



ESTADO DO PARÁ  
**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 1.681/00

*“ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 1.579/98 –  
PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DA  
ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER  
EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ITAITUBA e  
dá outras providências.”*

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA APROVOU E EU,  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAITUBA, SANCIONO E PUBLICO A  
SEGUINTE

LEI :

Art. 1º - Altera o Anexo Único do Plano de Cargos e Carreiras da  
Administração Direta do Poder Executivo do Município de Itaituba (Lei nº 1.579/98),  
que passa a denominar-se Anexo I e acrescenta os Anexos II, III e IV ao referido  
plano, que farão parte integrante do mesmo, conforme abaixo especifica:

I – Anexo I – Cargos de Provimento Efetivo com respectivos  
Quantitativos e Níveis de Vencimento;

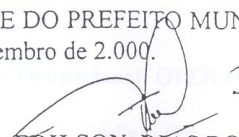
II – Anexo II – Classe Salarial;

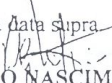
III – Anexo III – Projeção de Evolução de Base Salarial;

IV – Anexo IV – Descrição de Cargos e Requisitos.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas  
as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAITUBA, ESTADO  
DO PARÁ, em 14 de dezembro de 2.000.

  
EDILSON DIAS BOTELHO  
Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria, na data supra  
  
RAIMUNDO GOMES DO NASCIMENTO  
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DO PARÁ  
**Prefeitura Municipal de Itaituba**

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

- QUANTITATIVOS
- NÍVEIS DE VENCIMENTOS

QUADRO GERAL DE CARGOS E CARREIRAS

Grupo Ocupacional: ADMINISTRATIVO

Código: AD

NOMENCLATURA	QUANT.	SAL. BASE
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	90	240,00
ASSISTENTE DE BIBLIOTECA	10	240,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	280	180,00
TELEFONISTA	16	250,00

Grupo Ocupacional: FISCAL

Código: FI

NOMENCLATURA	QUANT.	SAL. BASE
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	10	560,00
FISCAL DE SANEAMENTO	04	560,00
FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS	08	560,00
FISCAL DE TRIBUTOS	10	560,00

Grupo Ocupacional: OPERACIONAL

Código: OP

NOMENCLATURA	QUANT.	SAL. BASE
AGENTE DE PORTARIA	20	151,00
AGENTE DE TRÁNSITO	20	260,00
ALMOXARIFE	22	180,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	300	151,00



ESTADO DO PARÁ  
**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

BORRACHEIRO	03	167,00
CARPINTEIRO	07	180,00
CARPINTEIRO ARMADOR	05	180,00
COVEIRO	06	151,00
COZINHEIRA	30	151,00
ELETRICISTA	08	220,00
ENCANADOR	04	167,00
FISCAL DE FEIRAS E MERCADOS	16	180,00
GARI	164	151,00
LUBRIFICADOR	03	167,00
MARCENEIRO	02	180,00
MECÂNICO DE MÁQUINAS LEVES	03	240,00
MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	06	280,00
MERENDEIRA	71	151,00
MONITOR DE CRECHE	46	200,00
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	24	220,00
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	24	240,00
MOTORISTA FLUVIAL	03	300,00
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	25	300,00
ORIENTADOR DE MERENDA ESCOLAR	50	240,00
PEDREIRO	08	180,00
PILOTO FLUVIAL	03	300,00
PINTOR	05	180,00
SOLDADOR	02	240,00
VIGIA	302	151,00
ZELADOR	10	151,00

**Grupo Ocupacional: SAÚDE**

**Código: AS**

NOMENCLATURA	QUANT.	SAL. BASE
AGENTE DE CONTROLE DE ZOONOZE	20	560,00
AGENTE DE SAÚDE	194	151,00
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	60	280,00
AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	05	280,00
PROTÉTICO DENTÁRIO	03	560,00
TÉCNICO EM EPIDEMIOLOGIA	10	560,00
TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL	02	560,00
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	04	560,00
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	02	560,00
TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA	10	560,00





ESTADO DO PARÁ  
**Prefeitura Municipal de Itaituba**

GABINETE DO PREFEITO

Grupo Ocupacional: SUPERIOR

Código: SU

NOMENCLATURA	QUANT.	SAL. BASE
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	03	1.232,00
ADVOGADO	13	1.232,00
ARQUITETO	01	1.232,00
ASSISTENTE SOCIAL	04	1.232,00
BACHAREL EM TURISMO	02	1.232,00
BIBLIOTECONOMISTA	01	1.232,00
BIÓLOGO	02	1.232,00
CONTADOR	03	1.232,00
ECONOMISTA	02	1.232,00
ENFERMEIRO	18	1.232,00
ENFERMEIRO DO TRABALHO	02	1.232,00
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	04	1.232,00
ENGENHEIRO CIVIL	04	1.232,00
ENGENHEIRO FLORESTAL	01	1.232,00
ENGENHEIRO SANITARISTA	01	1.232,00
FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO	02	1.232,00
FISIOTERAPEUTA	01	1.232,00
FONOAUDIÓLOGO	03	1.232,00
GEÓGRAFO	02	1.232,00
GEÓLOGO	03	1.232,00
HISTORIADOR	02	1.232,00
MÉDICO CARDIOLOGISTA	02	1.232,00
MÉDICO CLÍNICO GERAL	17	1.232,00
MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA	02	1.232,00
MÉDICO GINECO-OBSTETRA	04	1.232,00
MÉDICO NEUROLOGISTA	02	1.232,00
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	02	1.232,00
MÉDICO PEDIATRA	04	1.232,00
MÉDICO RADIOLOGISTA	02	1.232,00
MÉDICO DO TRABALHO	01	1.232,00
MÉDICO TRAUMATOLOGISTA	02	1.232,00
MÉDICO UROLOGISTA	02	1.232,00
MÉDICO VETERINÁRIO	02	1.232,00
NUTRICIONISTA	03	1.232,00
ODONTÓLOGO	05	1.232,00
PSICÓLOGO	06	1.232,00
SOCIÓLOGO	02	1.232,00





ESTADO DO PARÁ  
**Prefeitura Municipal de Itaituba**

GABINETE DO PREFEITO

Grupo Ocupacional: TÉCNICO

Código: TE

NOMENCLATURA	QUANT.	SAL. BASE
DESENHISTA TÉCNICO	01	560,00
PROGRAMADOR	01	560,00
TÉCNICO AGROPECUÁRIO	10	560,00
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	03	560,00
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	04	560,00
TÉCNICO EM MINERAÇÃO	02	560,00
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	06	560,00



ESTADO DO PARÁ  
**Prefeitura Municipal de Itaituba**

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

CLASSE SALARIAL

CLASSE – A

AGENTE DE PORTARIA  
AGENTE DE SAÚDE  
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS  
COVEIRO  
COZINHEIRA  
GARI  
MERENDEIRA  
VIGIA  
ZELADOR

CLASSE – B

BORRACHEIRO  
ENCANADOR  
LUBRIFICADOR

CLASSE – C

ALMOXARIFE  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO  
CARPINTEIRO  
CARPINTEIRO ARMADOR  
FISCAL DE FEIRAS E MERCADOS  
MARCENEIRO  
PEDREIRO  
PINTOR



ESTADO DO PARÁ  
**Prefeitura Municipal de Itaituba**

GABINETE DO PREFEITO

CLASSE - D

MONITOR DE CRECHE

CLASSE - E

ELETRICISTA  
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

CLASSE - F

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO  
ASSISTENTE DE BIBLIOTECA  
MECÂNICO DE MÁQUINAS LEVES  
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS  
ORIENTADOR DE MERENDA ESCOLAR  
SOLDADOR

CLASSE - G

TELEFONISTA

CLASSE - H

AGENTE DE TRÂNSITO

CLASSE - I

AUXILIAR DE ENFERMAGEM  
AUXILIAR DE ODONTOLOGIA  
MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

CLASSE - J

MOTORISTA FLUVIAL  
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS  
PILOTO FLUVIAL





ESTADO DO PARÁ  
**Prefeitura Municipal de Itaituba**

GABINETE DO PREFEITO

CLASSE - K

AGENTE DE CONTROLE DE ZOONOZE  
DESENHISTA TÉCNICO  
FISCAL DE MEIO AMBIENTE  
FISCAL DE SANEAMENTO  
FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS  
FISCAL DE TRIBUTOS  
PROGRAMADOR  
PROTÉTICO DENTÁRIO  
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA  
TÉCNICO EM CONTABILIDADE  
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES  
TÉCNICO EM EPIDEMIOLOGIA  
TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL  
TÉCNICO EM LABORATÓRIO  
TÉCNICO EM MINERAÇÃO  
TÉCNICO EM RADIOLOGIA  
TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA  
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

CLASSE - L

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS  
ADVOGADO  
ARQUITETO  
ASSISTENTE SOCIAL  
BACHAREL EM TURISMO  
BIBLIOTECONOMISTA  
BIÓLOGO  
CONTADOR  
ECONOMISTA  
ENFERMEIRO  
ENFERMEIRO DO TRABALHO  
ENGENHEIRO AGRONOMO  
ENGENHEIRO CIVIL  
ENGENHEIRO FLORESTAL  
ENGENHEIRO SANITARISTA  
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO  
FISIOTERAPEUTA  
FONOAUDIÓLOGO  
GEÓGRAFO  
GEÓLOGO  
HISTORIADOR  
MÉDICO CARDIOLOGISTA  
MÉDICO CLÍNICO GERAL  
MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA  
MÉDICO GINECO-OBSTETRA





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO III**

**PROJEÇÃO DE EVOLUÇÃO DE BASE SALARIAL**

CLASSE	NÍVEL																
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17
A	151,00	154,78	158,64	162,8	166,68	170,84	175,11	179,49	183,98	188,58	193,29	198,13	203,08	208,16	213,36	218,69	224,16
B	167,00	171,18	175,45	179,81	184,34	188,95	193,67	198,51	203,47	208,56	213,77	219,12	224,60	230,21	235,97	241,87	247,91
C	180,00	184,50	189,11	193,84	198,69	203,65	208,74	213,98	219,31	224,80	230,42	236,18	242,08	248,13	254,34	260,69	267,21
D	200,00	205,00	210,13	215,38	220,76	226,28	231,94	237,74	243,68	249,77	256,02	262,42	268,96	275,70	282,59	289,66	296,90
E	220,00	225,50	231,14	236,92	242,84	248,91	255,13	261,51	268,05	274,75	281,62	288,66	295,88	303,27	310,85	318,63	326,59
F	240,00	246,00	252,15	258,46	264,92	271,54	278,33	285,28	292,42	299,73	307,22	314,90	322,77	330,84	339,11	347,59	356,28
G	250,00	256,25	262,66	269,22	275,95	282,85	289,92	297,17	304,60	312,22	320,02	328,02	336,22	344,63	353,24	362,07	371,13
H	260,00	266,50	273,16	279,99	286,99	294,17	301,52	309,06	316,78	324,70	332,82	341,14	349,67	358,41	367,37	376,56	385,97
I	280,00	287,00	294,18	301,53	309,07	316,79	324,71	332,83	341,15	349,68	358,42	367,38	376,57	385,98	395,63	405,52	415,66
J	300,00	307,50	315,19	323,07	331,14	339,42	347,9	356,6	365,52	374,66	384,02	393,6	403,47	413,55	423,89	434,49	445,35
K	560,00	574,00	588,35	603,06	618,14	633,59	649,43	665,66	682,31	699,38	716,85	734,77	753,14	771,97	791,27	811,05	831,32
L	1.232,00	1.262,80	1.294,37	1.326,73	1.359,90	1.393,89	1.428,74	1.464,46	1.501,07	1.538,60	1.577,06	1.616,48	1.656,90	1.698,33	1.740,78	1.784,30	1.828,91

2,50 %





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

I. Grupo Ocupacional: 41200000 ANEXO IV

- 1.1. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
- 1.2. ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
- 1.3. AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO
- 1.4. TELEFONISTA

**DESCRIÇÃO DE CARGOS E REQUISITOS**



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**1. Grupo Ocupacional: ADMINISTRATIVO**

- 1.1. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
- 1.2. ASSISTENTE DE BIBLIOTECA
- 1.3. AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- 1.4. TELEFONISTA



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**1.1. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Ensino Médio Completo
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- Digitar ou datilografar textos, documentos e outros originais, bem como conferi-los;
- Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- Autuar documentos e preencher fichas de registros para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- Controlar estoque, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com as normas preestabelecidas;
- Receber o material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega;
- Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações realizando os levantamentos necessários;
- Fazer cálculos simples;
- Operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas, autenticadoras e outros equipamentos sob sua responsabilidade;
- Receber e conferir a qualidade dos produtos recebidos com notas fiscais e com a amostra enviada pelo fornecedor, na ocasião do julgamento da concorrência;
- Elaborar linhas de distribuição de materiais às unidades;
- Proceder ao controle diário do fichário de entrada e saída de material;
- Preencher guias de remessa;
- Controlar o estoque máximo e mínimo para o suprimento dos programas;
- Manter em perfeita ordem e conservação as dependências, equipamentos, máquinas e





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

arquivos;

- Colaborar no encerramento do balanço e relatório anual;
- Redigir ou participar de redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão;
- Digitar ou datilografar documentos redigidos e aprovados;
- Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;
- Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral;
- Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;
- Realizar, sob orientação específica, coletas de preços e licitação para aquisição de material;
- Colaborar nos estudos para organização e normalização dos serviços nas unidades da Prefeitura;
- Orientar aos servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
- Observar a data de fabricação e entrada de gêneros alimentícios para o controle de validade dos mesmos;
- Fazer proceder a distribuição de material obedecendo as linhas de entrega;
- Orientar quanto ao preenchimento de guias de remessa;
- Distribuir a entrega de materiais entre veículos disponíveis;
- Responsabilizar-se pela higienização e ordem no depósito;
- Fazer inventário de estoque mensalmente;
- Elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisa sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração;
- Participar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços e rotinas de trabalho;
- Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazo, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura;
- Auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais;
- Redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratem de assuntos de maior complexidade;
- Orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou administração;
- Colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviços e ou projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

- Preparar publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria;
- Executar toda rotina pertinente às secretarias de escolas, como a organização e manutenção de prontuários e documentos de alunos, expedição de diplomas, controle de frequência de servidores da escola, entre outras;
- Operar micros e terminais de computadores;
- Confeccionar a folha de pagamento dos servidores;
- Efetuar a preparação de documentos para serem submetidos a microfilmagem;
- Desempenhar atividades com vistas a realização de levantamento aerofotogramétrico;
- Controlar a situação funcional dos servidores;
- Efetuar atividades de lançamento, cobrança e controle da arrecadação dos tributos de competência do município;
- Promover a classificação de todas as receitas relativas aos tributos diversos;
- Cuidar para que as atividades tributárias se desenvolvam dentro dos prazos fixados pelo calendário fiscal;
- Proceder a inscrição da dívida ativa;
- Elaborar os cálculos de área, valores vencidos e outros elementos relativos aos imóveis a serem tributados;
- Expedir e entregar os certificados de inscrição dos contribuintes do ISS;
- Executar mandado de citação, penhoras, intimações e notificações;
- Efetuar procedimentos em arresto, leilão;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**1.2. ASSISTENTE DE BIBLIOTECA**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Ensino Médio Completo
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Receber e preparar o material bibliográfico para consulta e empréstimo;
- Desdobrar e ordenar fichas bibliográficas, segundo orientação;
- Auxiliar no exame de publicações visando sua indexação;
- Atualizar lista de acervo;
- Efetuar contatos com pessoas de outras instituições e bibliotecas para referendar e operacionalizar programas;
- Acompanhar e controlar a movimentação de usuários, e atendê-los e orientá-los segundo especificações;
- Redigir cartas, ofícios, memorandos e circulares, segundo padrões preestabelecidos;
- Datilografar documentos diversos, através de equipamento disponível;
- Conservar, restaurar e recuperar documentos e livros através de técnicas e métodos apropriados;
- Preparar e elaborar campanhas junto a usuários e bibliotecas;
- Participar de ações de orientação e treinamento de usuários e servidores;
- Executar outras atribuições afins.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**1.3. AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Transcrever dados e registros;
- Efetuar cálculos matemáticos referentes ao Ensino Fundamental escolar, tais como, as 04 (quatro) operações e equações do Ensino Fundamental;
- Copiar registros e documentos para efeito de transcrições conforme especificado;
- Receber, encaminhar e expedir correspondência e outros documentos;
- Receber, guardar e distribuir material solicitado pela área em que serve;
- Datilografar e/ou digitar documentos diversos conforme orientação;
- Manusear e atualizar os arquivos administrativos;
- Desenvolver atividades rotineiras e específicas que possuam orientação prévia;
- Atuar como caixa com atividades com preços e políticas de preço única;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**1.4. TELEFONISTA**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Ensino Fundamental.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Receber e realizar chamadas telefônicas internas, externas, interurbanas e internacionais, transferindo-os para os ramais solicitados;
- Anotar, conforme preestabelecidos, dados sobre ligações interurbanas completadas;
- Anotar e transmitir recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado;
- Elaborar e atualizar agenda telefônica, constatando, na mesma, os números telefônicos de interesse dos órgãos;
- Conservar os equipamentos que utiliza providenciando reparos quando necessário;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**2. Grupo Ocupacional: FISCAL**

- 2.1. FISCAL DE MEIO AMBIENTE
- 2.2. FISCAL DE SANEAMENTO
- 2.3. FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS
- 2.4. FISCAL DE TRIBUTOS



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**2.1. FISCAL DO MEIO AMBIENTE**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Nível Médio.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso Público.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Desenvolver atividades fiscalizatórias na área do meio ambiente;
- Executar outras atribuições afins.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**2.2. FISCAL DE SANEAMENTO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Ensino Médio Completo
- Habilitação : Especificada no Edital do Concurso
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Fiscalizar água clandestina, danificação em hidrômetro, vazamento no registro, vazamento ao pé do cavalete, caixa de inspeção e mudança de cavalete;
- Fiscalizar vazamento de esgoto na rede de água.
- Fiscalizar o cumprimento das leis e posturas do setor na parte hidráulica (Habite-se);
- Realizar diligências ou serviços especiais de fiscalização;
- Acompanhar obras de saneamento de água e esgotos de conjuntos habitacionais e outros;
- Expedir relatório mensal das atividades desenvolvidas;
- Entregar intimações domiciliar;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**2.3. FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Ensino Médio Completo
- Habilitação: Especificada no Edital do Concurso
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Fiscalizar obras públicas e particulares, conferindo projetos, no que se refere a legislação e especificações técnicas;
  - Verificar a adequação de obras quanto a seu licenciamento;
  - Informar processos de licenciamento e certidões quanto às alterações;
  - Notificar embargos e autuações;
  - Solicitar ao Departamento competente a vistoria de obras em desacordo com as normas vigentes;
  - Vistoriar obras para concessão de licenças, habite-se, levantamento, desmembramento e aprovações de projetos;
  - Prestar informações em processos de área;
  - Fiscalizar concessionárias ou permissionários em relação aos serviços prestados no tocante a observância de normas da Administração Municipal;
  - Verificar a regularidade, a adequação do licenciamento e as atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços e de ambulantes e feirantes de acordo com as normas vigentes;
  - Expedir notificações, intimações, autos de infrações e apreensões;
  - Fiscalizar vias públicas, emitir notificações nas irregularidades, e determinar serviços quando necessários e de acordo com o seu enquadramento;
  - Executar inscrições no Cadastro de Contribuintes;
  - Verificar atividades, horários de funcionamento, localização e outras especificações de atividades comerciais e industriais segundo normalização e especificações técnicas em vigor;
  - Orientar os contribuintes quanto à Legislação, Código, Postura e Saneamento;
  - Emitir relatórios, elaborar pesquisas sobre suas atividades e informar imediatamente a chefia sobre irregularidades ocorridas e/ou observadas;
  - Dirigir veículos leves;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**2.4. FISCAL DE TRIBUTOS**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Ensino Médio Completo
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Fiscalizar pedidos de inscrições em cadastro de contribuintes municipais e licenças de localização e funcionamento de acordo com a legislação e especificações técnicas;
- Manter cadastros de contribuintes e de licenças;
- Fiscalizar utilização de documentos fiscais de uso obrigatório;
- Realizar levantamentos fiscais, elaborar relatórios pertinentes, lavrar atos cabíveis com vistas à homologação dos lançamentos;
- Realizar levantamento junto a órgãos públicos e privados, de acordo com as especificações;
- Orientar e informar outros servidores e contribuintes sobre a legislação e procedimentos legais;
- Efetuar cálculos específicos, croquis e levantamentos de campo para determinação e enquadramento e perfis físicos de área e obras;
- Executar análises comparativas das atividades dos contribuintes visando a sua adequada caracterização fiscal;
- Dirigir veículos leves;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba  
GABINETE DO PREFEITO

3. Grupo Ocupacional: OPERACIONAL

- 3.1. AGENTE DE PORTARIA
- 3.2. AGENTE DE TRÂNSITO
- 3.3. ALMOXARIFE
- 3.4. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
- 3.5. BORRACHEIRO
- 3.6. CARPINTEIRO
- 3.7. CARPINTEIRO ARMADOR
- 3.8. COVEIRO
- 3.9. COZINHEIRA
- 3.10. ELETRICISTA
- 3.11. ENCANADOR
- 3.12. FISCAL DE FEIRAS E MERCADOS
- 3.13. GARI
- 3.14. LUBRIFICADOR
- 3.15. MARCENEIRO
- 3.16. MECÂNICO DE MÁQUINAS LEVES
- 3.17. MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS
- 3.18. MERENDEIRA
- 3.19. MONITOR DE CRECHE
- 3.20. MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES
- 3.21. MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS
- 3.22. MOTORISTA FLUVIAL
- 3.23. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
- 3.24. ORIENTADOR DE MERENDA ESCOLAR
- 3.25. PEDREIRO
- 3.26. PILOTO FLUVIAL





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

- 3.27. PINTOR
- 3.28. SOLDADOR
- 3.29. VIGIA
- 3.30. ZELADOR

- Escala de Trabalho
- Habilitação - A ser exigida
- Formas de Recrutamento - Concurso Público

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- Receber e processar documentos
- Formular e acompanhar requisições
- Orientar e controlar os trabalhos
- Manter atualizada a situação
- Exercer outras atribuições



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**3.1. AGENTE DE PORTARIA** 00039

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Alfabetizado
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Receber e protocolar documentos;
- Formar processos e encaminhá-los;
- Orientar os usuários da Administração no encaminhamento de documentos;
- Manter atualizada a circulação de processos;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**3.2. AGENTE DE TRÂNSITO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Ensino Médio Completo
- Habilitação: Conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Atividades de planejamento, coordenação e execução dos serviços, ações e operacionalizações do trânsito;
- Fiscalização, autuação, apreensão, controle da circulação dos veículos e ocupação do solo urbano;
- Controle e fiscalização das vias, pedestres, circulação de bicicletas e veículos de propulsão humana e tração animal, dentro dos limites territoriais de circulação do Município de Itaituba;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**3.3. ALMOXARIFE**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Ensino Médio
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição;
- Controlar o recebimento do material comprado, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados;
- Organizar o armazenamento de material e produtos identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada;
- Zelar pela conservação de material estocado, providenciando as condições necessárias para evitar deterioramento e perda;
- Efetuar o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas;
- Fazer arrolamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado;
- Executar outras atribuições afins.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**3.4. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Alfabetizado
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Executar tarefas manuais de caráter simples que exijam esforços físicos;
- Certos conhecimentos e habilidades elementares;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**3.5. BORRACHEIRO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Alfabetizado
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Desmontar rodas de veículos e de máquinas pesadas, separando os pneus avariados e retirando a câmara de ar de seu interior, utilizando macaco, marreta de borracha, chave de roda, espátula e máquina de descartar pneus, para substituição, conserto ou restauração;
- Separar câmaras, enchendo-as de ar, utilizando compressor, mergulhando-as em água, servindo-se de recipiente próprio, para localização do vazamento, limpando-as e vulcanizando borracha laminada no local do furo;
- Vedar furos encontrados na câmara de ar, utilizando materiais adesivos;
- Inflar pneumáticos, injetando ar comprimido na câmara e cobrindo-os conforme tabela de especificação;
- Substituir válvula de pressão defeituosas, inflando a câmara de ar comprimido e testando o seu funcionamento;
- Executar troca de pneus dentro e fora da oficina mecânica da Prefeitura;
- Examinar as partes mais desgastadas para fazer serviços de recauchutagem, visando nivelar sua superfície externa;
- Executar serviços de recauchutagem, colocando nova camada de borracha;
- Executar pequenos serviços na roda do veículo, objetivando prolongar o uso da mesma;
- Verificar diariamente o nível do óleo do compressor automático de ar, completando se necessário;
- Zelar pela limpeza do local de trabalho;
- Participar de reuniões e grupos de trabalho;
- Responsabilizar-se pelas máquinas, equipamentos e ferramentas existentes nas oficinas, providenciando a sua manutenção preventiva e ou corretiva;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**3.6. CARPINTEIRO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Alfabetizado.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Selecionar o material mais adequado para a realização do trabalho;
- Traçar os contornos da peça segundo o modelo desejado, possibilitando o corte da mesma;
- Confeccionar peças, ampliando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas, tais como: plaina, serrote, formão, goiva, furadeira, serras, máquinas e outros instrumentos de carpintaria;
- Montar as peças, encaixando-as e fixando-as com cola, pregos ou parafusos, formando o objeto desejado;
- Instalar esquadrias e outras peças de madeira ou metal como janelas, básculas, fechaduras, e outros, nos locais próprios;
- Reparar elementos de madeira, substituindo partes desgastadas ou deterioradas para recompor a forma anterior das mesmas;
- Colocar ou substituir ferragens em móveis, como fechadura, maçaneta, ferrolho e outros;
- Montar formas para concretagem, peças empregadas em obras de carpintaria, forros, palanques e engajamentos;
- Realizar acabamento em móveis, pintado, encerrando, envernizando ou revestindo em fórmica;
- Amolar e afiar as ferramentas de corte e peças de máquinas operatrizes, usando rebolo, lima, pedra de afiar, esmeril e outros;
- Operar máquinas de carpintaria, como cerra-fila, tupia, desempenaria, serra, circular, tomo, desengrossaria, furadeira, operadora e outros, regulando e posicionando a madeira, acionando os dispositivos e controlando a execução dentro das medidas e formas desejadas;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos materiais, máquinas, equipamentos e instrumentos colocados à sua disposição;
- Proceder a limpeza e manutenção das máquinas operatrizes de carpintaria;
- Participar de reuniões de grupos de trabalho;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**3.7. CARPINTEIRO ARMADOR**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Alfabetizado.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de recrutamento: Concurso Público

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Verificar as características das obras civis, examinando a planta e suas especificações par selecionar o material e método adequado à realização do trabalho;
- Confeccionar armações, cortando, curvando encaixando e fixando vergalhões de ferro e aço nas formas para aumentar a resistência de concreto;
- Auxiliar em atividades relacionadas em reformas e construções segundo orientação;
- Montar andaimes, caixarias e tapumes de madeira;
- Executar serviços de carpintaria segundo orientação;
- Executar outras atribuições afins.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**3.8. COVEIRO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Alfabetizado.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Realizar a abertura e fechamento de covas;
- Proceder a exumação de corpos;
- Auxiliar nos serviços de construção de alvenaria, carpintaria, pintura;
- Executar serviços referentes à carga e descarga de veículos;
- Executar serviços de manutenção e conservação de ferramentas;
- Executar pequenos reparos que não exijam qualificação profissional;
- Efetuar a conservação de jardins, canteiros, vasos, floreiras e outros;
- Realizar o plantio, replantio, desbrota, poda e enxerto de diferentes plantas segundo orientações técnicas;
- Utilizar equipamentos de segurança individual;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**3.9. COZINHEIRA**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Alfabetizado.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidas;
- Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido;
- Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com a orientação recebida;
- Verificando o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, afim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
- Servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas de procedimentos previamente definidas;
- Registrar a quantidade de refeições servidas, alimentos recebidos e quantidades utilizadas, em impressos previamente fornecidos, para possibilitar efetivo controle e cálculos estatísticos;
- Proceder a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeição, bem como do local destinado a seu consumo;
- Acompanhar os alunos auxiliando-os quando necessário e lhe for solicitado;
- Requisitar material e mantimentos, quando necessários;
- Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, mantendo-os em perfeitas condições de asseio;
- Lavar todos os guardanapos, panos de prato e demais panos utilizados na cozinha, matendo-se em perfeitas condições de asseio;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**3.10. ELETRICISTA**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Alfabetizado
- Habilitação: A ser especificada no Concurso Público
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores;
- Reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos;
- Fazer regulagens necessárias utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos;
- Efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis, máquinas diversas;
- Substituir ou reparar refletores e antenas;
- Instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual ou temporária;
- Executar pequenos trabalhos em rede telefônica;
- Manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza;
- Participar de reuniões e grupos de trabalhos;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas, equipamentos, utensílios e outros materiais colocados à sua disposição;
- Proceder a instalação e manutenção de semáforos;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**3.10. ELETRICISTA**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Alfabetizado
- Habilitação: A ser especificada no Concurso Público
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores;
- Reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos;
- Fazer regulagens necessárias utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos;
- Efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis, máquinas diversas;
- Substituir ou reparar refletores e antenas;
- Instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual ou temporária;
- Executar pequenos trabalhos em rede telefônica;
- Manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza;
- Participar de reuniões e grupos de trabalhos;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas, equipamentos, utensílios e outros materiais colocados à sua disposição;
- Proceder a instalação e manutenção de semáforos;
- Executar outras atribuições afins.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**3.11. ENCANADOR**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Alfabetizado
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Instalar e/ou reparar redes de esgotos nos próprios públicos, utilizando tubos galvanizados ou plásticos, curvas ST, luvas e outras peças utilizadas nas ligações de água;
- Montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como: válvulas de bombas d'água e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas;
- Auxiliar na escavação de valetas, para passagem de condutores, utilizando pá, picareta e outras ferramentas apropriadas;
- Proceder a execução de redes de água, serrando e tarraxando rosca em tubos galvanizados e utilizando uniões, tripes, cotovelos, registros, estopas, etc.;
- Instalar e/ou reparar calhas e condutores de águas pluviais e relacionar materiais necessários aos serviços a serem realizados;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**3.12. FISCAL DE FEIRAS E MERCADOS**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Alfabetizado
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Executar a fiscalização nas feiras e mercados do município;
- Impedir a ocupação desordenada de logradouros e vias públicas;
- Encaminhar aos órgãos competentes as questões relativas a infringência de normas;
- Coibir o desrespeito às leis municipais;
- Zelar pela limpeza de higiene das feiras e mercados;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ  
**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**3.13. GARI**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Alfabetizado.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Coleta de lixo;
- Varredura de via pública;
- Limpeza de monumentos;
- Pintura de meio-fio;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**3.14. LUBRIFICADOR**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Alfabetizado.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Lavar por completo, enxaguar, pulverizar e lubrificar veículos e máquinas;
- Manobrar veículos e máquinas para efetuar a lavagem;
- Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e materiais peculiares ao trabalho;
- Manter sempre limpo o local de trabalho;
- Proteger com graxa os cabos de baterias;
- Executar outras atribuições afins.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**3.15. MARCENEIRO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Alfabetizado.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Selecionar o material a ser utilizado na confecção ou reparação de móveis e armários, analisando especificações técnicas de desenhos e esboços recebidos;
- Traçar riscos e marcar pontos sobre a madeira a ser trabalhada, observando formas e dimensões especificadas nos croquis ou desenhos;
- Trabalhar a madeira riscada, cortando, torneando ou fazendo detalhes com ferramentas e máquinas apropriadas, para obter a forma desejada;
- Juntar as partes de madeira trabalhada, encaixando-as e prendendo-as com cola, pregos e parafusos para construir armários e móveis montados;
- Tirar objetos de ferro, tais como: dobradiças, furadores e outros nas peças, armários e móveis montados;
- Elaborar serviços de pintura, verniz ou cera, utilizando pincéis, bonecas de algodão e outros para dar tratamento estético ao objeto confeccionado;
- Reparar peças, armários e móveis de madeira, recuperando ou substituindo as partes danificadas, objetivando restabelecer-lhes a forma original.
- Revestir móveis e armários de madeira cobrindo-os com folhas de madeira especial, fórmica, metal e outros, utilizando cola e prensa, para dar maior durabilidade e aparência agradável;
- Participar de reuniões e grupos de trabalho;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentais e materiais colocados à disposição;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**3.16. MECÂNICO DE MÁQUINAS LEVES**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Alfabetizado
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Orientar e executar serviços de manutenção mecânica corretiva e preventiva em veículos leves, pesados, máquinas, motores e equipamentos;
- Efetuar ajustes, reparos, reformas e manutenção em geral em equipamentos diversos, interpretando manuais e normas técnicas;
- Realizar diagnósticos técnicos e prescrever serviços corretivos e de manutenção, peças, ferramentas e mão-de-obra necessária;
- Identificar e prescrever necessidades de serviços de terceiros;
- Utilizar instrumentos de medição, desenhos e esquemas técnicos para o desempenho adequado de suas funções;
- Treinar, orientar e informar outros profissionais e usuários;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**3.17. MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Alfabetizado.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Efetuar a manutenção preventiva de motores diesel empregados em instalações diversas, máquinas de construção e terraplanagem como as pás mecânicas, escavadeiras, motoniveladores;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**3.18. MERENDEIRA**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Alfabetizado.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Preparar e confeccionar refeições e lanches de acordo com o cardápio pré-estabelecido, segundo técnicas de culinária e higiene;
- Receber, conferir e controlar os gêneros necessários ao preparo de refeições e lanches;
- Distribuir entre as pessoas que a auxiliam, as tarefas de preparo dos alimentos;
- Distribuir e controlar refeições e lanches à serem servidos, observando os horários pré-estabelecidos;
- Zelar pela conservação, adição adequado e segurança dos alimentos;
- Manter a higienização e limpeza das áreas da cozinha, refeitório, dos equipamentos e utensílios;
- Executar outras atribuições afins.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**3.19. MONITOR DE CRECHE**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Ensino Médio Completo.
- Habilitação: A ser especificado no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Desenvolver atividades educacionais e recreativas com as crianças;
- Organizar e realizar junto às crianças atividades de alimentação, higiene e cuidados gerais;
- Manter limpas e organizadas as salas de atividades;
- Distribuir, ordenar e zelar pelo material pedagógico utilizado em salas de atividades;
- Coordenar e orientar atividades livres no pátio da creche;
- Manter organizadas as salas de atividades;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**3.20. MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Alfabetizado.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Dirigir motocicletas, automóveis, camionetas e caminhões com capacidade de carga de até 3.500 Kg e demais veículos de passageiros;
- Transportar pessoas, materiais e documentos;
- Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
- Comunicar a chefia imediata, a necessidade de reparos no veículo;
- Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros;
- Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais;
- Registrar dados pré-estabelecidos, sobre a utilização diária do veículo;
- Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**3.21. MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Alfabetizado.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Dirigir veículos automotores de transporte de cargas pesadas, acima de 3.500Kg, ônibus e ambulâncias;
- Transportar pessoas, materiais e documentos;
- Verificar diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
- Comunicar a chefia imediatamente a necessidade de reparos no veículo;
- Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros;
- Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais;
- Registrar dados pré-estabelecidos, sobre a utilização diária do veículo;
- Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**3.22. MOTORISTA FLUVIAL**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Alfabetizado.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Operar motores propulsores das embarcações do município;
- Dar assistência aos motores e equipamentos das embarcações tanto em operações ou quando estacionadas;
- Fazer as inspeções e as manutenções de rotina nos equipamentos da embarcação em que estiver armado;
- Coordenar as execuções de serviços de reparos e manutenção, quando necessário;
- Executar outras atribuições afins.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**3.23. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Alfabetizado.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando retro-escavadeira;
- Operar retro-escavadeira, manejando alavancas e acionando pedais a fim de efetuar escavação e remoção da terra;
- Auxiliar na construção ou reparo de adutoras, colocando e retirando tubos das valetas;
- Efetuar remoção da terra ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**3.24. ORIENTADOR DE MERENDA ESCOLAR**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Ensino Médio Completo.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Receber os gêneros destinados à escola;
- Controlar a entrada e saída de gêneros;
- Verificar a quantidade de alimentação para os alunos;
- Acompanhar limpeza de depósito e cozinha;
- Elaborar relatório diário e mensal;
- Estabelecer a quantidade de merenda escolar diária;
- Fazer a estatística diária dos alunos a se alimentarem;
- Cumprir calendário de alimentação escolar;
- Verificar material necessário ao atendimento da merenda;
- Executar outras atividades correlatas.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**3.25. PEDREIRO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Alfabetizado.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Executar, sob supervisão, serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras;
- Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação, dispondo, traçando e prendendo com arames as barras de ferro;
- Orientar o ajudante a fazer argamassa;
- Construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares;
- Armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos;
- Fazer armações de ferragens;
- Executar serviços de modelagem, utilizando argamassa de cimento, areia ou gesso, nas formas de madeira ou ferro, previamente o tempo necessário para sua fixação no solo e laterais, de acordo com a planta apresentada;
- Controlar com nível e prumo a obra que está sendo executada para garantir a correção do trabalho;
- Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa;
- Perfurar paredes, visando à colaboração de canos para água e fios elétricos;
- Fazer rebocos de paredes e outros;
- Assentar pisos, azulejos, pias e outros;
- Fazer serviços de acabamento em geral;
- Fazer colocação de telhas;
- Impermeabilizar caixa d'água, paredes, tetos e outros;
- Ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificações;
- Participar de reuniões e grupos de trabalho;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

sua disposição:

- Executar outras atribuições afins.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Atendida
- Habilitação: A ser especificada no Edital de Concurso
- Formas de Recrutamento: Concurso Público

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Pilonear as embarcações de passageiros, dentro das normas que forem estabelecidas
- Zelar pela segurança dos passageiros, embarcações e mercadorias
- Zelar o controle de volume e qualidade, obedecendo as normas
- Cuidar da conservação e limpeza de embarcações sob sua responsabilidade
- Manter sempre atualizado o diário de bordo, conforme definido no manual de operação
- Executar outras atribuições afins





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**3.26. PILOTO FLUVIAL**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Alfabetizado.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Pilotar as embarcações do município, dentro das rotas que forem determinadas;
- Zelar pela segurança dos passageiros, tripulantes e da própria embarcação;
- Exercer o comando sobre a tripulação, obedecendo as normas de navegação vigentes;
- Cuidar da conservação e limpeza da embarcação sob sua responsabilidade;
- Manter sempre atualizado o diário de bordo, conforme definem as normas de navegação;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**3.27. PINTOR**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Alfabetizado.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Executar serviços de pintura lisa, à pistola, à trincha, à pincel, à esponja, à vaporizar, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras;
- Emassar paredes, móveis e vidros;
- Executar tratamento anti-corrosivo de estruturas metálicas;
- Restaurar pinturas;
- Executar trabalhos de induntagem de peças metálicas;
- Trabalhar em pinturas de prédios, interiores, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeiras e pontes;
- Operar com equipamentos de pintura para a realização de trabalhos que não apresentem grandes dificuldades;
- Organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais;
- Executar trabalhos que requeiram habilidades e técnicas especiais;
- Executar, orientar por instruções, desenhos ou croquis;
- Executar pinturas de vitrais, decorativa e mostradores, e outras peças de instrumentos diversos;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**3.28. SOLDADOR**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Alfabetizado.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Examinar o tipo de material e o tipo de instrumento a ser usado consultando os desenhos, especificações e outras instruções para garantir a segurança da soldagem;
- Cortar e chanfrar barras, perfis, tubulações e chapas, utilizando máquinas de solda elétrica ou a oxiacetileno, adaptando no maçarico bicos de corte e regulando-os de acordo com a espessura do material a ser cortado;
- Limpar as partes a serem unidas, utilizando escovas de aço ou solução química apropriada, posicionando-as corretamente para obter uma soldagem perfeita;
- Operar equipamentos de solda elétrica, oxiacetileno e maçarico de corte, nos serviços de reparo e recuperação de grades, porte, calhas, telas, vitrôs, despensas e outros, ponteando, soldando, desbastando e dando o acabamento necessário;
- Soldar as partes utilizando solda fraca, solda forte, solda oxigás ou elétrica e comandando as válvulas de regulação da chama de gás ou da corrente elétrica, através de vareta ou eletrodo de soldagem, conforme instrumento escolhido, para montar, reforçar ou reparar equipamentos de parques da municipalidade, equipamentos de trabalho utilizado pela Prefeitura e outros;
- Construir estruturas, peças de metal e ferramentas, medindo, cortando e soldando as respectivas partes de acordo com os desenhos indicativos;
- Efetuar tratamento técnico em peças de aço e ligas, regulando a máquina de solda elétrica e enrolando resistência nas peças para avaliar as tensões internas;
- Limpar e analisar as extremidades soldadas, utilizando lima, esmeril ou outro meio;
- Fazer o acabamento dos equipamentos, limpando-os e pintando-os para serem entregues à utilização;
- Testar os radiadores soldados ou reformados, enchendo-os com água para verificar a existência de possíveis vazamentos;
- Proceder à troca dos cilindros de oxigênios, utilizando chave inglesa para ajustar as mangueiras e os manômetros aos cilindros;
- Responsabilizar-se pelos equipamentos e materiais colocados à sua disposição;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

- Participar de reuniões e grupos de trabalho;
- Executar outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Titularidade: Provisório
- Inscrição em: em concurso público
- Processo de Recrutamento: Concurso Público

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Executar a ronda diurna no sistema das dependências, verificando as portas, janelas, portas e outros meios de acesso sendo fechadas convenientemente e constantemente, tomar as providências necessárias em caso de qualquer anomalia;
- Observar a entrada e saída de pessoas, para evitar que pessoas não autorizadas entrem em contato com famílias;
- Controlar a movimentação de veículos, fazendo os registros, emitindo a ordem de saída de veículo, nome do motorista, horário;
- Auxiliar pessoas e fornecer informações;
- Estabelecer relações para controle de supervisão;
- Garantir a segurança dos servidores que trabalham nas dependências;
- Executar a limpeza nas áreas e jardins;
- Realizar atendimento telefônico;
- Executar outras atribuições afins.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**3.29. VIGIA**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Alfabetizado.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e constatando irregularidades, tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos;
- Observar a entrada e saída de pessoas, para evitar que pessoas estranhas possam causar transtornos e tumultos;
- Controlar a movimentação de veículos, fazendo os registros, anotando o número da chapa do veículo, nome do motorista e horário;
- Atender pessoas e fornecer informações;
- Entregar relatórios para controle de supervisão;
- Garantir a segurança dos servidores que trabalham nas dependências;
- Executar a segurança nas praças e jardins;
- Realizar atendimento telefônico;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**3.30. ZELADOR**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Alfabetizado.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Zelar pelo patrimônio do município;
- Desenvolver tarefas de conservação sobre praças e logradouros públicos;
- Manter os prédios públicos limpos e conservados;
- Exercer tarefas de conservação e jardinagem;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**4. Grupo Ocupacional: SAÚDE**

**REQUISITOS PARA PROVA**

Exatidão de Escrita

Habilitação A ser apresentada no Edital

Formas de Inscrição

- 4.1. AGENTE DE CONTROLE DE ZOOZOZE
- 4.2. AGENTE DE SAÚDE
- 4.3. AUXILIAR DE ENFERMAGEM
- 4.4. AUXILIAR DE ODONTOLOGIA
- 4.5. PROTÉTICO DENTÁRIO
- 4.6. TÉCNICO EM EPIDEMIOLOGIA
- 4.7. TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL
- 4.8. TÉCNICO EM LABORATÓRIO
- 4.9. TÉCNICO EM RADIOLOGIA
- 4.10. TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**4.1. AGENTE DE CONTROLE DE ZOONOSE**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Ensino Médio.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Executar a função de Agente Controlador de doenças que venham acometer homens e animais;
- Visitas domiciliares e cadastramento de animais (Controle);
- Vacinação anti-rábica animal;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**4.2. AGENTE DE SAÚDE**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Ensino Médio.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Desenvolver junto à comunidade campanhas de esclarecimento;
- Participar de projetos e campanhas preventivas no sentido de esclarecer a comunidade;
- Visitar periodicamente as comunidades, orientando-as na formação de hábitos e comportamentos saudáveis;
- Atuar em campanhas erradicatórias;
- Executar outras atribuições afins.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**4.3. AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Ensino Médio.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Efetuar o controle das prescrições e checagem de horários após administração dos medicamentos ou procedimentos de enfermagem;
- Encaminhar os pacientes à unidade ou bloco de internação, após os procedimentos necessários;
- Realizar as ações de pré-consulta, de acordo com o programa e sub-programa, com maior conhecimento quanto as causas das patologias mencionadas e medicamentos administrados, podendo explorá-las, esclarecendo os efeitos colaterais e gerais, sob supervisão indireta do enfermeiro;
- Aplicar, de acordo com a prescrição médica, injeções IM, EV, ID, SC, vacinas, venoclise e administração de soluções parenterais;
- Efetuar checagem, após realização da ação de enfermagem, empregando técnicas e instrumentos apropriados, verificando temperatura, pressão arterial, pulsação e respiração, obedecendo o horário pré-estabelecido;
- Auxiliar na realização, sob supervisão do enfermeiro, curativos simples com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração de secreção orofaríngea de traqueotomia e entubação;
- Auxiliar no preparo e manuseio de material para cirurgia, com toda a assepsia necessária;
- Auxiliar o médico no que se refere a procedimentos de enfermagem, parentese abdominal, diálise peritoneal e hemodiálise;
- Auxiliar na aplicação de técnicas adequadas, no manuseio de pacientes com moléstias infecto-contagiosa;
- Auxiliar na assistência de enfermagem à gestante, no período pré-natal, à parturiente e puerpéria;
- Auxiliar na aplicação de todas e quaisquer técnicas de primeiros socorros, sob supervisão do médico ou enfermeiro;
- Auxiliar nas tarefas do circulante da sala em centro cirúrgico;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

- Auxiliar na assistência de enfermagem ao recém-nascido;
- Auxiliar nos cuidados de enfermagem no período de pré e pós-operatório;
- Auxiliar no preparo psicológico do paciente para os mais diversos procedimentos realizados, dentro da unidade hospitalar;
- Auxiliar no preparo e limpeza da unidade e do paciente;
- Realizar dentro dos princípios e técnicas adequadas, arrumação de cama;
- Realizar a higiene corporal e vestuário do paciente;
- Auxiliar no conforto do paciente e restrição no leito;
- Auxiliar no transporte de paciente;
- Auxiliar na alimentação dos pacientes impossibilitados de fazê-la sozinho;
- Auxiliar o paciente quanto às suas necessidades básicas, caso não possa fazê-las sozinho;
- Auxiliar no controle de líquidos ingeridos, infundidos e eliminados, quando necessário;
- Auxiliar nas técnicas da oxigenoterapia e inaloterapia;
- Auxiliar na aplicação de calor e frio, medicação tópica, retal e instilação, realizando-as quando necessário;
- Auxiliar na assistência e nos cuidados de enfermagem ao paciente agonizante e ao morto;
- Limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratórios, utilizando técnicas e produtos apropriados, de acordo com as normas estabelecidas e orientação superior;
- Efetuar e manter arrumação dos materiais de laboratório em gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário;
- Auxiliar na coleta e manutenção dos materiais físicos, químicos e biológicos, para possibilitar a realização dos exames;
- Realizar o enchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e similares;
- Abastecer os recipientes do laboratório, colocando os materiais indicados nos vidros, vasos e similares;
- Preencher fichas relacionadas aos trabalhos de laboratório, fazendo as anotações pertinentes, para possibilitar consultas ou informações posteriores;
- Comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos do laboratório, a fim de que seja providenciado o devido reparo;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**4.4. AUXILIAR DE ODONTOLOGIA**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Ensino Médio.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Marcar consultas;
- Preencher e anotar fichas clínicas;
- Manter em ordem arquivos e fichários;
- Auxiliar no atendimento ao paciente;
- Instrumentar o Cirurgião Dentista junto a cadeira odontológica;
- Manipular substâncias restauradoras;
- Revelar e montar radiografia intra-oral;
- Confeccionar modelos de gesso;
- Preparar o paciente para atendimento;
- Promover o isolamento relativo;
- Selecionar moldeiras;
- Realizar a profilaxia;
- Orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- Efetuar a retirada de ponto sutura;
- Efetuar a drenagem de abscessos e selantes;
- Integrar a equipe de saúde bucal;
- Executar outras atribuições afins.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**4.5. PROTÉTICO DENTÁRIO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Ensino Médio.
- Habilitação: Curso Técnico em Prótese Dentária com Registro no Conselho Regional de Odontologia.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Manter, incluir, polimerizar e executar o acabamento de dentaduras;
- Confeccionar pontes fixas e móveis em modelos de laboratório;
- Confeccionar próteses unitários em moldes de laboratórios;
- Executar consertos de peças em laboratórios;
- Confeccionar aparelhos ortodônticos, ortopédicos maxilares em moldes de laboratórios;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**4.6. TÉCNICO EM EPIDEMIOLOGIA**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Ensino Médio.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Desenvolver programas preventivos de saúde;
- Implantar mecanismos de controle epidemiológico;
- Proceder a campanhas de conscientização acerca de práticas saneadoras;
- Promover palestras e estudos junto as escolas a fim de gerar hábitos saudáveis;
- Executar outras atribuições afins.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**4.7. TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Ensino Médio.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Participar do treinamento de atendente de consultório dentário;
- Colaborar nos programas educativos de saúde bucal;
- Colaborar no levantamento e estudos epidemiológico como coordenador, monitor e anotador;
- Orientar e educar os pacientes ou grupos de pacientes sobre a prevenção e tratamento das doenças bucais;
- Fazer a demonstração de técnicas de escovação;
- Responder pela administração da clínica;
- Supervisionar, sob a delegação, o trabalho dos atendentes de consultórios dentários;
- Fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais;
- Realizar remoção de indultos, placas e cálculos supra-gengivais;
- Executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental;
- Inserir e condensar substâncias restauradoras;
- Polir restaurações;
- Proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos;
- Remover suturas;
- Confeccionar modelos;
- Preparar moldeiras;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**4.8. TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Ensino Médio.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Auxiliar na realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamento que forneçam subsídios à formulação de política, diretrizes planos e ações `a implantação, manutenção e funcionamento de serviços técnicos laboratoriais;
- Auxiliar na coleta de materiais para realização dos testes, exames e amostras de laboratórios;
- Preparar reativos, lâminas, meios de cultura, antígenos, alérgenos e vacinas;
- Operar, calibrar e verificar o funcionamento de aparelhos;
- Manipular substâncias químicas como ácidos, bases, sais e outras, para obter reativos necessários a realização de testes, análise e provas de laboratórios;
- Participar da realização de exames anatomopatológico, ajudando a preparar amostras, fixar e cortar tecidos orgânicos para possibilitar a leitura microscopias e o diagnóstico;
- Participar da elaboração de exames corprológicos, auxiliando na análise de forma, consistência, cor e cheiro das amostras de fezes;
- Participar da realização de exames de urina de vários tipos, para subsidiar o diagnóstico de doenças;
- Ajudar na execução de exames sorológicos, hematológicos, dosagem bioquímicas e liquor em amostras de sangue e exame bacterioscópicos e bacteriológicos de escarro, pus e outras secreções, empregando técnicas apropriadas;
- Auxiliar na realização de exames do líquido cefaloraquidiano, efetuando reações colóides e químicas, para possibilitar a contagem de células, identificação de bactérias e diagnósticos de laboratórios;
- Interpretar os resultados dos exames, análises e testes, baseando-se nas tabelas científicas, para elaboração e a conclusão dos diagnósticos clínicos;
- Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, anotando e reunindo resultados e informações, para possibilitar consultas por outros órgãos;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

- Controlar o estoque do material para evitar interrupções abruptas do trabalho;
- Requisitar material, quando necessário;
- Fazer classificação e a seleção do sangue dos doadores e receptores;
- Participar da elaboração do treinamento de pessoal da área;
- Orientar e ajudar nas atividades da equipe auxiliar;
- Participar de reuniões e grupos de trabalho;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização de aparelhos, equipamentos e instrumentos colocados a sua disposição;
- Participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica do município, de acordo com a normatização do serviço;
- Executar outras atribuições afins.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**4.9. TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Ensino Médio.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiologia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho;
- Colocar os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiocampos no filme, para obter as chapas radiográficas;
- Preparar os pacientes, fazendo-os vestir roupas adequadas e livrando-os de qualquer jóia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame;
- Colocar o paciente nas posições corretas, medindo as distâncias para a focalização da área a ser radiografada, para obter chapas mais nítidas;
- Acionar o aparelho de raio X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada;
- Encaminhar o chassi com o filme escuro, utilizando passa chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme;
- Registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico;
- Controlar o estoque de filme, contraste e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços;
- Manter a ordem e higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes;
- Operar máquinas reveladoras automáticas para revelação, fixação e secagem radiográficas;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**4.10. TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Ensino Médio.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Promover programas de ações coletivas no sentido de melhorar as condições sanitárias da população;
- Propor ações saneadoras, fundadas em obras e serviços públicos ou em ações comunitárias;
- Procurar estimular a formação de hábitos sadios dentre as comunidades;
- Criar e estimular núcleos formadores de opinião no campo da saúde ambiental nas comunidades;
- Executar outras atribuições afins.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

5. Grupo Ocupacional: SUPERIOR

- 5.1. ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
- 5.2. ADVOGADO
- 5.3. ARQUITETO
- 5.4. ASSISTENTE SOCIAL
- 5.5. BACHAREL EM TURISMO
- 5.6. BIBLIOTECONOMISTA
- 5.7. BIÓLOGO
- 5.8. CONTADOR
- 5.9. ECONOMISTA
- 5.10. ENFERMEIRO
- 5.11. ENFERMEIRO DO TRABALHO
- 5.12. ENGENHEIRO AGRÔNOMO
- 5.13. ENGENHEIRO CIVIL
- 5.14. ENGENHEIRO FLORESTAL
- 5.15. ENGENHEIRO SANITARISTA
- 5.16. FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO
- 5.17. FISIOTERAPEUTA
- 5.18. FONOAUDIÓLOGO
- 5.19. GEÓGRAFO
- 5.20. GEÓLOGO
- 5.21. HISTORIADOR
- 5.22. MÉDICO CARDIOLOGISTA
- 5.23. MÉDICO CLÍNICO GERAL
- 5.24. MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA
- 5.25. MÉDICO GINECO-OBSTETRA
- 5.26. MÉDICO NEUROLOGISTA



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

- 5.27. MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA
- 5.28. MÉDICO PEDIATRA
- 5.29. MÉDICO RADIOLOGISTA
- 5.30. MÉDICO DO TRABALHO
- 5.31. MÉDICO TRAUMATOLOGISTA
- 5.32. MÉDICO UROLOGISTA
- 5.33. MÉDICO VETERINÁRIO
- 5.34. NUTRICIONISTA
- 5.35. ODONTÓLOGO
- 5.36. PSICÓLOGO
- 5.37. SOCIÓLOGO



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**5.1. ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Nivel Superior.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Organizar e executar as ações administrativas para o pleno funcionamento da Secretaria;
- Gerenciar a política administrativa de pessoal ligado à sua jurisdição para o pleno exercício e cumprimento das metas da Secretaria;
- Coordenar todas ações de trabalho desenvolvidos pelas divisões e seções ligadas às questões administrativas;
- Verificar a necessidade de consumo para a conservação e atendimento dos serviços;
- Garantir a política de conservação e limpeza do patrimônio móvel e imóvel em uso efetivo;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**5.2. ADVOGADO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Nível Superior
- Habilitação: Curso de Direito com Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Representar o município em juízo, ou fora dele, nas ações em que este for parte, acompanhando o processo e apresentando recursos em quaisquer instâncias, assim como, prestar assistência "interna corporis";
- Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicada;
- Solicitar complementação e apurar as informações levantadas, compilando os elementos necessários e os procedimentos cabíveis aos fins objetivados pelo Município;
- Acompanhar o processo em todas as suas fases e instâncias, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite até decisão final do litígio;
- Representar o Município em Juízo, comparecendo em audiência e tomar a sua defesa, para pleitear em nome do interesse da municipalidade;
- Examinar contratos e acordos jurídicos;
- Informar expedientes que lhe forem encaminhados, dentro de sua área de atuação, usando a forma e a terminologia ao assunto em questão;
- Executar outras atribuições afins.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**5.3. ARQUITETO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Nível Superior.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Realizar estudos urbanísticos e formular recomendações, objetivando orientar o desenvolvimento do município;
- Elaborar projetos urbanísticos, paisagísticos e arquitetônicos;
- Orientar e fiscalizar a execução de projetos;
- Participar da fiscalização das posturas urbanísticas;
- Analisar projetos de obras particulares, de loteamento, desmembramento e remembramento de terrenos;
- Realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio do município;
- Participar das discussões e elaborar propostas para o orçamento plurianual;
- Exarar pareceres em questões afetas a sua área de atuação e de sua competência;
- Analisar requerimentos e outros expedientes enviados pela Câmara de Vereadores, manifestando-se, quando for o caso ou quando solicitado a fazê-lo;
- Elaborar o traçado das diretrizes viárias;
- Elaborar estudos com vistas a implantação e viabilidade do sistema viário;
- Manter atualizado o mapeamento do sistema viário;
- Participar na elaboração do Plano Diretor do Município;
- Participar no desenvolvimento de projetos com equipes multidisciplinares;
- Propor e participar na definição de normas de funcionamento e organização do setor de desenho, arquivo de projetos e mapoteca;
- Empreender ações no sentido de realizar o levantamento de adensamentos populacionais e comerciais do município;
- Executar outras atribuições afins.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**5.4. ASSISTENTE SOCIAL**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Nível Superior.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais;
- Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho;
- Elaborar ou participar de elaboração de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento;
- Organizar ocupacionais de menores, idosos e desamparados;
- Orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
- Organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social;
- Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos na rede escolar municipal;
- Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;
- Atender aos servidores da Prefeitura Municipal que se encontrem em situação problema;
- Atuar junto a servidores municipais aposentados;
- Realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando propostas de trabalho, relatórios de avaliação e, discutindo o encaminhamento de questões gerais junto à coordenação da creche;
- Programar atividades de integração e treinamento para gerentes, diretores de escolas e servidores em geral das áreas da prefeitura municipal;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**5.5. BACHAREL EM TURISMO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Nível Superior.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Atividades de planejamento, organização e execução especializada, referente a estudos, pesquisas, análises e projetos inerentes à área de Turismo;
- Elaborar, analisar e interpretar planos e programas turísticos;
- Realizar estudos tendentes a explicar os fenômenos turísticos, bem como as respectivas origens, mudanças e evoluções no Município de Itaituba;
- Elaborar projetos ou estudos de planejamento, organização e funcionamento de empreendimento turísticos;
- Analisar os efeitos dos pólos emissores e receptores sobre os indivíduos, grupos ou categorias sociais;
- Interpretar dados sobre os costumes, práticas e hábitos de correntes turísticas;
- Assessorar e prestar consultoria para assuntos ligados direta ou indiretamente ao turismo, no âmbito municipal;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**5.6. BIBLIOTECONOMISTA**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Nível Superior.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Receber livros, revistas, folhetos e outras publicações, registrá-las em fichas apropriadas, anotando nome do autor, data de publicação, série, assunto, colaboradores, título do assunto e outros dados interessantes, bem como organizá-los de forma adequada;
- Estabelecer, mediante consulta aos demais órgãos de ensino e à própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras, tendo em vista sua utilização pelos alunos dos estabelecimentos de ensino do município;
- Promover campanhas de obtenção gratuita de obras para a biblioteca;
- Elaborar e executar programas de incentivo ao hábito da leitura;
- Organizar e manter atualizado os registros e controles de consultas e consulentes;
- Atender as solicitações dos leitores e demais interessados, desenvolvendo e indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas;
- Providenciar a aquisição de livros, revistas e demais materiais bibliográficos;
- Elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela biblioteca;
- Controlar a devolução dos livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos;
- Coordenar e supervisionar o trabalho de todos os servidores em atividade na biblioteca;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**5.7. BIÓLOGO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Nível Superior.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso Público.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Orientar, dirigir e assessorar as atividades que racionalizam o uso de recursos renováveis do meio ambiente;
- Realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres;
- Executar direta ou indiretamente as atividades resultantes dos estudos, projetos e pesquisas realizadas na área da biologia;
- Executar direta ou indiretamente as atividades que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente;
- Participar na discussão e integrar na elaboração das proposições de legislação ambiental, plano diretor e matérias correlatas;
- Executar outras atribuições afins.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**5.8. CONTADOR**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Nível Superior.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- Supervisionar a contabilização de documentos, classificando e orientando o seu registro, para assegurar as exigências legais e do plano de contas;
- Realizar análise e conciliação de contas, conferindo saldo, corrigindo os possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis;
- Calcular e reavaliar ativos, fazer depreciação de veículos, máquinas, utensílios móveis e instalações, utilizando-se de métodos e procedimentos legais;
- Preparar e assinar balancetes, balanço e demonstração de resultados utilizando normas contábeis, para apresentar resultados parciais ou gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura;
- Prestar esclarecimentos aos auditores do tribunal de contas e de empresas particulares;
- Executar outras atribuições afins.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**5.9. ECONOMISTA**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Nível Superior.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Analisar dados relativos a questões econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, visando orientar a administração na aplicação de dinheiro público, de acordo com a legislação em vigor;
- Analisar dados econômicos estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando significados e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização nas soluções de problemas ou políticas a serem adotadas;
- Participar da elaboração de planos econômicos voltados para a solução de problemas gerais ou setoriais no município;
- Providenciar o levantamento de dados e informações indispensáveis à elaboração de justificativa econômica e à avaliação de obras e serviços públicos;
- Participar da elaboração e acompanhamento do orçamento programa e do orçamento plurianual de investimentos da Prefeitura;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**5.10. ENFERMEIRO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Nível Superior.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes;
- Coletar e analisar dados sócio-sanitário da comunidade a ser atendida pelos programas de saúde;
- Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;
- Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições da classe;
- Supervisionar o controle de estoque e os pedidos periódicos de suprimento;
- Coordenar as atividades de vacinação;
- Elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar a escala de serviços diário de enfermagem para atividades internas e externas;
- Supervisionar a manutenção do controle de estoque e os pedidos periódicos de suprimentos;
- Coordenar as atividades de vacinação;
- Elaborar as escalas mensais de trabalhos e supervisionar a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas;
- Supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando sistematicamente o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessário;
- Divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da Secretaria



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

Municipal de Saúde, bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste:

- Participar com o gerente da unidade, da previsão de pessoal, material e equipamento da unidade, bem como colaborar na avaliação de qualidade destes;
- Planejar, executar e /ou participar dos programas de treinamento em serviços, principalmente do pessoal de enfermagem;
- Participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco;
- Desenvolver e/ou colaborar em pesquisas na área de saúde;
- Proceder o registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos;
- Executar outras atribuições afins.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Fornecer assistência, organizar, supervisionar, executar e controlar a assistência de enfermagem prestada nos serviços de saúde de caráter ambulatorial, hospitalar e domiciliar, bem como colaborar na avaliação de qualidade destes.

Planejar, executar e /ou participar dos programas de treinamento em serviços, principalmente do pessoal de enfermagem;

Participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco;

Desenvolver e/ou colaborar em pesquisas na área de saúde;

Proceder o registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos;

Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**5.11. ENFERMEIRO DO TRABALHO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Nível Superior.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Estudar, planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar ações de enfermagem, relacionados como serviço de medicina e segurança do trabalho, interna e externamente, ao seu setor;
- Participar de equipes multidisciplinares no estabelecimento de ações programas, políticas de saúde, junto à indivíduos, família, comunidade e que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação de saúde e valorização do trabalhador;
- Realizar e/ou colaborar em pesquisas científicas e em ações educativas, na área da saúde;
- Dar parecer técnico dentro de sua especialidade;
- Executar atividades administrativas junto a sua unidade;
- Coordenar pessoal de apoio;
- Controlar e manter informações, materiais e equipamentos de seu setor;
- Promover e manter intercâmbio com serviços de saúde ocupacional internos e externos;
- Executar outras atribuições afins.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**5.12. ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Nivel Superior.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Elaborar e orientar sobre métodos e técnicas de produção, realizando estudos e experiências, a fim de melhorar a produtividade e garantir a reprodução da fertilidade do solo, dos recursos hídricos e do patrimônio genético;
- Elaborar programas e projetos técnico-econômico relativos à cultivo e criações, bem como promover sua implantação;
- Desenvolver novos métodos de combate a ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, bem como aprimorar os já existentes;
- Orientar agricultores e trabalhadores de campo sobre as diferentes tecnologias agrícolas;
- Elaborar projetos de irrigação, drenagem, adubagem e rotatividade de cultivos, para aprimorar as técnicas de tratamento do solo e exploração agrícola;
- Realizar vistorias e emitir laudos técnicos;
- Orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe;
- Orientar sobre política agrícola, financiamentos, condições de comercialização e condição econômica de estabelecimento agrícolas;
- Orientar sobre processos associativos, cooperativos, sindicais e outras formas de organização agrícola;
- Promover estudos, pesquisas e ações de prevenção, conservação e recuperação do meio ambiente;
- Coordenar atividades relacionadas com o desenvolvimento e manutenção de parques, jardins e áreas verdes;
- Promover o desenvolvimento de arborização pública;
- Participar na discussão e integrar na elaboração das proposituras de legislação ambiental, sistemática processual ambiental, Plano Diretor e matérias correlatas;
- Analisar e emitir pareceres em processos relativos a questões ambientais no que tange a microempresa, extração de árvores, poluição, entre outras;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**5.13. ENGENHEIRO CIVIL**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Nível Superior.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia;
- Elaborar normas e acompanhar concorrências;
- Elaborar cronogramas físico-financeiro, diagramas gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras;
- Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo da Prefeitura Municipal ou de terceiros;
- Promover levantamento das características de terrenos onde serão executadas as obras;
- Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quando aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros;
- Promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares;
- Fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;
- Realizar adaptações de projetos de obras públicas em função das dificuldades e necessidades do órgão competente durante a execução do projeto;
- Proceder a cotação de preços de mercado;
- Elaborar projetos de sinalização;
- Atuar no plano de combate a enchentes;
- Participar na discussão e interagir na elaboração das proposituras de legislação de edificações e urbanismo, plano diretor e matérias correlatas;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**5.14. ENGENHEIRO FLORESTAL**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Nível Superior.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Analisar os efeitos de enfermidades, dos cortes, de fogo, do pastoreiro e de outros fatores que contribuem para a redução de áreas verdes, a fim de desenvolver medidas de proteção local;
- Estudar a vegetação local, examinando e classificando diferentes espécies e composições de solos para a elaboração de projetos de prevenção;
- Planejar o plantio e o corte de árvores, observando a época própria e determinando as técnicas mais apropriadas;
- Organizar e controlar o reflorestamento e a conservação de zonas de bosque, visando preservar e desenvolver áreas verdes;
- Efetuar estudos sobre produção e seleção de sementes, realizando experiências e testes de laboratório;
- Realizar vistorias e emitir laudos técnicos;
- Proceder ao lançamento de espécies vegetais utilizadas em praças, parques, jardins e vias públicas;
- Articular-se com órgãos de outras esferas de governo vinculado à atividade florestal, com vistas a obtenção de subsídios e troca de informações;
- Ministras palestras;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**5.15. ENGENHEIRO SANITARISTA**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Nível Superior.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Supervisionar, coordenar e orientar procedimentos técnicos;
- Elaborar estudos ,planejamento, projetos e especificações;
- Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica;
- Dirigir, executar e fiscalizar obras e serviços técnicos;
- Efetuar vistorias, perícias, avaliações, arbitramento, elaborando laudos e pareceres técnicos;
- Elaborar orçamentos;
- Realizar produção técnica e especializada;
- Conduzir trabalhos técnicos;
- Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- Operar e executar a manutenção de equipamentos e instalações;
- Executar desenhos técnicos;
- Executar outras atribuições afins.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**5.16. FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Nível Superior.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda;
- Controlar o estoque de medicamento e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicos;
- Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente em relação à compra de medicamentos;
- Controlar psicotrópicos e fazer os boletins de acordo com a vigilância sanitária;
- Planejar e coordenar a execução da assistência farmacêutica no Município;
- Coordenar a elaboração da relação de medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas;
- Analisar o consumo e a distribuição dos medicamentos;
- Elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas unidades de saúde;
- Avaliar o custo do consumo dos medicamentos;
- Realizar supervisão técnico-administrativo em Unidades de Saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização;
- Realizar treinamento e orientar os profissionais da área;
- Dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar o acompanhamento do uso (farmacovigilância);
- Realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem inutilizados;
- Acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos;
- Fiscalizar farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário;
- Executar manipulação dos ensinamentos farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação;
- Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**5.17. FISIOTERAPEUTA**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Nível Superior.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Avaliar nível das disfunções físico-funcionais de pacientes e acidentados, realizando testes apropriados, para emitir diagnósticos fisioterápicos;
- Planejar e executar a terapêutica fisioterápica nos pacientes;
- Proceder a reavaliação sistemática dos pacientes em tratamento, objetivando o reajuste das condutas adotadas em função da evolução do caso;
- Programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção de desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, bem como para preparação e condicionamento pré e pós parto;
- Requisitar exames complementares, quando necessário;
- Orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar;
- Participar nos atendimentos de urgências e nas atividades terapêuticas intensivas;
- Indicar e preservar o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes;
- Manter contatos com outros profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica quanto à parte fisioterápica;
- Interagir com órgãos e entidades privadas no sentido de prestar ou buscar auxílio técnico ou científico;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**5.19. GEÓGRAFO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Nível Superior.
- Habilitação: Bacharelado em Geografia e Registro no Órgão da Classe.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Supervisionar e executar atividades relacionadas à pesquisas, análises e planejamento em grau maior de complexidade;
- Supervisão sobre a preservação e exploração de recursos naturais;
- Elaborar e emitir pareceres em assuntos atinentes a sua área de atuação;
- Supervisão especializada em projetos urbanos e obras de interesse da Prefeitura;
- Prestar assessoramento técnico;
- Coordenar, executar e tabular dados estatísticos e censitários;
- Executar outras atividades afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**5.20. GEÓLOGO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Nível Superior.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Localizar e determinar a extensão de depósito de gás, petróleo e águas subterrâneas, baseando-se nos resultados das pesquisas efetuadas e nos seus conhecimentos científicos, para avaliar as possibilidades de exploração dos mesmos;
- Realizar estudos geológicos de terrenos, aplicando seus conhecimentos técnicos, afim de fornecer subsídios para projeto referente a construção de represas, túneis, pontes e grandes edifícios;
- Elaborar especificações técnicas e esboço da área estudada utilizando fotografias aéreas ou outras possibilidades, para apresentá-los sob forma de mapas e diagramas geológicos;
- Proceder a supervisão, fiscalização e medição de poços executados sobre antigos depósitos de lixo urbano e monitoramento constante da água contida nesse local;
- Organizar reuniões técnicas com as Prefeituras da região para a discussão de assuntos de natureza ambiental de interesse comum;
- Buscar viabilizar, através de consultorias, projetos para reciclagem de entulhos;
- Buscar firmar convênios com entidades públicas e privadas para o desenvolvimento de pesquisas e cooperação técnico-científica;
- Interagir com equipes multidisciplinares para o desenvolvimento de estudos de recuperação de áreas degradadas;
- Realizar estudos hidrológicos de parques;
- Participar na discussão e interagir na elaboração das proposituras de legislação de zoneamento ambiental do município, Plano Diretor, Plano Plurianual e matérias correlatas;
- Executar outras atribuições afins.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**5.21. HISTORIADOR**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Nivel Superior
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Consultar as diversas fontes de informações sobre a época a ser estudada, pesquisando arquivos, bibliotecas, crônicas e publicações periódicas e estudando as obras de outros historiadores, para obter as informações necessárias à elaboração de seu trabalho;
- Selecionar os dados pertinentes ao trabalho a ser desenvolvido, examinando sua autenticidade de valor relativo, para extrair conclusões e programar o trabalho;
- Narrar fatos passados e atuais e estabelecer certas possibilidades futuras, baseando-se em futuros e comparações entre acontecimento e na interpretação e reinterpretação pessoal desses acontecimentos, para ampliar o âmbito de compreensão das realidades progressas, atuais e futuras da humanidade;
- Especializar-se na pesquisa de determinada região geográfica, país ou período ou aspecto da história econômica, social ou política a ser designado de acordo com a especialização;
- Proceder a retirada de livros e documentos de padrões dos museus;
- Proceder o levantamento histórico-administrativo das estruturas organizacionais e funcionais da Prefeitura Municipal desde os seus primórdios;
- Proceder a elaboração de projetos para o levantamento do acervo histórico cultural do Município tais como, documentos, objetos, obras de arte, monumentos, entre outros;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**5.23. MÉDICO CLÍNICO GERAL**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Nível Superior
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento e evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura;
- Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitário da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada;
- Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudos da rede municipal;
- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;
- Prestar atendimentos ao escolar;
- Fazer a verificação de óbitos;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**5.24. MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Nível Superior.
- Habilitação: Especialização na área e Registro no respectivo Conselho.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Atendimento a portadores de doença gastroduodenal;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**5.25. MÉDICO GINECO-OBSTETRA**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Nível Superior.
- Habilitação: Especialização na área e Registro no respectivo Conselho.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Tratamento específico da mulher;
- Desenvolver procedimento ambulatorial em GO;
- Prevenção do câncer do colo do útero, cirurgia ginecológica;
- Tratamento específico do aparelho genito-urinário;
- Executar outras atribuições afins.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**5.26. MÉDICO NEUROLOGISTA**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Nível Superior.
- Habilitação: Especialização na área e Registro no respectivo Conselho.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Atendimento a portadores de doenças ligados ao Sistema Nervoso, Central e Periférico;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**5.27. MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Nível Superior.
- Habilitação: Especialização na área e Registro no respectivo Conselho.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Executar as atribuições comuns a Médico Clínico Geral;
- Dar atendimento ao escolar nos casos de urgência, como: sangramento nasal, corpo estranho, infecções agudas, etc.;
- Investigar os casos com suspeita de surdez;
- Efetuar exames em geral, exames de RX, audiometria;
- Prescrever tratamento para os casos crônicos e acompanhar para não evoluir com surdez;
- Tratar os muitos alérgicos e infecções de rinofaringe;
- Acompanhar os pacientes com amigdalite crônicas e encaminhá-las em casos cirúrgicos;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**5.28. MÉDICO PEDIATRA**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Nível Superior.
- Habilitação: Especialização na área e Registro no respectivo Conselho.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Executar as atribuições comuns a Médico Clínico Geral;
- Dar atendimento geral de pediatria;
- Efetuar procedimentos cirúrgicos como: suturas, drenagem de abscessos;
- Dar orientação sobre profilaxia, higiene, puericultura e vacinação;
- Encaminhar casos graves para atendimento hospitalar e/ou ambulatorial;
- Orientar gestantes, principalmente sobre o aleitamento materno e seus benefícios;
- Interagir em programas de saúde materno-infantil e puericultura;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**5.29. MÉDICO RADIOLOGISTA**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Nível Superior.
- Habilitação: Especialização na área e Registro no respectivo Conselho.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Coordenar o Setor de Radiologia em instituições públicas e privadas de saúde;
- Realizar as análises e laudos radiológicos;
- Executar outras atribuições afins.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**5.30. MÉDICO DO TRABALHO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Nível Superior
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Fazer exames clínicos e/ou interpretar os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar a continuidade operacional e a produtiva;
- Executar exames médicos especiais em trabalhadores do sexo feminino, menores idosos ou portadores de subnormalidades, fazendo análises, exame clínico, e ou interpretando os resultados de exames complementares, para detectar prováveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam e instruir a administração da empresa para possíveis mudanças de atividade;
- Fazer tratamento de urgência em caso de acidente de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalho;
- Avaliar juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à direção da empresa medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes;
- Participar juntamente com os profissionais, da elaboração e execução dos programas de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos e as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a renovação da mão-de-obra;
- Participar do planejamento e execução dos programas de treinamento das equipes de atendimento e de emergência, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes;
- Participar de inquéritos sanitários, levantamento de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

doenças de natureza não ocupacional;

- Participar de reuniões de órgãos comunitários, governamentais ou privados, interessados na saúde e bem estar dos trabalhadores;
- Participar de congressos médicos ou de prevenção e divulgar pesquisas sobre saúde ocupacional;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**5.31. MÉDICO TRAUMATOLOGISTA**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Nível Superior.
- Habilitação: Especialização na área e Registro no respectivo Conselho.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Atendimento a portadores de doenças osteo-articular;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**5.32. MÉDICO UROLOGISTA**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Nível Superior.
- Habilitação: Especialização na área e Registro no respectivo Conselho.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Atendimento a portadores de doenças do trato urinário;
- Executar outras atribuições afins.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**5.33. MÉDICO VETERINÁRIO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Nível Superior
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamentos de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;
- Elaborar e executar projetos que visem o aprimoramento da atividade agropecuária;
- Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal;
- Proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliações epidemiológicas e programas, para possibilitar a profilaxia dessas doenças;
- Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;
- Realizar a observação de animais com suspeita de raiva (quarentena);
- Controlar a apreensão de cães vadios e outros animais errantes;
- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo de saúde pública;
- Coordenar campanhas de vacinação animal;
- Interagir com setor de fiscalização da Prefeitura, no que tange a fiscalização sanitária;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**5.34. NUTRICIONISTA**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Nível Superior
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Controlar a estocagem, preparação e distribuição dos alimentos;
- Garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área;
- Ministrando cursos de treinamento para os serviços da área;
- Participar da seleção de funcionários para o cargo de cozinheiros e serventes;
- Auxiliar a comissão de licitação na escolha de produtos com melhor relação custo/benefício;
- Comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha, com autorização do órgão competente;
- Fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- Elaborar cardápios em geral;
- Desenvolver programas de educação alimentar;
- Desenvolver e apresentar estudos técnicos para melhoria dos serviços;
- Estabelecer como rotina diária a degustação de alimentos;
- Proceder visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação;
- Manter reunião com pais de alunos para orientação nutricional;
- Monitorar constantemente as condições de higiene e sanitárias da alimentação enviada aos escolares;





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**5.35. ODONTÓLOGO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Nível Superior
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Examinar, diagnosticar e tratar afecção da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos;
- Prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções nos dentes e da boca;
- Manter registro dos pacientes examinados e tratados;
- Participar e executar levantamento epidemiológico na área de saúde bucal;
- Fazer perícia odonto administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltado para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda;
- Participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária;
- Responsabilizar-se pelos atos técnicos executados nos pacientes, decorrentes do exercício profissional;
- Orientar pacientes quanto a alimentação e higiene bucal;
- Orientar, supervisionar e responder solidariamente, pelas atividades delegadas à pessoal auxiliar sob sua responsabilidade;
- Cumprir determinações técnicas e de rotinas profissionais definidas pela administração;
- Executar outras atribuições afins.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**5.36. PSICOLÓGO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Nível Superior
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar diagnóstico e tratamento;
- Desenvolver trabalhos psicoterapêuticos, a fim de contribuir para ajustamento do indivíduo à vida comunitária;
- Articular-se com profissionais de Serviços Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-se e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico;
- Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas;
- Realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados a fase da vida em que se encontram;
- Realizar anamnese com os pais responsáveis;
- Atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem e novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos, escolares e técnicas de ensino adequados;
- Promover a reeducação de crianças nos casos de desajustamento escolar ou familiar;
- Prestar orientação aos professores;
- Executar atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programa;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

- Participar do processo de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada no trabalho;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**5.37. SOCIÓLOGO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Nível Superior
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Participar de equipes interdisciplinares na elaboração e análise de projetos relacionados com a especialidade;
- Controlar e avaliar os resultados ou implementação de programas no campo sociológico;
- Promover estudos e pesquisas no campo sociológico, necessário ao planejamento municipal;
- Participar de projetos de assistências educacionais, visando adequá-las às necessidades sócioeconômico-culturais do município;
- Estabelecer medidas destinadas a orientar o desenvolvimento comunitário;
- Participar da elaboração e análise de planos de aplicação de recursos, cronograma de execução física e financeira, bem como de relatórios referentes a programas específicos;
- Coordenar e executar trabalhos que visem a integração humana nas áreas de projetos comunitários;
- Estudar a organização social tendo em vista a ação do Poder Municipal;
- Colaborar em trabalhos que visem a elaboração de diagnósticos sócioeconômicos;
- Promover a avaliação da melhoria do padrão social e dos reflexos de investimento nas áreas trabalhadas pelo Poder Municipal;
- Executar atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ  
**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**6. Grupo Ocupacional: TÉCNICO**

- 6.1. DESENHISTA TÉCNICO
- 6.2. PROGRAMADOR
- 6.3. TÉCNICO AGROPECUÁRIO
- 6.4. TÉCNICO EM CONTABILIDADE
- 6.5. TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES
- 6.6. TÉCNICO EM MINERAÇÃO
- 6.7. TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**6.1. DESENHISTA TÉCNICO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Ensino Médio
- Habilitação: Curso na área de Desenho Técnico
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Copiar desenhos já estruturados, seguindo as fórmulas, dimensões e demais especificações dos originais, utilizando papel vegetal e instrumentos apropriados;
- Desenhar tabelas, diagramas, esquemas e mapas topográficos, baseando-se em rascunhos conhecidos e observando as especificações, para possibilitar sua utilização em projetos;
- Reduzir ou ampliar desenhos, guiando-se por croquis, esboços ou instruções seguindo a escala desejada, para possibilitar a utilização desses desenhos em projetos de construção ou fabricação de peças;
- Realizar atividades com vistas a execução de levantamento aerográficos;
- Realizar cálculos dos levantamentos topográficos;
- Realizar cálculos trigonométricos das coordenadas das estações;
- Realizar levantamento topográfico "in loco";
- Desenhar cartazes de caráter informativo e ilustrativo;
- Realizar medições, quando solicitado, para colocação de postes de iluminação;
- Zelar pela guarda e arquivo das plantas da Prefeitura;
- Elaborar relatórios, indicando os trabalhos realizados;
- Elaborar certidões atinentes à sua área de competência;
- Atender ao público e servidores, prestando informações solicitadas relativos aos serviços executados;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**6.2. PROGRAMADOR**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Ensino Médio.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Elaborar, criar, projetar sistemas utilitários para execução de tarefas automatizadas, utilizando-se de linguagens de programação modernas;
- Aperfeiçoar os sistemas já em utilização, tornando-os mais práticos e ágeis;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**6.3. TÉCNICO AGROPECUÁRIO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Ensino Médio.
- Habilitação: Curso Técnico agrícola ou em agronomia.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Organizar o trabalho nos programas e projetos agropecuários municipais, promovendo a aplicação de novas técnicas de trabalho, cultivo da terra e manejo de animais;
- Orientar agricultores e membros de projetos agrícolas nas tarefas de preparação de solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécie vegetais;
- Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de suas especialidades;
- Estudar parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola para indicar os meios mais adequados de combatê-las;
- Proceder à coleta e análise de amostras da terra e determinar a composição da mesma, assim como o fertilizante mais adequado;
- Orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura;
- Orientar aos pecuaristas e membros de projetos agropecuários nas atividades de criação e reprodução de animais, na preparação de forragens, pastagens, alimentação em geral, bem como em outros aspectos do manejo com animais;
- Realizar a demarcação de áreas a serem ajardinadas como praças, rotatórias, área de lazer, entre outras, conforme os projetos existentes;
- Prestar orientação técnica aos encarregados das turmas volantes de jardineiros;
- Acompanhar os trabalhos de jardinagem;
- Participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização dos serviços;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**6.4. TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Ensino Médio.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- Coordenar a análise e classificação dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza ou não, de acordo com o plano de contas da prefeitura;
- Acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenho de despesas em face da existência de saldo nas cotações;
- Proceder à análise econômico-financeiro e patrimonial da Prefeitura;
- Orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas;
- Controlar os trabalho de análise e conciliação de contas, conferindo saldo, localizando e verificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Elaborar o Balanço Geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura;
- Coordenar a elaboração de balanço, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura;
- Informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;
- Estudar e implantar controle que auxiliem os trabalhos de auditoria interna e externa;
- Organizar relatório sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres;





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

- Supervisionar o arquivamento de documentos contábeis;
- Orientar e treinar servidores que auxiliem na execução de tarefas típicas da classe;
- Realizar atividades com vistas a suplementação de dotação orçamentárias;
- Realizar a digitação de dados em terminal;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**6.5. TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Ensino Médio.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Auxiliar na realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que fornecem subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações à implantação, manutenção e funcionamento de atividades relacionadas com a construção civil;
- Participar da análise de projetos arquitetônicos tomando por base as leis de posturas municipais;
- Auxiliar na preparação de programas de trabalho, especificações, orçamentos, cronogramas físico-financeiro, das obras da municipalidade;
- Participar da realização de estudos nos canteiros de obras, tomando e registrando medidas, analisando amostras de material e efetuando cálculos para a preparação de plantas e especificações relativas à construção, reparação e conservação de obras civis;
- Elaborar esboços e desenhos técnicos-estruturais, utilizando instrumentos de desenhos;
- Auxiliar na avaliação das quantidades e custos de materiais de construção e mão-de-obra, efetuando cálculo, para fornecer dados necessários à elaboração da proposta de execução das obras;
- Auxiliar no controle da qualidade de materiais, inspecionando e estabelecendo testes, de acordo com a espécie e o emprego dos mesmos;
- Identificar e resolver problemas que surjam em relação à construção da obra, sua conservação, instalações hidráulicas, sanitárias;
- Ajudar e supervisionar os trabalhos dos encarregados das construções, tendo em vista o cumprimento das especificações técnicas e de prazos da obra;
- Fazer observar o cumprimento das normas de segurança do trabalho;
- Auxiliar na vistoria de imóveis do município, anotando os dados da mesma, com



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

objetivo de fornecer subsídios para confecção de certidões, habite-se, cadastro imobiliário e outros, bem como avaliações de terrenos e edificações para efeito de desapropriação e outros;

- Executar vistorias nos materiais de incêndio instalado nos edifícios do município;
- Auxiliar na execução de vistoria técnicas nas obras aprovadas e licenciadas, objetivando o cumprimento do projeto aprovado nos seus elementos geométricos essenciais, com base na legislação de postura municipal;
- Fiscalizar e embargar obras não licenciada, emitindo notificações, auto de infração e intimações;
- Emitir notificações e autuações quando a execução da obra não tiver de acordo com as leis de postura municipal;
- Participar de perícia técnica, quando designado;
- Participar de reuniões e grupos de trabalhos;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados a sua disposição;
- Participar das atividades nos programas específicos, desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização do serviço;
- Executar outras atribuições afins.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**6.6. TÉCNICO EM MINERAÇÃO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Nível Médio.
- Habilitação: Curso Técnico na Área de Mineração.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Auxiliar os geólogos nas atividades referentes a fomento mineral, recursos hídricos, economia mineral e fiscalização/licenciamento mineral/ambiental;
- Executar outras atribuições afins.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**6.7. TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- Escolaridade: Ensino Médio.
- Habilitação: A ser especificada no Edital do Concurso.
- Formas de Recrutamento: Concurso Público.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Inspeccionar locais, instalações e equipamentos dos órgãos municipais, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes;
- Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, pra prevenir acidentes;
- Inspeccionar os postos de combate a incêndio, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento;
- Participar de reuniões sobre a segurança do trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentado sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema vigente;
- Participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização de serviço;
- Executar outras atribuições afins.