar necropsias de animais;
- Verificar infraestrutura (máquinas, equipamentos, instalações e outros); levantar dados sobre a área a ser trabalhada; planejar rotação de culturas; disseminar produção orgânica;
- Fiscalizar produção de mudas e sementes; enviar amostras de produtos agropecuários para análises laboratoriais; classificar produtos vegetais; inspecionar sanidade de produtos agropecuários; fiscalizar vacinação de animais; fiscalizar aplicação de agrotóxicos; inspecionar cumprimento de



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CUNHA
CNPJ: 06.096.655/0001-91
Praça da Comunidade, 56-Centro/CEP: 65.505-000
E-mail: prefeituraafonsocunha@gmail.com



	<ul style="list-style-type: none">• Examinar previamente o texto original a ser traduzido/interpretado; transpor o texto para a Língua Brasileira de Sinais, consultando dicionários e outras fontes de informações sobre as diferenças regionais; interpretar os textos de conteúdos curriculares, avaliativos e culturais; interpretar as produções de textos, escritas ou sinalizadas das pessoas surdas.• Interpretar diálogos realizados entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português); interpretar discursos, palestras, aulas expositivas, comentários, explicações, debates, enunciados de questões avaliativas e outras reuniões análogas; interpretar discussões e negociações entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português).• Utilizar recursos de informática.• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
<p>MECÂNICO AUTOMOTIVO:</p>	<ul style="list-style-type: none">• Realizar a revisão e conserto de sistema mecânico de veículos e máquinas pesadas;• Realizar trabalhos de funilaria e pintura de carrocerias de máquinas e veículos;• Substituir peças e componentes avariados de carros, caminhões e máquinas pesadas;• Realizar a calibragem de pneus, quando necessário, enchendo-os ou esvaziando-os de ar comprimido, a fim de mantê-los dentro das especificações predeterminadas;• Substituir pneus avariados ou desgastados, desmontando a roda do veículo, com auxílio de ferramentas adequadas;• Verificar o nível e a viscosidade do óleo de cárter, caixa de mudanças, diferencial e demais reservatórios de óleo, para efetuar a complementação ou troca, se necessário;• Limpar, com jatos de água ou ar sob pressão, os filtros que protegem os diferentes sistemas do motor, após retirá-los com auxílio de ferramentas comuns;• Lubrificar peças do motor, tais como, dínamo, distribuidor, alternador e outras; ferragens de carrocerias (dobradiças e fechaduras), articulações dos sistemas de direção, do freio e outros elementos, aplicando óleo adequado, a fim de zelar pela manutenção e conservação do equipamento;• Limpar o local de trabalho e guardar as ferramentas em locais predeterminados;• Zelar pela conservação dos equipamentos utilizados no trabalho, comunicando à Chefia imediata, qualquer irregularidade verificada.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CUNHA
CNPJ: 06.096.655/0001-91
Praça da Comunidade, 56-Centro/CEP: 65.505-000
E-mail: prefeituraafonsocunha@gmail.com



	<p>paciente; administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica; acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos; processar filme na câmara escura; avaliar a qualidade do exame; submeter o exame à apreciação médica; complementar exame; limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo; tirar fotografias e slides intra e extrabucais e do corpo; confeccionar moldagens e modelos ortodônticos; fazer traçado cefalométrico manual ou computadorizado;</p> <ul style="list-style-type: none">• Deslocar equipamento; eliminar interferência de outros aparelhos; determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; isolar área de trabalho para exame;• Remover o equipamento do paciente ou vice-versa; limpar o paciente após o exame; manter o paciente sob observação após o exame; imprimir resultado de exames, a partir do arquivo eletrônico; entregar protocolo ao paciente ou responsável; entregar exame ao médico, paciente ou responsável;• Providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos; paramentar-se; usar EPI (luvas, óculos, máscara, avental, protetor de gônadas e tireoide); oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes; usar dosímetro (medição da radiação recebida); minimizar o tempo de exposição à radiação; substituir medicamentos e materiais com validade vencida; acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte; acondicionar materiais perfuro cortante para descarte; submeter-se a exames periódicos;• Instruir o paciente sobre preparação para o exame; obter informações do paciente; orientar o paciente, o acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame; descrever as condições e reações do paciente durante o exame; registrar exames realizados; identificar exame; orientar o paciente sobre cuidados após o exame; discutir o caso com equipe de trabalho; requerer manutenção dos equipamentos; solicitar reposição de material;• Operar equipamentos computadorizados e analógicos;• Manipular materiais radioativos;• Utilizar recursos de informática;• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
<p>INTÉRPRETE DE LIBRAS (LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS):</p>	<ul style="list-style-type: none">• Traduzir e interpretar artigos, livros, textos, bem como traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas em um outro idioma, reproduzindo Libras ou na modalidade oral da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor.• Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CUNHA
CNPJ: 06.096.655/0001-91
Praça da Comunidade, 56-Centro/CEP: 65.505-000
E-mail: prefeituraafonsocunha@gmail.com



	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar, emitir, conferir e arquivar formulários, documentos, ofícios, planilhas e relatórios administrativos ou técnicos correspondentes dos departamentos da Prefeitura Municipal;• Operar equipamentos de fotocópias e impressoras;• Executar serviços de digitação em geral, para todos os departamentos e setores da Prefeitura Municipal, conforme necessidade• Manter o departamento abastecido de materiais de escritório necessários ao andamento das tarefas• Atender e fazer ligações telefônicas; receber e distribuir as correspondências;• Manter os arquivos atualizados e organizados;• Preparar, conferir e enviar requisições diversas;• Realizar atividades específicas do setor ou departamento em que estiver lotado;• Executar tarefas afins, de acordo com as necessidades da Prefeitura, trabalhando em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de segurança;• E executar outras atividades correlatas ao cargo.
RECEPCIONISTA:	<ul style="list-style-type: none">• Fazer cadastro de clientes no sistema;• Direcionar os clientes para o setor que procuram;• Separar as correspondências, de acordo com os conjuntos do edifício;• Fazer atendimento telefônico, quando necessário;• Organizar os documentos pertinentes à recepção;• Garantir o bom funcionamento dos fluxos de trabalho;• Manter o local de trabalho organizado;• Despachar os malotes deixados na recepção diariamente.
TÉCNICO DE RADIOLOGIA:	<ul style="list-style-type: none">• Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; calibrar o aparelho no seu padrão; averiguar a disponibilidade de material para exame; montar carrinho de medicamentos de emergência; organizar câmara escura e clara;• Adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários; ordenar a sequência de exames; receber pedido de exames e ou prontuário do paciente; cumprir procedimentos administrativos; auxiliar no planejamento de tratamento radioterápico;• Verificar condições físicas e preparo do paciente; providenciar preparos adicionais do paciente; retirar próteses móveis e adornos do paciente; higienizar o paciente; efetuar sustentação de mamas;• Solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame; ajustar o aparelho conforme o paciente e tipo de exame; adequar a posição do paciente ao exame; imobilizar o



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CUNHA
CNPJ: 06.096.655/0001-91
Praça da Comunidade, 56-Centro/CEP: 65.505-000
E-mail: prefeituraafonsocunha@gmail.com



PROFESSOR DE ARTES MARCIAIS	Ministrar aulas teóricas e práticas de Artes Marciais conforme orientação e conteúdo previamente contidos no plano pedagógico; observar a correta aplicação dos exercícios, planejar aulas e aplicar provas; e promover a difusão de conhecimentos teóricos e práticos de qualquer modalidade de artes marciais, lutas, esportes de contato e esportes de combate, baseados nas milenares filosofias militares orientais e ocidentais voltando-se para os aspectos filosóficos e sociais, destinando-se à educação geral, à formação do caráter, à manutenção da saúde física e psíquica e à defesa pessoal dos praticantes, assim como ao desenvolvimento do espírito de compreensão e harmonia entre os homens e entre todos os seres vivos.
PROFESSOR DE INFORMÁTICA	Executar trabalhos relacionados com informática; ministrar oficina de informática aos alunos, professores, funcionários e comunidade escolar, e estabelecimentos do Município, e/ou para atender convênios com a União, Estado e Município; organizar e monitorar aulas no período letivo nas diferentes áreas do conhecimento e níveis de ensino; utilizar softwares educativos para melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem evitando a evasão e repetência; alfabetizar tecnologicamente os sujeitos da comunidade escolar; - Digitar textos e materiais; colaborar na educação continuada dos professores e funcionários em rede e de caráter presencial; facilitar a inclusão digital da comunidade escolar; cuidar e facilitar a manutenção do patrimônio de mídia e tecnologia da escola; agendar, distribuir, fiscalizar o uso e facilitar a manutenção dos aparelhos elétricos, eletrônicos de mídia e tecnológicos da unidade escolar em que estiver lotado e atuando; zelar pelo patrimônio da Escola; participar de cursos de atualização para a área de trabalho; acompanhar, cuidar, organizar e educar crianças e adolescentes em grupos e individualmente; e executar outras tarefas afins e designadas pela Escola.
ELETRICISTA	<ul style="list-style-type: none">• Planejar e realizar serviços elétricos e instalações de baixa e alta tensão• Instalar e reparar equipamentos e aparelhos elétricos;• Identificar e diagnosticar o trabalho a ser realizado, analisando a viabilidade técnica para a realização de tarefas• Auxiliar no orçamento de materiais e prestação de serviços;• Fiscalizar e/ou assessorar na fiscalização em obras de eletricidade, quando o serviço for terceirizado;• Acompanhar e/ou executar os serviços de tubulação e instalação de rede lógica e elétrica;• Realizar reparos e instalação na parte elétrica de equipamentos, componentes e máquinas;• Verificar, inspecionar e levantar dados técnicos• Realizar manutenção e instalação com componentes elétricos• Trabalhar seguindo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade e higiene;• E executar demais atividades inerentes às funções essenciais do cargo.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none">• Realizar tarefas administrativas e rotinas de escritório com o objetivo de atender as necessidades específicas dos diversos setores e departamentos da Prefeitura Municipal;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CUNHA
CNPJ: 06.096.655/0001-91
Praça da Comunidade, 56-Centro/CEP: 65.505-000
E-mail: prefeituraafonsocunha@gmail.com



	<p>necessário ou solicitado; manter atualizado o diário de classe e outros papéis referentes à vida escolar do aluno; usar material didático e adequado ao ensino ministrado; participar de reuniões de estudos durante a hora-atividade; integrar-se na comunidade escolar; participar de conselhos de classe; planejar atividades a serem desenvolvidas com os alunos; e cumprir o disposto no Projeto Político Pedagógico em consonância com o Regimento Escolar.</p>
PROFESSOR EDUCADOR FÍSICO	<p>Planejar e executar programas de atividades físicas, recreativas e esportivas para os participantes, adaptando às suas condições físicas e clínicas, de acordo com prescrição médica, quando houver; colaborar na reintegração dos participantes ao meio social em que vivem e trabalham através da melhora da capacidade laborativa; apresentar relatórios periódicos da evolução da capacidade física dos pacientes e participantes dos projetos/programas de prevenção primária ou de reabilitação; acompanhar a avaliação periódica dos participantes das ações de prevenção primária; acompanhar a avaliação clínica periódica dos pacientes junto à equipe médica responsável pelo Programa de Reabilitação; administrar programas e eventos relacionados às atividades físicas, recreativas e esportivas; participar de equipes multiprofissionais de discussão, definição e operacionalização de políticas públicas e institucionais nos campos da saúde, lazer, esporte e educação; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura, cooperando na formação e treinamento de pessoal e na prática de estagiários, estudantes e residentes na sua área de atuação; e zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como pela organização do ambiente de trabalho.</p>
PROFESSOR DE MÚSICA	<p>Participar da formação, organização e condução de grupos artísticos que contemplem canto, instrumentos musicais; auxiliar os estudantes de música em sua inserção nas mais diversas atividades práticas, representando referenciais de maior experiência e profissionalismo em performance musical, contribuindo assim, com a formação técnico/profissional do corpo discente; e atuar com performances musicais em atividades de divulgação cultural, congregação entre diferentes expressões artísticas, eventos oficiais e datas comemorativas.</p>
PROFESSOR DE DANÇA	<p>Assumir a docência na sua especificidade, desenvolvendo atividades de planejamento, aplicação, registro e avaliação; seguir o proposto pela Unidade Educativa e seu respectivo calendário; comprometer-se com a aprendizagem das crianças e adolescentes; desenvolver atividades de acordo com as diretrizes curriculares em vigor e de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Educativa; participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela Unidade Educativa e pela Secretaria Municipal de Educação; assumir a docência na sua especificidade desenvolvendo atividades inerentes às estratégias da ação pedagógica - observação, planejamento, registro e avaliação; viabilizar ações na Unidade Educativa que garantam os direitos das crianças; participar, articular e avaliar as ações educativo-pedagógicas estabelecidas no Projeto Político Pedagógico da Unidade Educativa; e contribuir com a implementação e com a avaliação de ações relacionadas ao projeto de gestão da Unidade Educativa participar da formação continuada em serviço promovida pela Secretaria Municipal de Educação.</p>



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CUNHA
CNPJ: 06.096.655/0001-91
Praça da Comunidade, 56-Centro/CEP: 65.505-000
E-mail: prefeituraafonsocunha@gmail.com



AUDITOR FISCAL	Constituir, mediante lançamento, o crédito tributário e de contribuições; elaborar e proferir decisões ou delas participar em processo administrativo fiscal, bem como em processos de consulta, restituição ou compensação de tributos e contribuições e de reconhecimento de benefícios fiscais; executar procedimentos de fiscalização, praticando os atos definidos em legislação específica; examinar a contabilidade de sociedades empresariais, empresários, órgão, entidade, fundos e demais contribuintes; proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação da legislação tributária; e supervisionar as demais atividades de orientação ao contribuinte.
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	Assumir a docência, desenvolvendo atividades de planejamento, registro e avaliação necessárias à organização do trabalho na unidade educativa; viabilizar ações na unidade educativa que garantam os direitos das crianças e promovam o educar e o cuidar de forma indissociável (realizar ações que garantam o direito da criança à higiene e à saúde, mantendo seu corpo cuidado, limpo e saudável, oferecendo colo, trocas de fraldas e banhos sempre que necessários, entre outros); participar, articular e avaliar as ações educativas/pedagógicas estabelecidas no projeto político pedagógico da unidade educativa; contribuir com a implementação e com a avaliação das ações relacionadas ao projeto de gestão da unidade educativa; participar da formação em serviço promovido pela Secretaria Municipal de Educação e pela unidade educativa; e assumir uma postura ética e respeitosa com as crianças, as famílias e os demais profissionais.
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	Elaborar planos de trabalho específicos aos grupos ou turmas de atendimento; elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas e as metas e objetivos alcançados; participar de reuniões de planejamento, reuniões pedagógicas, grupos de formação continuada em serviço, colegiados de classe, assembleias de pais dentre outros eventos de caráter político-pedagógico e coletivos; assumir a docência na sua especificidade, desenvolvendo atividades de planejamento, aplicação, registro e avaliação; seguir o proposto pela unidade educativa e seu respectivo calendário; comprometer-se com a aprendizagem das crianças e adolescentes, associando teoria e prática nas atividades pedagógicas; desenvolver atividades de acordo com as diretrizes curriculares em vigor e de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Educativa; e assumir uma postura ética e respeitosa com os alunos, pais e profissionais da educação.
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS	Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar; planejar e executar programas de ensino das escolas da Rede Municipal de Ensino, de acordo com as orientações técnico-pedagógicas das autoridades competentes; elaborar e cumprir seu plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; realizar, individual e coletivamente a avaliação do próprio trabalho e da escola com vistas ao melhor rendimento do processo ensino aprendizagem; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e qualificação profissional, dentro do seu horário de trabalho; manter comunicação com os pais de alunos, visando interessá-los pelos problemas da educação e da vida escolar de seus filhos; atender as convocações para reuniões na Secretaria Municipal de Educação, dentro de seu horário de trabalho; acompanhar os alunos em atividades extraclasse; manter registro das atividades de classe e delas prestar contas, quando



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CUNHA
CNPJ: 06.096.655/0001-91
Praça da Comunidade, 56-Centro/CEP: 65.505-000
E-mail: prefeituraafonsocunha@gmail.com



	combate a pragas ou em cultivos específicos; e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
CONTADOR	Administrar os tributos da instituição: apurar os impostos devidos; apontar as possibilidades de uso dos incentivos fiscais; gerar os dados para preenchimento das guias; levantar informações para recuperação de impostos; solicitar aos órgãos regime especial de procedimentos fiscais, municipais, estaduais e federais; e identificar possibilidade de redução de impostos. Registrar atos e fatos contábeis: identificar as necessidades de informações da Instituição; estruturar plano de contas; definir procedimentos contábeis; realizar manutenção do plano de contas; parametrizar; administrar fluxo de documentos classificar os documentos; escriturar livros fiscais e contábeis; conciliar saldo de contas; e gerar diário/razão. Controlar o ativo permanente: classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial; escriturar ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo; definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão; registrar a movimentação dos ativos; e realizar o controle físico com o contábil. Gerenciar custos: definir sistema de custo e rateios; estruturar centros de custo; orientar as áreas da Instituição sobre custos; apurar e analisar custos; e confrontar as informações contábeis com custos. Preparar obrigações acessórias: administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados. Disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores: preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes; atender a auditoria externa. Elaborar demonstrações contábeis: emitir balancetes; montar balanços e demais demonstrativos contábeis; consolidar demonstrações contábeis; preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis. Prestar consultoria e informações gerenciais; atender solicitações de órgãos fiscalizadores; preparar documentação e relatórios auxiliares; e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	Planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades relacionadas à gestão orçamentária, financeira, patrimonial e contábil; realizar estudos e pesquisas que visem à formulação de políticas e diretrizes financeiras; conferir, analisar e consolidar balanços; controlar movimentação financeira dos fundos existentes; supervisionar e acompanhar atos e fatos da gestão patrimonial; assessorar atividades específicas da sua área de atuação; planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades relacionadas à elaboração de propostas, programação e reprogramação orçamentárias; realizar estudos e pesquisas que visem à formulação de políticas e diretrizes orçamentárias e de planejamento; efetuar pesquisa, análise e interpretação da legislação econômico-fiscal, orçamentária, de pessoal e encargos sociais; promover a articulação entre planejamento e orçamento governamentais; assessorar atividades específicas de Planejamento e Orçamento; planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades relacionadas à elaboração de propostas, programação e reprogramação orçamentárias; realizar estudos e pesquisas que visem à formulação de políticas e diretrizes orçamentárias e de planejamento; efetuar pesquisa, análise e interpretação da legislação econômico-fiscal, orçamentária, de pessoal e encargos sociais; promover a articulação entre planejamento e orçamento governamentais; e assessorar atividades específicas de Planejamento e Orçamento.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CUNHA
CNPJ: 06.096.655/0001-91
Praça da Comunidade, 56-Centro/CEP: 65.505-000
E-mail: prefeituraafonsocunha@gmail.com



	correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	<p>Avaliar, criar e reorganizar rotinas e pessoas nos vários domínios da vida diária; atuar na promoção da saúde, prevenção de doenças, e tratamento de alterações que restringem a vida ativa e participativa. – conhecer os fundamentos do SUS para atuar na Atenção Básica, no âmbito da Saúde da Mulher, Saúde do Idoso, Saúde da criança e do adolescente, Saúde Mental, Reabilitação e Atenção Básica; promover prevenção, tratamento e reabilitação de indivíduos portadores de alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psicomotoras, decorrentes ou não de distúrbios genéticos, traumáticos ou de doenças adquiridas por meio da utilização da atividade humana como base de desenvolvimento de projetos terapêuticos específicos. Intervir em ações coletivas em benefício do indivíduo e seu grupo social, ampliando o campo de ação, desempenho, autonomia e participação, considerando recursos e necessidades de acordo com o momento e lugar, estimulando condições de bem estar e autonomia. Por meio do fazer afetivo, relacional, material e produtivo o profissional contribui com os processos de produção de vida saúde e bem-estar. Avaliar o paciente, buscando identificar alterações nas funções práticas, considerando faixa etária ou desenvolvimento da formação pessoal, familiar e social. A partir desta avaliação, traçar o projeto terapêutico indicado que deve favorecer o desenvolvimento das capacidades psico-ocupacionais remanescentes. Além da melhoria do estado psicológico, social, laborativo e de lazer. Orientar, montar estratégias para profissionais da escola visando colaborar com a maneira do professor lidar com as diferenças, colaborar com a organização das atividades pedagógicas por meio de adaptações adequadas, treinamentos sobre comunicação alternativa, acessibilidade e com sugestões da organização de espaços no contexto escolar.</p>
ANALISTA DE SISTEMAS	<p>Desenvolver, implementar e manter sistemas de informação, serviços computacionais centralizados e infraestrutura de rede de dados, assegurando suporte tático e estratégico às Unidades/Órgãos, colaborando no planejamento, desenvolvimento e organização das atividades administrativas em geral. Atuar no desenvolvimento e gestão de sistemas computacionais, software, banco de dados, interface web, integração de sistemas e demais atividades relacionadas.</p>
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	<p>Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e praga de insetos, e/ou aprimorar as já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo; orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a entregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo; especializar-se em determinado aspecto das culturas agrícolas como no multiplântio de variedades de plantas, no</p>



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CUNHA
CNPJ: 06.096.655/0001-91
Praça da Comunidade, 56-Centro/CEP: 65.505-000
E-mail: prefeituraafonsocunha@gmail.com



	<p>registro do paciente); preparar medicação prescrita; verificar via de administração; preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar assepsia; acompanhar paciente na ingestão de medicamento; e acompanhar tempo de administração de soro e medicação.</p>
MÉDICO	<p>Prestar atendimento médico em regime ambulatorial em clínica geral, assistência clínica e tratamento cirúrgico quando necessário, no âmbito das unidades do Município; realizar visitas domiciliares; prestar primeiro atendimento médico em quaisquer situações emergenciais que ocorram nas dependências das unidades do Município a qual estiver vinculado; fornecer parecer técnico em sua área de atuação, sempre que requerido; atuar na orientação e educação em saúde com vistas à prevenção primária e secundária de doenças e, particularmente, à promoção de saúde e de qualidade de vida, tanto individualmente, como por meio de cursos, palestras, campanhas e programas educativos e compreende a realização de exames médicos ambulatoriais, avaliação de exames complementares, elaboração de laudos e pareceres técnicos, execução de perícias em juntas médicas e encaminhamento para outros profissionais e/ou instituições para prestação de assistência médica, bem como o planejamento e execução de programas de saúde e o controle do estoque e das condições de uso dos equipamentos, aparelhos, materiais e medicamentos utilizados no atendimento médico e desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o interesse público e com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.</p>
PSICOPEDAGOGO	<p>Realizar avaliações psicopedagógica dos candidatos a aprendizes; entrevistar professores externos e pais, investigando a história escolar do aprendiz; planejar intervenções psicopedagógicas com aprendizes e orientar professores e coordenadores; participar de coordenações pedagógicas e técnicas com os professores; acompanhar processo de avaliação do aprendiz e orientar a organização do plano Individualizado; participar de fechamentos de avaliações para decisões da entrada, matrícula e permanência do candidato nas escolas; participar da análise dos programas da Instituição; orientar pais no acompanhamento acadêmico dos filhos; participar da elaboração de projetos de estudos coletivos; orientar aprendizes/famílias sobre a Legislação que ampara as pessoas com deficiência intelectual e múltipla; disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional; executar outras tarefas correlatas.</p>
ENGENHEIRO CIVIL	<p>Executar, individualmente ou em equipe, atividades de: planejamento, especificação, acompanhamento, monitoramento e avaliação de projetos de engenharia; realizar estudo de viabilidade técnico-econômica; elaborar cronograma físico-financeiro de obras e serviços; exercer a fiscalização e condução de obra, instalação e manutenção predial, de modo geral; realizar a fiscalização de serviços técnicos especializados; elaborar orçamentos e composições de custos de novas obras, reformas, ampliações; participar da direção, condução, gerenciamento supervisão da obra ou serviço técnico; realizar vistoria técnica, avaliação, laudo e parecer técnico, relacionados à engenharia civil; elaborar caderno de especificações e encargos de obras; elaborar parecer técnico de avaliação de imóveis; efetuar a compatibilização dos projetos complementares, bem como desempenhar outras atividades</p>



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CUNHA
CNPJ: 06.096.655/0001-91
Praça da Comunidade, 56-Centro/CEP: 65.505-000
E-mail: prefeituraafonsocunha@gmail.com



	<p>padrões de qualidade, dosagens prescritas e técnicas de assepsia, gerenciar o estoque de medicamentos garantindo o armazenamento apropriado, a organização e o controle de validade, cumprir as normas e regulamentações da vigilância sanitária relacionadas à dispensação e ao armazenamento de medicamentos, prestar assistência ao paciente, monitorando a eficácia do tratamento, identificando possíveis problemas relacionados a medicamentos e propondo intervenções adequadas, monitorar e relatar eventos adversos relacionados a medicamentos, garantindo a segurança do paciente, colaborar com outros profissionais de saúde, como médicos e enfermeiros, para garantir uma abordagem integrada aos cuidados ao paciente, gerenciar a farmácia, supervisionando as operações diárias, otimizando os processos e garantindo a eficiência operacional, agir de acordo com os princípios éticos e legais da profissão farmacêutica, mantendo a privacidade e a confidencialidade das informações dos pacientes.</p>
FISIOTERAPEUTA	<p>Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idosos, intervindo na prevenção, através da atenção primária e também em nível secundário e terciário de saúde por julgar o profissional habilitado para realizar procedimentos tais como: imobilizações de fraturas, mobilização de secreções em Pneumopatas, tratamento de pacientes com AVC na fase de choque, tratamento de pacientes cardiopatas durante o pré e pós cirúrgico, analgesia através da manipulação e do uso da eletroterapia; Realizar atendimentos domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas e/ou degenerativas, pacientes acamados ou impossibilitados.</p>
NUTRICIONISTA	<p>Possibilitar melhor rendimento do serviço, através da programação e desenvolvimento de treinamento do pessoal auxiliar de nutrição, orientando os trabalhos, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, solicitando e recebendo alimentos bem como, zelando por sua armazenagem e distribuição; propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, bem como encaminhando, requerendo pareceres técnicos e ou exames complementares, de outros profissionais de saúde; assegurar a confecção de alimentação sadia, providenciando recursos adequados e zelando pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas;</p>
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	<p>Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em escala 24h no Hospital Municipal ou em outros estabelecimentos de assistência médica do município, quando necessário; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas clínicas; prestar assistência ao paciente, atuando sob a supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar o ambiente de trabalho. Prestar assistência ao paciente: Puncionar acesso venoso; aspirar cânula orotraqueal e de traqueotomia; massagear paciente; trocar curativos; mudar decúbito no leito; proteger proeminências ósseas; aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; estimular paciente (movimentos ativos e passivos); proceder à inaloterapia; estimular a função vesíco-intestinal; oferecer comadre e papagaio; aplicar clister (lavagem intestinal); introduzir cateter naso-gástrico e vesical; ajudar paciente a alimentar-se; instalar alimentação induzida; controlar balanço hídrico; remover o paciente; Administrar medicação prescrita: Verificar medicamentos recebidos; identificar medicação a ser administrada (leito, nome e</p>



PSICÓLOGO (A)	<p>Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos e dos grupos, de recrutamento, seleção e orientação profissional, procedendo à aferição desses processos para controle de sua validade; realizar estudos e aplicações de práticas nos campos da educação institucional, efetuar diagnósticos, acompanhamentos, avaliações, tratamentos, consultas, aconselhamentos psicopedagógicos, solução de problemas de ajustamento, realizar perícias e elaborar documentos psicológicos, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o interesse público e com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.</p>
CIRURGIÃO DENTISTA	<p>Diagnóstico e Planejamento: Realizar exames clínicos e radiográficos para diagnosticar condições bucais. Elaborar planos de tratamento personalizados para pacientes. Procedimentos Restauradores: Realizar restaurações dentárias (obturações) para tratar cáries. Realizar procedimentos estéticos, como restaurações estéticas. Cirurgias Bucais: Executar procedimentos cirúrgicos bucais, como extrações dentárias. Realizar cirurgias mais avançadas, como remoção de cistos e biópsias. Tratamento de Canal (Endodontia): Realizar tratamentos de canal para tratar infecções pulpares. Tratar lesões periapicais e abscessos. Periodontia: Diagnosticar e tratar doenças periodontais (gingivite, periodontite). Realizar procedimentos cirúrgicos periodontais, quando necessário. Odontopediatria: Prestar atendimento odontológico para crianças. Realizar procedimentos preventivos, como aplicação de selantes. Ortodontia: Avaliar e corrigir problemas de oclusão e alinhamento dos dentes. Prescrever e supervisionar tratamentos ortodônticos. Prótese Dentária: Elaborar e instalar próteses dentárias, como dentaduras e pontes. Realizar ajustes e manutenção de próteses. Atendimento de Urgência: Prestar atendimento de urgência para casos como dor intensa, trauma ou infecções agudas. Prevenção e Educação em Saúde Bucal: Orientar pacientes sobre práticas adequadas de higiene bucal. Promover a prevenção de doenças bucais por meio de educação e orientação. Radiologia Odontológica: Interpretar exames radiográficos para auxiliar no diagnóstico. Solicitar exames de imagem quando necessário. Atendimento Interdisciplinar: Trabalhar em colaboração com outros profissionais de saúde, quando necessário. Encaminhar pacientes a especialistas conforme a necessidade.</p>
ENFERMEIRO (A)	<p>Realizar consultas e prescrição de enfermagem nos diversos níveis de assistência e de complexidade técnica; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar planos de assistência e cuidados de enfermagem; prestar assessoria, consultoria, auditoria e emitir parecer sobre assunto, temas e/ou documentos técnicos e científicos de enfermagem e/ou saúde; prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, como aqueles diretos a pacientes graves, com risco de vida, e/ou aqueles que exijam capacidade para tomar decisões imediatas; fazer prescrição de medicamentos, de acordo com esquema terapêuticas padronizadas pela instituição de saúde.</p>
FARMACÊUTICO (A)	<p>Dispensar medicamentos sob prescrição médica, garantindo a orientação adequada sobre posologia, efeitos colaterais e interações medicamentosas, oferecer orientação e aconselhamento aos pacientes sobre o uso adequado de medicamentos, instruções de dosagem e precauções, preparar e manipular medicamentos de acordo com</p>



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CUNHA
CNPJ: 06.096.655/0001-91
Praça da Comunidade, 56-Centro/CEP: 65.505-000
E-mail: prefeituraafonsocunha@gmail.com



ANEXO II
DO PROJETO DE LEI Nº 03/2024
FUNÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

ASSISTENTE SOCIAL	<p>Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas, planos, projetos, benefícios e serviços sociais; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população na defesa dos seus direitos; realizar pesquisas e estudos que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; realizar atividades a fim de prevenir ou minimizar dificuldades de natureza biopsicossocial que possam afetar ou estejam afetando indivíduos e/ou a coletividade, bem como promover uma melhor integração entre família comunidade e organização; identificação e a análise de aspectos que possam interferir ou estejam interferindo no bem-estar dos indivíduos ou da coletividade, como também a proposição de soluções e envolve a realização de visitas domiciliares/institucionais, entrevistas e pesquisas, a elaboração de projetos para concessão de benefícios sociais, a organização de atividades de promoção social e a participação em programas para promoção da saúde, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o interesse público e com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.</p>
ASSESSOR (A) JURÍDICO	<p>Representar o Município, em juízo e fora dele, praticando todos os atos inerentes ao exercício do mandato judicial, acompanhando o andamento dos processos, prestando assistência jurídica, apresentado recursos em qualquer instância, comparecendo a audiências, fazendo sustentações orais, emitindo pareceres e praticando outros atos que requeiram sua presença. Exercer o procuratório judicial e extrajudicial na defesa dos direitos e interesses do Município. Prestar consultoria e assessoria jurídicas à administração Municipal.</p>
PROCURADOR MUNICIPAL	<p>Exercer a consultoria jurídica do Município. Representar o Município em juízo ou fora dele. Atuar, extrajudicialmente, para a solução de conflitos de interesse do Município. Atuar, perante órgão e instituições, no interesse do Município, assistir no controle da legalidade dos atos do Poder Executivo, representar o Município perante os Tribunais de Contas. Zelar pelo cumprimento, na Administração Direta e Autárquica, das normas jurídicas, das decisões judiciais e dos pareceres jurídicos da PGM. Adotar as providências de ordem jurídica, sempre que o interesse público exigir; efetuar a cobrança judicial da dívida ativa do Município. Examinar e elaborar minutas de instrumentos jurídicos de contratos, acordos e outros ajustes em que for parte ou interessada a Administração Direta e Autárquica. Auxiliar a Comissão Permanente de Licitação no exame das minutas de editais de licitações e contratos de interesse da Administração Direta e Autárquica. Dentre outras.</p>



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CUNHA
CNPJ: 06.096.655/0001-91
Praça da Comunidade, 56-Centro/CEP: 65.505-000
E-mail: prefeituraafonsocunha@gmail.com



TRATORISTA	ensino fundamental completo e carteira nacional de habilitação (CNH) nas categorias C, D ou E, além de experiência comprovada na operação de tratores agrícolas ou rodoviários.	2	40 H	R\$ 1.800,00
OPERADOR DE ROÇADEIRA	ensino fundamental incompleto e experiência comprovada na operação de roçadeiras manuais ou motorizadas.	2	40 H	R\$ 1.412,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CUNHA
CNPJ: 06.096.655/0001-91
Praça da Comunidade, 56-Centro/CEP: 65.505-000
E-mail: prefeituraafonsocunha@gmail.com



TABELA III
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO	REQUISITOS	VAGAS	CH	VENCIMENTOS
MERENDEIRA	Ensino fundamental completo e experiência na área de alimentação escolar.	4	40 H	R\$ 1.412,00
ASG	Ensino fundamental incompleto e conhecimentos básicos de limpeza e conservação.	15	40H	R\$ 1.412,00
MOTORISTA (CAT A/B)	Ensino fundamental completo e carteira nacional de habilitação (CNH) nas categorias A e B.	3	40H	R\$ 1.500,00
MOTORISTA (CAT A/D)	ensino fundamental completo e carteira nacional de habilitação (CNH) nas categorias A e D.	2	40H	R\$ 1.800,00
VIGIA	ensino fundamental completo e conhecimentos básicos de segurança patrimonial.	6	40H	R\$ 1.412,00
PEDREIRO	ensino fundamental incompleto e experiência comprovada na função.	1	40H	R\$ 1.412,00
PINTOR	ensino fundamental incompleto e experiência comprovada na função.	1	40H	R\$ 1.412,00
OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	ensino fundamental completo e carteira nacional de habilitação (CNH) nas categorias C, D ou E, além de experiência comprovada na operação de máquinas pesadas, como retroescavadeira, pá carregadeira, motoniveladora, etc.	2	40 H	R\$ 1.821,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CUNHA
CNPJ: 06.096.655/0001-91
Praça da Comunidade, 56-Centro/CEP: 65.505-000
E-mail: prefeituraafonsocunha@gmail.com



TABELA II
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO	REQUISITOS	VAGAS	CH	VENCIMENTOS
ELETRICISTA	Ensino médio completo e curso profissionalizante na área de eletricidade ou eletrotécnica.	2	40 H	R\$ 1.600,00
AUX ADM (A)	ensino médio completo e conhecimentos básicos de informática e administração.	6	40H	R\$ 1.412,08
RECEPCIONISTA	ensino médio completo e conhecimentos básicos de atendimento ao público e informática.	4	40H	R\$ 1.412,00
TÉCNICO DE RADIOLOGIA	diploma de ensino médio e curso técnico em Radiologia, além de registro no Conselho Nacional de Técnicos em Radiologia (CONTER).	1	24H	R\$ 2.000,00
INTÉRPRETE DE LIBRAS (LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS)	diploma de ensino médio e certificado de proficiência em Libras, emitido pelo Ministério da Educação (MEC) ou por instituições credenciadas.	1	40H	R\$ 2.200,00
MECÂNICO	diploma de ensino médio e curso profissionalizante na área de mecânica automotiva, além de experiência comprovada na função.	1	40H	R\$ 1.818,00
TEC AGRÔNOMO	diploma de ensino médio e curso técnico em Agronomia, além de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).	1	40H	R\$ 1.786,00
GUARDA MUNICIPAL	ensino médio completo e carteira nacional de habilitação (CNH) nas categorias A e B, além de aptidão física e mental, e aprovação em curso de formação específico.	6	40 H	R\$ 1.600,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CUNHA
CNPJ: 06.096.655/0001-91
Praça da Comunidade, 56-Centro/CEP: 65.505-000
E-mail: prefeituraafonsocunha@gmail.com



PROFESSOR DE ARTES MARCIAS	diploma de graduação em Educação Física e registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF), além de conhecimentos específicos em artes marciais, como judô, karatê, taekwondo etc.	2	20 H	R\$ 2.210,27
PROFESSOR DE INFORMATICA	diploma de graduação em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia da Computação ou áreas afins, além de conhecimentos específicos em informática educativa, softwares educacionais, etc.	3	20 H	R\$ 2.210,27



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CUNHA
CNPJ: 06.096.655/0001-91
Praça da Comunidade, 56-Centro/CEP: 65.505-000
E-mail: prefeituraafonsocunha@gmail.com



AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	diploma de graduação em qualquer área e conhecimentos específicos em contabilidade, auditoria, administração pública, etc.	1	30 H	R\$ 3.000,00
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	diploma de graduação em Pedagogia ou curso normal superior, com habilitação em Educação Infantil.	6	20H	R\$ 2.210,27
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	diploma de graduação em Pedagogia ou curso normal superior, com habilitação em Ensino Fundamental Anos Iniciais.	12	20H	R\$ 2.210,27
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS	diploma de graduação em licenciatura na área específica de atuação, como Espanhol, Português, Inglês, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes.	22	25H	R\$ 2.300,00
PROFESSOR – EDUCADOR FÍSICO	diploma de graduação em Educação Física e registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF).	4	30H	R\$ 2.400,00
PROFESSOR DE MÚSICA	diploma de graduação em Música ou licenciatura em Educação Artística com habilitação em Música, além de conhecimentos específicos em instrumentos musicais, canto, teoria musical etc.	2	30H	R\$ 2.400,00
PROFESSOR DE DANÇA	diploma de graduação em Dança ou licenciatura em Educação Artística com habilitação em Dança, além de conhecimentos específicos em técnicas de dança, coreografia, expressão corporal etc.	2	30 H	R\$ 2.400,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CUNHA
CNPJ: 06.096.655/0001-91
Praça da Comunidade, 56-Centro/CEP: 65.505-000
E-mail: prefeituraafonsocunha@gmail.com



TÉCNICO DE ENFERMAGEM	diploma de ensino médio e curso técnico em Enfermagem, além de registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).	2	40H	R\$ 3.325,00
MÉDICO	diploma de graduação em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).	1	20H	R\$ 5.000,00
PSICOPEDAGOGO	diploma de graduação em Pedagogia, Psicologia ou áreas afins, e especialização em Psicopedagogia.	2	30H	R\$ 2.400,00
ENG CIVIL	diploma de graduação em Engenharia Civil e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).	1	30H	R\$ 3.000,00
TERAPEUTA OCUPACIONAL	diploma de graduação em Terapia Ocupacional e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO).	1	30H	R\$ 2.400,00
ANALISTA DE SISTEMA	diploma de graduação em Ciência da Computação ou Sistemas de Informação.	1	40H	R\$ 2.400,00
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	diploma de graduação em Engenharia Agrônômica e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).	1	30H	R\$ 2.400,00
CONTADOR	diploma de graduação em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).	2	40 H	R\$ 4.000,00
AUDITOR FISCAL	diploma de graduação em ensino superior com graduação em Contabilidade, Economia e registro no Conselho Regional	1	30H	R\$ 4.000,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CUNHA
CNPJ: 06.096.655/0001-91
Praça da Comunidade, 56-Centro/CEP: 65.505-000
E-mail: prefeituraafonsocunha@gmail.com



ANEXO I
DO PROJETO DE LEI Nº 03/2024
TABELA I
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO	REQUISITOS	VAGAS	CH	VENCIMENTOS
ASSISTENTE SOCIAL	Diploma de graduação em Serviço Social e registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).	1	30H	R\$ 2.400,00
ASSESSOR (A) JURÍDICO	Diploma de graduação em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).	1	20H	R\$2.400,00
PROCURADOR MUNICIPAL	Diploma de graduação em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).	2	20H	R\$ 4.000,00
PSICÓLOGO (A)	diploma de graduação em Psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia (CRP).	1	30h	R\$ 2.400,00
CIRURGIÃO DENTISTA	diploma de graduação em Odontologia e registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO).	1	20H	R\$ 3.000,00
ENFERMEIRO (A)	diploma de graduação em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).	2	40h	R\$ 4.750,00
FARMACÊUTICO (A)	diploma de graduação em Farmácia e registro no Conselho Regional de Farmácia (CRF).	1	30h	R\$ 2.400,00
FISIOTERAPEUTA	diploma de graduação em Fisioterapia e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO).	2	30H	R\$ 2.400,00
NUTRICIONISTA	diploma de graduação em Nutrição e registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN).	2	30H	R\$ 2.400,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CUNHA
CNPJ: 06.096.655/0001-91
Praça da Comunidade, 56-Centro/CEP: 65.505-000
E-mail: prefeituraafonsocunha@gmail.com



- XXII) 02 (dois) de Psicopedagogo;
- XXIII) 01 (um) de Engenheiro(a) Civil;
- XXIV) 01 (um) de Terapeuta Ocupacional;
- XXV) 01 (um) de Analista De Sistemas;
- XXVI) 01 (um) de Mecânico Automotor;
- XXVII) 01 (um) de Pedreiro;
- XXVIII) 01(um) Pintor;
- XXIX) 01 (um) Técnico Agrônomo;
- XXX) 01 (um) Engenheiro Agrônomo;
- XXXI) 02 (dois) de Contador;
- XXXII) 01 (um) Auditor De Controle Interno;
- XXXIII) 01 (um)- Auditor Fiscal;
- XXXIV) 02 (dois) de Operador De Máquina Pesada;
- XXXV) 02 (dois) de Tratorista;
- XXXVI) 06 (dois) de Guarda Municipal;
- XXXVII) 02 (dois) Operador De Roçadeira;
- XXXVIII) 06 (seis) de Professor Educação Infantil;
- XXXIX) 12 (doze) de Professor Ensino Fundamental Anos Iniciais;
- XL) 22 (vinte e dois) de Professor Ensino Fundamental Anos Finais;
- XLI) 04 (quatro) de Professor – Educador Físico;
- XLII) 02 (dois) de Professor – Música;
- XLIII) 02 (dois) de Professor De Dança;
- XLIV) 02 (dois) de Professor De Artes Marciais;
- XLV) 03 (três) de Professor De Informática.

Parágrafo único. A presente Lei é complementada pelos seus ANEXOS I e II que fazem a seguinte discriminação:

ANEXO I - Tabelas de cargos, lotação, requisitos de escolaridade mínima necessária, quantitativo de vagas, carga horária semanal de trabalho e vencimento básico inicial.

ANEXO II - descrição das atribuições dos cargos.

Art. 2º - Por meio de Decreto do Executivo, será constituída a comissão organizadora do concurso público, previamente à sua realização.

Art. 3º - O Poder Executivo poderá contratar entidade para a realização do concurso público, nos termos da legislação vigente.

