

17. Prover sistemas de mídia digital (VOIP, vídeo-conferência, etc.);

18. Elaboração de diagnósticos de ambientes servidores sob os sistemas operacionais com plataformas Windows e Linux ou qualquer outro adotado pela administração;

19. Elaborar diagnósticos de servidores web, banco de dados e de aplicação.

20. Criar e manter rotinas de Backup e Restore, e elaborar estudos e pesquisas para implementação desses serviços;

21. Prestar serviços de suporte técnico ao usuário e para os demais membros da equipe, assim como treinamentos;

22. Desenvolver e realizar manutenção de sistemas do tipo Web, em linguagens de programação PHP, ASP.NET, JAVA, entre outros;

23. Trabalhar com metodologia de desenvolvimento ágil; Participar do controle e Criação de APIs e webservices;

24. Participar do controle e criação de APIs e webservices;

25. Participar do desenvolvimento mobile Android/IOS, entre outros;

26. Desenvolver atividades relacionadas à elaboração de diagnósticos de sistemas de Firewall, VPN, VLAN, IDS (Sistemas de Detecção de Intrusos) e IPS (Sistemas de Prevenção de Intrusos), Filtros de conteúdo (web e Mensagens), antivírus e perfis de segurança;

27. Exercer atividades em ambiente de banco de dados relacional, como administração de bases de dados, projeto físico, estudos para manutenção;

28. Manter atualizados o conhecimento de equipamentos e elementos de Data Center: Racks, Servers, SAN, Switches de SAN, Storage, Load Balance;

29. Executar os Sistemas Operacionais MS Windows Server, Linux: CentOS, Red Hat, Ubuntu, Debian, entre outros;

30. Dar suporte em equipamentos e estruturas de Networking: DNS, Firewall, Proxy, Switches, Routers, Sroueters, Balanceadores de Tráfego, Balanceadores de Provedores;

31. Contribuir com as boas práticas de segurança da Informação, tanto para desenvolvimento de sistemas quanto para infraestrutura de TI;

32. Contribuir com as práticas de ITIL para gerenciamento de serviços de TI;

33. Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo determinadas pelo superior hierárquico ou previstas em regulamento.

**IV - Requisitos Mínimos para Provimento:** Curso superior em tecnologia da informação, reconhecido pelo MEC.

**V - Recrutamento:** Externo, no mercado de trabalho, mediante concurso público.

**VI - Referência Salarial:** 300

**VII - Desenvolvimento Funcional:**

- Progressão salarial automática;

- Progressão por merecimento;

- Promoção para o cargo de **Analista de TI – Tecnologia da Informação, Referência 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

**VIII - Carga Horária:** 35 horas semanais e 175 horas mensais.

**I - Cargo: ARQUITETO**

**II - Objetivo:**

Analisar e elaborar projetos arquitetônicos, paisagísticos, urbanísticos, acompanhando e orientando a sua execução.

**III - Principais Atribuições:**

1. realizar estudos urbanísticos e formular recomendações, objetivando orientar desenvolvimento do município;

2. analisar projetos de obras particulares, de loteamento, desmembramento e remembramento de terrenos;

3. elaborar projetos urbanísticos, paisagísticos e arquitetônicos;

4. participar da fiscalização das posturas urbanísticas;
5. realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do município;
6. orientar e fiscalizar a execução de projetos.

**IV - Requisitos Mínimos para Provedimento:** Curso Superior Completo em Arquitetura e Registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura.

**V - Recrutamento:** Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

**VI - Referência Salarial:** CLASSE INICIAL DO QUADRO DE NÍVEL SUPERIOR

**VII - Desenvolvimento Funcional:**

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento.

**VIII - Carga Horária:** 35 horas semanais e 175 horas mensais.

**I - Cargo: ARQUIVISTA**

**II - Objetivo:**

Incumbir-se pelo planejamento e organização do arquivo.

**III – Principais Atribuições:**

1. planejar, organizar e dirigir os serviços de arquivo;
2. planejar, orientar e acompanhar o processo documental e informativo;
3. planejar, orientar e dirigir as atividades de identificação das espécies documentais e participar do planejamento de novos documentos e controle de multicópias;
4. planejar, orientar dirigir os serviços ou centro de documentação e informação constituída de acervos arquivísticos e mistos;
5. planejar, organizar e dirigir o serviço de microfilmagem aplicada aos arquivos;

6. orientar e planejar a automação aplicada aos arquivos;
7. orientar quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos;
8. orientar a avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação;
9. promover medidas necessárias à conservação de documentos;
10. elaborar pareceres e trabalhos de complexibilidade sobre assuntos arquivísticos;
11. assessorar os trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa;
12. desenvolver estudos sobre documentos culturalmente importantes.

**IV - Requisitos Mínimos para provedimento:** Ensino Superior em Arquivologia.

**V - Recrutamento:** Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

**VI - Referência Salarial:** 300

**VII –Desenvolvimento Funcional:**

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento.
- Promoção para o cargo de **Arquivista, Referência 301 e 302**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

**VIII - Carga Horária:** 35 horas semanais e 175 horas mensais.

**I - Cargo: ARTESÃO**

**II - Objetivo:**

Desenvolver ações terapêuticas com usuários da saúde mental, através de trabalhos manuais em oficinas.

**III – Principais Atribuições:**

1. promover a disseminação de conhecimentos e habilidades