



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA
ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2014

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS



ARQUITETO	Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizam e executam obras e serviços, desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Podem prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão; assinam plantas, quando do interesse da Prefeitura e se responsabilizam pela execução.
ENGENHEIRO CIVIL	Desenvolvem projetos de engenharia civil; executam obras; acompanham obras; elaboram orçamento físico e financeiro, contratam empreendimentos; coordenam a operação e a manutenção dos mesmos. Controlam a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaboram normas e documentação técnica. Podem prestar consultorias. Assinam plantas, quando do interesse da Prefeitura e se responsabilizam pela execução.
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	<ul style="list-style-type: none">• Cadastros em geral;• Emissão de numeração dos lotes dos bairros em geral;• Vistorias para emissão de habite-se;• Notificações para execução de calçadas (quando há denúncias);• Notificações de obras sem projeto aprovada (alvará);• Notificações de limpeza de terrenos particulares;• Marcações dos lotes roçados pela Prefeitura para cobranças. No caso de lotes fechados a notificação é entregue em mãos;• Atendimento aos processos de isenção de impostos (IPTU – Aposentados);• Atendimento ao público (balcão).
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	<ol style="list-style-type: none">Recepcionar os alunos, colocando-os em fila na entrada e saída do ônibus escolar;Auxiliar alunos menores subir e descer do ônibus quando necessário;Zelar pela guarda e integridade dos alunos do ônibus;Acompanhar os alunos dos ônibus até o portão das entradas das escolas;Incentivar os alunos para o desenvolvimento da tolerância/solidariedade e respeito;Utilizar-se de capacidade comunicativa;Encaminhar os casos de indisciplina que requerem maior atenção;Efetuar cadastros dos alunos os próprios monitores, anotando nome, endereço, data de nascimento e outros dados particulares;Observar o regulamento do trânsito;Providenciar atendimento aos alunos em casos de enfermidade ou acidente;Zelar pela limpeza e conservação do veículo;Apresentar-se corretamente trajado;Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;Manter disciplina e ordem dos alunos dentro do transporte escolar, orientando-os quanto às normas de comportamento;Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do emprego.
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar os serviços de contabilidade e processamento de dados;• Fazer a escrituração e contabilização de dados que se relacionam com o seu campo de atuação;• Responder pelo diário, registro de inventários, livros de registros e controle de impostos;• Fazer balancetes, balanços, declaração de rendimentos, demonstração de lucros e perdas, contratos e outras operações contábeis;• Ter pleno conhecimento das seguintes disciplinas diariamente utilizadas: contabilidade geral, técnicas comerciais, direito e legislação, economia e mercado, custos, organização contábil.

Monitor para Práticas Esportivas	<ul style="list-style-type: none">• Organizar, dirigir e promover práticas esportivas de sua especialidade;• Monitorar, com especificidade a modalidade esportiva ensinada;• Cuidar do preparo individual e coletivo dos atletas do seu campo de atuação;• Visar o desenvolvimento físico do atleta, respeitando seus limites;• Incentivar a dedicação ao esporte mantendo o espírito de competição;• Acompanhar os alunos nas competições que participem.
ANALISTA DE CONTAS	Elaborar contrato; administrar os tributos devidos pela Prefeitura; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes, e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitação de órgãos fiscalizadores e realizar perícia; elaborar balancetes da receita e da despesa e balanço no final do exercício, na forma da lei 4.320/04 e orientação do tribunal de Contas do Estado de São Paulo; conhecer sistema de informática de contabilidade pública, adotado pelo Programa AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; comunicar-se com outros órgãos públicos, e responsabilizar-se pela contabilidade da prefeitura.