

## **GABINETE DO PREFEITO**

**LEI MUNICIPAL Nº 1074/2005 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2005.**

**ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA DO SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, INSTITUI O RESPECTIVO QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**MARINO JOSÉ POLLO, PREFEITO MUNICIPAL DE DOUTOR MAURÍCIO CARDOSO**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, faz saber que, a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte LEI:

### **Capítulo I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - O serviço público centralizado no Executivo Municipal é integrado pelos seguintes quadros:

I - quadro dos cargos de provimento efetivo;

II - quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas.

**Art. 2º** - Para efeitos desta Lei, considera-se:

I - cargo, o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada;

II - Categoria funcional, o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituída de padrões e classes;

III - Carreira, o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através das classes, mediante promoção;

IV - Padrão, a identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional;

V - Classe, a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção;

VI - Promoção, a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma categoria funcional.

**Capítulo II**  
**DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

**Seção I**  
**DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS**

**Art. 3º** - O quadro de cargos de provimento efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimento:

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL	N.º DE CARGOS	PADRÃO
Agente Administrativo	18- Lei 1891/2015	44 -12 – Lei 1270/08
Agente Administrativo Auxiliar	20- Lei 1303/08	08
<del>Agente de Campo – Lei 1416/10</del> Agente de Combate a Endemias – Lei 1873/14	01	<del>06 – 09A</del> Lei 1873/2014
<del>Agente de Fiscalização Sanitária – Lei 1416/10</del> Extinto pela Lei 1910/2015	<del>01</del>	40
Agente Patrimonial – Lei 1707/2013	01	11
Almoxarife – Lei 1707/2013	02	11
Arquiteto – Lei 1707/2013	01	17
Assistente de Informática	03	<del>13 – 14 –</del> Lei 1520/10 15 -Lei 1811/2013
Assistente Social	02	17
Assistente Social 20 horas	02	13
Atendente de Educação Infantil-Lei1416/10	06 - Lei 1831/14	08
Auxiliar em Saúde Bucal – Lei 1757/2013	2	08
Auxiliar de Eletricista	04	04
Auxiliar de Enfermagem	18	<del>08 – 09 –</del> Lei 1520/10
Bibliotecário- Atendente de Biblioteca -Lei 1155/07	02	<del>05 – 08-</del> Lei 1270/08
Carpinteiro	03	10 – 1456/2010
Cirurgião Dentista	04	14
Cirurgião Dentista 40 horas – Lei 1309/08	<del>01-02-</del> Lei 1983/16	17
Contador – Lei 1520/10	02 – Lei 1891/2015	17
Controlador Interno – Lei 1270/08	02 -Lei 1447/10	16
Desenhista	02	05
Doméstica	18 - Lei 1552/11	<del>01–03 –</del> Lei 1270/08 04 – Lei 1520/10
Educador de Atividades Físicas -20 horas –Lei 1434/10	02 Lei 1520/10	07
Educador de Atividades Físicas-40 horas- Lei 1434/10	01	13
Educador Sanitário	05	10
Eletricista	03	<del>05 -08-</del> Lei 1669/2012
Enfermeiro	03 - Lei 1365/09	17
Engenheiro Agrônomo	02	17
Engenheiro Civil	02	17
Farmacêutica 40 horas – Lei 1309/08	01	<del>16- 17-</del> Lei 1669/2012
Fiscal	06	12
Fiscal Ambiental – Lei 1707/2013	01	12
Fiscal Sanitário – Lei 1910/2015	01	12
Fiscal Tributário – Lei 1910/2015	01	14

Instrutor de Música – Lei 1270/08	01	40 -12 –Lei 1520/10
Leiturista – Lei 1552/2011	01	10
Licenciador Ambiental - Lei 1707/2013	01	16
Mecânico	02	10
Médico 20 horas	06	17
Médico 40 horas	02	28
Médico Veterinário	02	17
Merendeira – Lei 1707/2013	02	06
Mestre de Obras – Lei 1520/10	01	13
Monitor de Programas Sociais 20h–Lei 1520/10	02	04
Monitor de Oficina de Informática - Lei 1647/2012	01	11
Monitor de Transporte - Lei 1757/2013	1	08
Motorista	18 - Lei 1867/2014	05 – 06- Lei 1270/08
Nutricionista	03	15
Nutricionista 20 horas –Lei 1191/07	02 – Lei 1757/2013	10
Operador de Máquina	12	06 – 07- Lei 1270/08
Operário	27	03 – Lei 1270/08 04- Lei 1520/10
Operário Especializado	15	02–03- Lei 1270/08 05 – Lei 1520/10
Pedreiro	10- Lei 1456/2010	10 – Lei 1456/2010
Procurador Jurídico -24h – Lei 1520/10	01	17
Psicóloga 20 horas-Lei 1191/2007	03 – Lei 1914/2015	13
Recreacionista	03	03
Servente de Obras – Lei 1520/10	04	07
Técnico Agrícola	02	40-13 Lei 1369/09
Técnico de Enfermagem -Lei 1707/2013	03 – Lei 1914/2015	09
Técnico de Informática – Lei 1309/08	01	44 -13 Lei 1811/2013
Técnico em Contabilidade	02	46 -17 Lei 1236/08
Tecnólogo em Topografia	02	45 – 16 Lei 1270/08
Telefonista Recepcionista	18	04–06- Lei 1664/2012
Tesoureiro	03	12 – 13 Lei 1270/08
Vigia	06 -08 Lei 2056/2017	01 – 03 Lei 1270/08 04-1520/10
Zelador Escola – Lei 1191/2007	01	06
Zelador de Cemitério – Lei 1757/2013	01	07
Zootecnista 30 horas – Lei 1198/2007	01	16
Zootecnista 40 horas – Lei 1198/2007	01	17

## Seção II

### DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

**Art. 4º** - Especificações das categorias funcionais, para os efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como às qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram

**Art. 5º** - A especificação de cada categoria funcional deverá conter:

I - denominação da categoria funcional;

II - padrão de vencimento;

III - descrição sintética e analítica das atribuições;

IV - condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outras específicas; e

V - requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução, a idade e outros especiais de acordo com as atribuições do cargo.

**Art. 6º** - As especificações das categorias funcionais, criadas pela presente Lei são as que constituem o anexo I, que são partes integrantes desta Lei.

### **Seção III DO RECRUTAMENTO DE SERVIDORES**

**Art. 7º** - O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á para a classe inicial de cada categoria funcional, mediante concurso público, nos termos disciplinados no Regime Jurídico dos Servidores do Município.

**Art. 8º** - O servidor que por força de concurso público for provido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado na classe A da respectiva categoria, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.

### **Seção IV DO TREINAMENTO**

**Art. 9º** - A Administração Municipal promoverá treinamentos para os seus servidores sempre que verificada a necessidade de melhor capacitá-los para o desempenho de suas funções, visando dinamizar a execução das atividades dos diversos órgãos.

**Parágrafo Único:** O servidor deverá apresentar um relatório para seu superior ou para os demais servidores, sobre assuntos abordados no treinamento, no prazo de trinta (30) dias.

**Art. 10** - O treinamento será denominado interno quando desenvolvido pelo próprio Município, atendendo as necessidades verificadas, e externo quando executado por órgão ou entidade especializada.

### **Seção V DA PROMOÇÃO**

**Art. 11** - A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional mediante a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior.

**Art. 12** - Cada categoria funcional terá **sete** classes, designadas pelas letras A, B, C, D, E, F e G, sendo esta última a final de carreira. (alterado pela Lei Municipal n.º 1391/2009)

**Art. 13** - Cada cargo se situa dentro da categoria funcional, inicialmente na classe A.

**Art. 14** - As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada classe e ao de merecimento.

**Art. 15** - O tempo de exercício na classe imediatamente anterior para fins de promoção para a seguinte será de:

I - quatro anos para a classe “B”,

II - cinco anos para a classe “C”;

III - seis anos para a classe “D”, e

IV – sete anos para a classe “E”.

V - seis anos para a classe “F”, e .

VI - seis anos para a classe “G”. [\(alterado pela Lei Municipal n.º 1391/2009\)](#)

**Art. 16** - Merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício do seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe são cometidas, bem como pela sua assiduidade, pontualidade e disciplina.

§ 1º - Em princípio, todo servidor tem merecimento para ser promovido de classe.

§ 2º - Fica prejudicado o merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de promoção, sempre que o servidor:

I - somar duas penalidades de advertência;

II - sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;

III - completar três faltas injustificadas ao serviço;

IV - somar dez atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada sem haver compensação.

§ 3º - Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no parágrafo anterior, iniciar-se-á nova contagem para fins do exigido para promoção.

**Art. 17** - Suspendem a contagem do tempo para fins de promoção:

I - as licenças e afastamentos sem direito a remuneração;

II - as licenças para tratamento de saúde no que excederem de noventa dias, mesmo quando em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente em serviço;

III - as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família, quando não remuneradas.

**Art. 18** - A promoção terá vigência a partir do mês seguinte aquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido.

### **Capítulo III** **DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E** **FUNÇÕES GRATIFICADAS**

**Art. 19** - É o seguinte o quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas da administração centralizada do Executivo Municipal: [\(Revogado pela Lei Municipal nº 1270/2008\)](#)

<b>Denominação</b>	<b>N.º de Cargos e Funções</b>
Procurador Jurídico	01
Assistente de Administração e Fazenda	01
Assistente de Governo e Planejamento	01
Assistente de Desenvolvimento de Agronegócio	01
Assistente Contábil	01
Assessor de Imprensa	01
Assessor de Engenharia	01
Assessor de Administração	01
Motorista do Prefeito	01
Gestor dos Conselhos Municipais	01
Secretário da Junta de Serviço Militar	01
<b>Secretário Municipal de Administração e Fazenda</b>	<b>01</b>
Diretor de Administração e Convênios	01
Supervisor de Apoio Administrativo	01
Coordenador de Limpeza	01
Supervisor de Recepção e Protocolo	01
Diretor de Informática	01
Supervisor de Centro de Processamento de Dados	01
Diretor de Compras	01

Supervisor de Compras e Licitações	01
Auxiliar de Compras	01
Diretor Financeiro e Contábil	01
Supervisor de Arrecadação	01
Supervisor de Contabilidade	01
Diretor de Patrimônio	01
Supervisor de Patrimônio, Almoxarifado e Arquivo	01
Diretor de Recursos Humanos	01
Supervisor de Comunicação e Telefonia	01
Diretor Tributário	01
Supervisor de Tributação	01
<b>Secretário Municipal de Obras e Trânsito</b>	
Diretor de Obras Públicas	01
Supervisor de Programas Especiais	01
Coordenador de Recepção e Protocolo	01
Coordenador de Programas de Incentivo	01
Supervisor Rodoviário, Infraestrutura e Serviço	01
Coordenador de Serviços Rodoviários e Obras Cíveis	01
Auxiliar de Serviço de Manutenção de Estradas	01
Diretor de Controle de Almoxarifado	01
Supervisor de Controle de Almoxarifado	01
Diretor de Trânsito	01
Supervisor de Trânsito	01
Diretor de Veículos e Treinamento	01
<b>Secretário Municipal de Educação</b>	
Diretor de Administração Escolar	01
Supervisor de Controle de Administração	02
Auxiliar de Cadastro	01
Supervisor de Controle do Estudante	01
Diretor de Transporte Escolar	01
Diretor de Educação Infantil	01
Supervisor de Educação Infantil	02
Coordenador de Assistência ao Educando	01
Diretor de Oficinas Educacionais	01
Supervisor de Oficinas	01
<b>Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente</b>	
Diretor de Fiscalização Animal	01
Supervisor de Cadastramento Animal	01
Diretor de Desenvolvimento Rural	01
Supervisor de Meio Ambiente	01
Supervisor de Programas de Apoio ao Agricultor	01

<b>Secretário Municipal de Saúde</b>	<b>01</b>
Diretor de Saúde Pública	01
Supervisor de Programas de Saúde Pública	01
Coordenador de Serviços de Saúde Pública	01
Coordenador de Transportes de Saúde Pública	01
Diretor de Vigilância	01
Supervisor de Vigilância Sanitária e Epidemiológica	01
Coordenador de Serviços de Vigilância Epidemiológica	01
Coordenador de Serviços Vigilância Sanitária	01
Diretor de Administração Hospitalar	01
Supervisor de Apoio a Enfermagem	01
Coordenador de Equipe de Enfermagem	01
Supervisor de Controle de Farmácia e Almoxarifado	01
Coordenador de Equipe de Limpeza	01
Coordenador de Equipe de Cozinha	01
Coordenador de Equipe de Recepção	01
Supervisor de Farmácia Interna	01
Diretor Clínico	01
<b>Secretário Municipal de Urbanismo e Saneamento</b>	<b>01</b>
Diretor de Urbanismo	01
Supervisor de Urbanismo	01
Coordenador de Limpeza Urbana e Coleta de Lixo	01
Auxiliar de Serviço de Urbanismo e Vias Públicas	01
Auxiliar de Limpeza Urbana	01
Diretor de Saneamento Água e Eletrificação	01
Supervisor de Água e Saneamento	01
Coordenador de Manutenção de Redes	01
Auxiliar de Serviços de Leitura de Água	01
Supervisor de Eletrificação	01
Supervisor de Programas Especiais	01
Coordenador de Programas Sociais	01
<b>Diretor de Assistência Social</b>	<b>01</b>
Supervisor de Programas Especiais	01
Coordenador de Programas Sociais	01
Supervisor de Assistência ao Idoso	01
<b>Diretor da Cultura, Indústria e Comércio</b>	<b>01</b>
Supervisor da Cultura Indústria e Comércio	01
<b>Diretor de Desporto, Lazer e Turismo</b>	<b>01</b>
Supervisor de Eventos e Programas Desportivos	01
<b>Diretor Distrital de Pranchada</b>	<b>01</b>

Supervisor de Apoio a Administração	01
Coordenador de Serviços Urbanos e Saneamento	01
Auxiliar de Serviços Urbanos	01

**Art. 19** - É criado o quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da administração centralizada do Poder Executivo Municipal, assim especificado: ([Lei Municipal n.º 1270/2008](#))

DENOMINAÇÃO	N.º DE CARGOS E FUNÇÕES
Assessor jurídico	01
Oficial de gabinete	01
Assessor de Administração (AC) ( <a href="#">acrescentado pela Lei nº1707/2013</a> )	0
	1
Assessor Contábil (AC) ( <a href="#">acrescentado pela Lei nº1757/2013</a> )	0
	1
<b>Secretário Municipal de Administração e Fazenda</b>	<b>01</b>
Chefe de seção de contabilidade e orçamento público	01
Chefe de seção de informática e tecnologia de informação	01
Chefe de seção de gestão e planejamento público	01
Chefe de seção de administração de compras, almoxarifado e patrimônio ( <a href="#">alterado pela Lei nº1671/2012</a> )	01
Chefe de Seção de Apoio Administrativo e Gestão de Licitações(NR)	
Chefe de Equipe de Compras e Gestão de Contratos e Convênio (AC) ( <a href="#">acrescentado pela Lei nº1671/2012</a> )	0
	1
Chefe de Equipe de Administração e Patrimônio (AC) ( <a href="#">acrescentado pela Lei nº1671/2012</a> )	0
	1
Chefe de Equipe de Administração Materiais e Almoxarifado (AC) ( <a href="#">acrescentado pela Lei nº1671/2012</a> )	0
	1
Chefe de seção de treinamento e administração de pessoal	01
Chefe de Equipe de Administração de Arquivo Público Municipal e Serviços de Informação ao Cidadão (AC) ( <a href="#">acrescentado pela Lei nº1671/2012</a> )	0
	1
Chefe de seção fiscalização, arrecadação e tributação	01
<b>Secretário Municipal de Obras e Viação</b>	<b>01</b>
Chefe de seção de obras públicas	01
Chefe de seção de manutenção de estrada, máquinas e equipamentos ro-	

doviários.(excluído pela Lei nº1757/2013)	
Chefe de equipe de serviços de manutenção de estradas (excluído pela Lei nº1757/2013)	
Chefe de seção de almoxarifado e patrimônio	01

<b>Secretário Municipal de Educação</b>	<b>01</b>
Chefe de seção de administração escolar e de transporte escolar	01
Chefe de equipe programas de alimentação escolar (alterado pela Lei nº1757/2013)	01

Chefe de equipe dos Programas de Elaboração, Organização e Controle da Merenda Escolar (NR)	
Chefe de seção de educação infantil	01

<b>Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente—</b>	<b>01</b>
(alterado pela Lei nº1757/2013)	

<b>Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural (NR)</b>	
Chefe de seção de inspeção e fiscalização animal e vegetal	01
Chefe de seção de programas de desenvolvimento rural	01
<b>Secretário Municipal de Saúde (alterado pela Lei nº1671/2012)</b>	
Chefe de seção de programas de saúde pública da secretaria	04
Chefe de equipe de farmácia de programas de saúde pública e hospitalar	04
Chefe de seção de vigilância sanitária e epidemiológica	04
Chefe de seção de administração hospitalar	04
Chefe de equipes da enfermagem da secretaria e do hospital municipal	02
Chefe de seção clínica do hospital municipal	04

<b>Secretário Municipal de Saúde (Lei nº1671/2012)</b>	
Chefe de Seção de Gestão e Planejamento;	01
	<b>01</b>
Chefe de Equipe de Programas e Projetos;	01
Chefe de Equipe de Regulação e Transporte;	01
Chefe de Seção da Atenção Básica;	01
Chefe de Seção de Vigilância em Saúde;	01
Chefe de Seção de Assistência Hospitalar e Ambulatorial	01
Chefe de Equipe de Enfermagem do Hospital Municipal	01
Chefe de Equipe Clínica do Hospital Municipal	01
Chefe de Seção de Suporte Profilático e Terapêutico	01

<b>Secretário Municipal de Urbanismo, Trânsito e Saneamento</b>	<b>01</b>
Chefe de seção de iluminação e limpeza urbana (alterado pela Lei	01

[nº1757/2013\)](#)

Chefe da Seção da Equipe Atuante na iluminação e Limpeza Pública (NR)

~~Chefe de seção de manutenção e expansão de sistemas de rede água~~ 01  
~~(alterado pela Lei nº1757/2013)~~

Chefe da Seção dos Sistemas de Rede de Água (NR)

~~Diretor Municipal de Assistência Social~~ ~~(alterado pela Lei nº1757/2013)~~ 01

**Diretor do Depto Municipal de Assistência Social e Habitação (NR)**

Chefe dos programas e políticas públicas de Inserção social 01

Chefe de assistência e inclusão social ao Idoso, adolescente e criança 01

**Diretor Municipal da Cultura, Turismo, Desporto e Lazer** 01

Chefe de difusão e divulgação de eventos culturais, esportivos e turísticos 01

**Diretor Municipal da Indústria, Comércio e Serviços** 01

Chefe de programas de incentivo e fomento 01

**Diretor Municipal de Oficinas Educacionais** 01

~~Chefe de oficina de artesanato e marcenaria~~ ~~(excluído pela Lei nº1757/2013)~~

~~01Chefe de oficina de música e outras expressões culturais~~ ~~(excluído pela Lei nº1757/2013)~~

**Diretor Municipal de Comunicação Social** 01

Chefe de divulgação das ações governamentais e das políticas públicas 01

**Diretor do Depto Municipal do Meio Ambiente** 01

**Art. 20** - O provimento das funções gratificadas é privativo de servidor público efetivo do Município, ou posto à disposição do Município sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.

~~**Art. 21** - As atribuições dos titulares dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas de chefia ou direção são as correspondentes à condução dos serviços das respectivas unidades. (revogado pela Lei nº1270/2008)~~

**Art. 21** - As atribuições dos titulares dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas são as constantes nos anexos desta lei, que são parte integrante da mesma.

**Art. 22** - A carga horária para os cargos em comissão será de 40 horas semanais.

## Capítulo IV

### DAS TABELAS DE PAGAMENTO DOS CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

**Art. 23** - Os vencimentos dos cargos e o valor das funções gratificadas serão obtidos através da multiplicação dos coeficientes respectivos pelo valor atribuído ao padrão referencial fixado no art. 30, conforme segue:

**I - Cargos de provimento efetivo:**

	Classe A	Classe B	Classe C	Classe D	Classe E	Classe F	Classe G
01	19,80	21,19	22,67	24,26	25,96	27,78	29,72
02	19,82	21,21	22,69	24,28	25,98	27,80	29,75
03	19,84	21,23	22,72	24,31	26,01	27,83	29,78
04	21,64	23,15	24,77	26,50	28,36	30,35	32,47
05	23,54	25,19	26,95	28,84	30,86	33,02	35,33
06	24,55	26,27	28,11	30,08	32,19	34,44	36,85
07	25,62	27,41	29,33	31,38	33,58	35,93	38,45
08	27,57	29,50	31,57	33,78	36,14	38,67	41,38
09	29,38	31,44	33,64	35,99	38,51	41,21	44,09
09 A	29,82	31,90	34,14	36,53	39,08	41,82	44,75
10	33,50	35,85	38,35	41,04	43,91	46,98	50,27
11	41,75	44,67	47,80	51,15	54,73	58,56	62,66
12	43,85	46,92	50,20	53,72	57,48	61,50	65,81
13	45,21	48,37	51,76	55,38	59,26	63,41	67,85
14	55,58	59,47	63,63	68,09	72,85	77,95	83,41
15	60,13	64,34	68,84	73,66	78,82	84,34	90,24
16	68,85	73,67	78,83	84,34	90,25	96,57	103,33
17	95,18	101,84	108,97	116,60	124,76	133,49	142,83
28	226,20	242,04	258,99	277,12	296,52	317,28	339,49

(alterado pelas Leis n.º 1567/2011, n.º 1391/2009, n.º 1811/2013)

(padrão 09 A, criado pela Lei 1873/2014)

**II – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO:** (alterado pela Lei n.º 1757/2013)

<b>PADRÃO</b>	<b>CARGO</b>	<b>COEFICIENTE</b>
01	Chefe de Equipe	22,07
02	Chefe de Seção	33,07
03	Diretor de Departamento	36,07
04	Assessor de Administração	43,00
05	Assessor Contábil	57,00
06	Oficial de Gabinete	95,00
07	Assessor Jurídico	130,00

**III – DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

<b>PADRÃO</b>	<b>CARGO</b>	<b>COEFICIENTE</b>
01	Chefe de Equipe	06,92
02	Chefe de Seção	13,00
03	Diretor de Departamento	15,00
04	Assessor de Administração	18,00
05	Assessor Contábil	19,00
06	Oficial de Gabinete	20,00

§ 3º - O cargo de Secretário Municipal terá subsídios fixados pela Câmara Municipal, em lei específica.

**Art. 24** - Os valores decorrentes da multiplicação do coeficiente pelo valor do padrão referencial, serão arredondados para a unidade de centavo seguinte, quando o resultado, após a vírgula, tiver três ou mais algarismos.

**Seção VI**

~~Da gratificação pelo exercício de Agente Municipal~~ (revogado pela Lei n.º 1474/2010)

**Art. 25** — Ao servidor municipal designado para exercer a função de Agente Municipal Tributário e Sanitário é atribuída uma gratificação no valor de (4%) quatro por cento, por dia que exercerá a função de fiscalização tributária e sanitária, mediante autorização, incidente sobre o vencimento básico do seu padrão e classe.

I — Será designado o servidor municipal para a função de Agente Municipal se estiver exercendo as atribuições e que estiver com o certificado de treinamento ministrado pelo Departamento de Administração Tributária (DAT) das Secretarias da Fazenda ou pela Delegacia da Saúde no prazo de validade.

II — As atribuições do Agente Municipal Tributário é de fiscalizar mercadorias no trânsito; examinar documentos fiscais e lavrar a comunicação de verificação do trânsito; exercendo atividades com turmas volantes municipais.

III — As atribuições do Agente Municipal Sanitário é de executar serviços de política sanitária, inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos para verificação de suas condições tais como limpeza refrigeração, suprimento de água e condições de anseio e saúde dos que manipulam os alimentos, inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando instalações, alimentos da merenda escolar, ventilação e gabinete sanitários, investigar queixas que envolvam situações contrárias a saúde pública; comunicar a que de direito os casos de infração que constar; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de saneamento comunitário; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração dos produtos e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; visitar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; elaborar relatórios de suas atividades.

#### **Da gratificação pelo exercício de atendimento a saúde aos veranistas**

**Art. 26** — Ao servidor municipal Auxiliares de Enfermagem e Motoristas, lotados na Secretaria Municipal de Saúde, designado para exercer a função nos balneários durante os meses de dezembro a fevereiro, de acordo com o Programa de Atendimento de Saúde aos Veranistas, será atribuída uma gratificação mensal no valor do vencimento de seu cargo.

### **Capítulo V**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 27** - Ficam extintos todos os cargos, empregos públicos e funções gratificadas existentes na administração centralizada do Executivo Municipal anteriores à vigência desta Lei.

Parágrafo único - Excetuam-se do disposto neste artigo os cargos relacionados no art. 26, desta lei e os do magistério municipal, que terão quadro específico.

**Art. 28** - São declarados excedentes e ficarão automaticamente extintos, no momento em que vagarem, os seguintes cargos de provimento efetivo:

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL	N.º DE CARGOS	PADRÃO
Auxiliar de Serviço de Saúde	15	03
Enfermeiro Alto Padrão	04	14

Parágrafo único - Fica assegurado aos ocupantes destes cargos o direito à promoção nos termos da lei.

**Art. 29** - Os atuais servidores concursados do Município, ocupantes dos cargos ou empregos públicos extintos pelo art. 27, serão enquadrados em cargos das categorias funcionais criadas por esta Lei, observadas as seguintes normas:

I – Correspondência entre o cargo exercido e a nova categoria funcional.

**Art. 30** - O valor do padrão de referência é fixado em R\$ 20,56 ~~(vinte reais e cinquenta e seis centavos)~~. R\$ 41,09 (quarenta e um reais e nove centavo). ([Lei n.º 1944/2016](#)).

**Art. 31** - Os concursos realizados ou em andamento na data de vigência desta Lei, para provimento em cargos ou empregos ora extintos por esta lei, terão validade para efeitos de aproveitamento do candidato em cargos da categoria funcional de idêntica denominação, ou se transformados, no resultantes da transformação.

**Art. 32** - As despesas decorrentes da aplicação desta lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 33** - Esta Lei entrará em vigor no dia primeiro do mês seguinte ao de sua publicação.

**Art. 34** - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais de nº 508/97 de 23/09/1997; n.º 528/98 de 22/01/1998; n.º 594/98 de 18/11/1998; n.º 644/99 de 29/07/1999; n.º 745/2001 de 10/09/2001; n.º 749/2001 de 10/09/2001; n.º 869/2003 de 29/04/2003; n.º 990/2004 de 28/12/2004; n.º 1064/2005 de 08/11/2005;

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DOUTOR MAURÍCIO CARDOSO, 30 DE DEZEMBRO DE 2005.**

**Registre-se e Publique-se**

**MARINO JOSÉ POLLO  
PREFEITO MUNICIPAL**

**NELSON ARI NÜSKE  
SECRETÁRIO DE ADM E FAZENDA**

## **Anexo I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “11”, “12” - [Lei 1270/2008](#)**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Descrição Sintética: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material;

**b)** Descrição Analítica: Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

**b)** Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18;

**b)** Instrução: Ensino Médio completo.

Condições Especiais: ( [Incluído pela Lei nº 1543/2011](#) )

“O exercício do cargo poderá exigir dirigir veículo do município no exercício das funções do cargo”. (AC)

## **Anexo I**

### **CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR PADRÃO DE VENCIMENTO: “08”**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Descrição Sintética: Executar trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais.

**b)** Descrição Analítica: Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquina calculadora, leitora de microfilmes, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência.

#### **Condições de Trabalho:**

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

**b)** Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

#### **Requisitos para Provimento:**

**a)** Idade: Mínima de 18;

**b)** Instrução: Ensino Fundamental.

## **ANEXO I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: “AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS.” (NR)**  
(alterado pela Lei 1873/2014)

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “09-A”**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintéticas:** O Agente tem como obrigação básica, descobrir focos dos mosquito da dengue, destruir e evitar a formação de criadouros, impedir a reprodução de focos e orientar a comunidade com ações educativas.

### **b) Descrição Genéricas:**

Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos nos municípios infestados e em armadilhas e pontos estratégicos, nos municípios que não apresentaram mosquito da dengue; realizar a eliminação de criadouros, tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição e vedação); executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas; calcular com precisão a quantidade de inseticida a ser aplicado, ou seja, saber utilizar métodos simples para cálculo de volume dos depósitos; orientar a população com relação aos meios de como evitar a proliferação dos mosquitos; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos de cada zona; registrar as informações referentes as atividades executadas nos formulários específicos; encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue; desenvolver outras atividades e ações pertinentes à função de acordo com o Programa.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária: 40 horas semanais. **(NR)**
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços externos, à noite, domingos e feriados, bem como dirigir veículo do município no exercício das funções.

### **REQUISITOS PARA INGRESSO:**

Instrução: Ensino Fundamental Completo  
Idade: mínimo 18 anos

## **ANEXO I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA**  
(extinto pela Lei n.º 1910/2015)

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “10”**

### **ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintéticas: Desenvolver suas ações de agente de fiscalização sanitária nos espaços das unidades de saúde e no domicílio/comunidade.

b) Descrição Genéricas:

- Organizar os cadastros de serviços de abastecimento de água, de fontes alternativas, de coleta de água para análise e leitura de cloro, de estabelecimentos comerciais do ramo de alimentação, bem como inspeciona-los;
- coletar amostras de alimentos para análise fiscal;
- apreender, como medida acautelatória, produtos inadequados ou irregulares para o consumo;
- atuar, no que se refere a doenças transmitidas por alimentos inadequados, recebendo notificações, inspecionando o local de preparo, coletando amostras para análise para encaminhamento a manipuladores para exame;
- apreender medicamentos, como medida acautelatória, inadequados para consumo e/ou em situação irregular;
- cadastrar estabelecimentos de saúde de baixa complexidade;
- atuar no programa de controle ao mosquito transmissor da dengue;
- atuar no programa de controle e combate ao triatoma infestans, transmissor da doença de chagas;
- atuar em zoonoses e vetores;
- atuar em vigilância sanitária do meio ambiente;
- coordenar as funções de desinsetizações em locais que forem determinados, limpeza das caixas d'água sob administração da Prefeitura Municipal;
- atuação na prevenção e auxílio ao combate de zoonoses;
- atuar no combate a animais peçonhentos e em orientações à comunidade;
- apreender e inutilizar alimentos impróprio para consumo;

- ~~— dialogar com a comunidade no sentido de educação e disciplina em sanitário, observando o ambiente físico, avaliando condições de higiene no perímetro urbano;~~
- ~~— detectar problemas (saúde e social);~~
- ~~— avaliar as condições de saúde animal;~~
- ~~— orientar famílias sobre acidentes domésticos;~~
- ~~— rastrear focos de doenças específicas, visitas aos locais de focos pertinentes a VISA, casas, escolas e bairros;~~
- ~~— verificar as condições dos locais com fontes de risco e saúde;~~
- ~~— orientar sobre a construção de fossa;~~
- ~~— esclarecer sobre a disposição e coleta do lixo;~~
- ~~— conscientizar sobre as condições de higiene do comércio de alimentos;~~
- ~~— participar das campanhas de vacinação humana e de animais;~~
- ~~— realizar mapeamento de área, quando necessário, para o serviço;~~
- ~~— preencher mapas diários e elaborar relatórios;~~
- ~~— solicitar medicamentos e produtos endo e ecto-parasitários;~~
- ~~— identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes;~~
- ~~— realizar tarefas administrativas ligadas à VISA;~~
- ~~— participar na organização de realização de tarefas de saneamento junto a Unidades Sanitárias, com participação em mutirões visando a defesa do meio ambiente e outras atividades a serem executadas, conforme ações que lhe forem atribuídas;~~
- ~~— participar da elaboração de programas educativos, junto à população, para orientar, conscientizar e motivar o cidadão quanto aos seus direitos e obrigações nas relações de consumo;~~
- ~~— fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor;~~
- ~~— fazer notificações e embargos;~~
- ~~— dirigir veículo público nas atribuições das funções do cargo, quando necessário.~~

### **Condições de Trabalho:**

- ~~\_\_\_\_\_ a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;~~
- ~~\_\_\_\_\_ b) Especial: O exercício do cargo exige prestação de serviços externos e em horário extraordinário.~~

### **Requisitos para Provimento:**

- ~~\_\_\_\_\_ a) Idade: Mínima de 18 anos~~
- ~~\_\_\_\_\_ b) Instrução: Ensino Médio Completo~~

## **ANEXO I**

### **CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE PATRIMONIAL**

### **PADRÃO DE VENCIMENTO: “11”**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Manter atualizado os registros do patrimônio, cadastrando de imediato, conforme documentação recebida, qualquer movimentação dos bens móveis e imóveis;

**a) Descrição Analítica:** Cadastrar os bens municipais; Controlar os bens patrimoniais no sentido de manter atualizado o seu inventário; Realizar a fixação de placa patrimonial e controle físico de todos os bens; Repassar informações de bens para a contabilidade; Providenciar a transferência, doações e empréstimo de bens patrimoniais; Supervisionar o levantamento físico dos bens mobiliários do Município; Administrar o patrimônio mobiliário do Município; Registrar queixas e executar boletins de ocorrência na Delegacia em casos de furtos de bens públicos e/ou depredações em imóveis; Controlar e Administrar os bens Imóveis; Controlar a parte física das áreas e de lotes individuais; Solicitar à autoridade competente a baixa de bens patrimoniais, mediante leilão público; Indicar bens para leilão, efetuando montagem do processo com respectivas documentações dos mesmos; Controlar vencimentos dos seguros dos bens patrimoniais e providenciar a renovação; Controlar bens cedidos em comodato a Entidades e Órgãos Públicos e seus vencimentos; Providenciar o competente registro legal de tombamento de objetos móveis e imóveis de propriedade da municipalidade e ainda daqueles considerados de interesse artístico, cultural e paisagístico ou de valor histórico para o Município; Providenciar a documentação das doações de bens móveis e imóveis, de interesse Municipal; Cadastrar e atualizar informações e/ou imóveis no controle patrimonial imobiliário; Promover os atos necessários ao encaminhamento e processamento da escrituração e registro dos bens imóveis; Promover o licenciamento dos veículos municipais.

#### **Condições de Trabalho:**

**a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;

**b) Especial:** O exercício do cargo poderá exigir dirigir veículo do município no exercício das funções.

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio completo.

**ANEXO I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: ALMOXARIFE**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “11”**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Organiza e/ ou executa, na Prefeitura, os trabalhos de almoxarifado, como recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de matérias-primas e mercadorias adquiridas ou fabricadas, observando normas e instruções ou dando orientações a respeito do desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender às Secretarias e Departamentos.

**b) Descrição Analítica:** Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio; Orientar e controlar os serviços de almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo os diversos materiais; preparar o expediente para a aquisição dos materiais necessários ao abastecimento das repartições; Conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras para pedidos de reposição; Controlar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue; Organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas, visando uma estocagem racional; Zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda; Fazer os registros dos materiais sob guarda nos depósitos, registrando os dados facilitando consultas imediatas; Dispor diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado; Receber mercadorias e inspecionar todas as entregas, conferindo as notas fiscais com os produtos entregues e manter a área de trabalho limpo, para atender aos padrões de higiene; Fazer o inventário geral periódico, para comparação dos estoques físicos com os registros e controles; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir dirigir veículo do município no exercício das funções.

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo.

**ANEXO I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: ARQUITETO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “17”**

**ATRIBUIÇÕES:**

α) Descrição Sintética: Realizar projeto, direção, construção e fiscalização de edifícios, projetos urbanísticos e obras de caráter artístico.

b) Descrição Analítica: Projetar, dirigir e fiscalizar obras de decoração arquitetônica; Elaborar projetos de escolas, hospitais e edifícios e obras públicas; Realizar perícias e fazer arbitramentos; Colaborar na elaboração de projetos do Plano Diretor do Município; Elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; Fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construção em geral; Planejar ou orientar a construção e reparos de monumentos públicos; Projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística; Examinar projetos e proceder a vistoria de construções; Analisar e elaborar projetos de loteamentos de áreas urbanas, verificar projetos de urbanização em terrenos e áreas, apreciar as solicitações de loteamentos, elaborar e analisar projetos paisagísticos em geral, acompanhar a execução de parques, praças jardins e outros; Analisar e aprovar projetos de edificações públicas e privadas; Participar de programas de preservação, defesa e desenvolvimento do meio ambiente; Emitir parecer sobre questões da sua especialidade; Alimentar e acompanhar o sistema de gestão de convênios da União; acompanhar e informar regularmente a situação das obras públicas junto ao Tribunal de Contas do Estado de acordo com o regimento do órgão; Executar tarefas afins.

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 30 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços externos à noite, domingos e feriados, bem como dirigir veículo do município no exercício das funções.

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Nível superior – Arquitetura;  
Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no respectivo Conselho de Classe.

**Anexo I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA**

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** ~~“13”, “14”- Lei 1520/10; “15”-~~ [Lei 1811/2013](#)

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos de assistência em sistema eletrônico de processamento de dados

b) Descrição analítica: Conhecer a interpretação da programação simbólica da linguagem e outros sistemas adotados pelo computador; responsabilizar-se tecnicamente pelo andamento dos trabalhos e pelo arquivamento dos programas; controlar a conferência dos trabalhos executados; dar suporte aos sistemas dos diversos setores da Prefeitura;

**Condições de Trabalho:** carga horária semanal de 40 horas.

**Requisitos para provimento:**

~~α) Idade Mínima: 18 anos~~

~~β) Instrução: curso de nível médio de técnico em Informática.~~

**Instrução:** Curso de nível superior na área de informática – [Alterado pela Lei Municipal n.º 1304/2008](#)

Condições Especiais: ([Incluído pela Lei nº 1543/2011](#))

“O exercício do cargo poderá exigir dirigir veículo do município no exercício das funções do cargo”. (AC)

## **Anexo I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: “17”**

### **ATRIBUIÇÕES:**

#### **Atribuições:**

a) Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a elaborar e executar programas de assistência social e apoio à população do Município e aos servidores municipais, identificados, analisando e contribuindo para a solução dos problemas de natureza social bem como auxiliar na formulação de políticas sociais a serem desenvolvidas no Município.

b) Descrição analítica: Coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela municipalidade; coordenar o levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como crianças e adolescentes, migrantes, estudantes da rede escolar municipal portadores de deficiência, idosos, entre outros; elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento e educação; realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios; organizar atividades ocupacionais para crianças, adolescentes, idosos e desassistidos sociais; encaminhar através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho no

órgão de assistência médica municipal; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas, centro comunitários entre outras unidades assistenciais da Prefeitura a fim de solucionar a demanda apresentada; levantar, analisar e interpretar para a Administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor solução; estudar e propor solução para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; esclarecer e orientar os servidores municipais sobre a legislação estatutária, providenciária, normas e decisões da Administração Municipal; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-se em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

**Condições de Trabalho:** carga horária semanal de 40 horas.

**Requisitos para provimento:**

- a) Idade Mínima: 18 anos
- b) Instrução: curso de nível superior em Assistência Social e registro no respectivo conselho de classe.

## **Anexo I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL 20 HORAS**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: “13”**

### **ATRIBUIÇÕES:**

#### **Atribuições:**

a) Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a elaborar e executar programas de assistência social e apoio à população do Município e aos servidores municipais, identificados, analisando e contribuindo para a solução dos problemas de natureza social bem como auxiliar na formulação de políticas sociais a serem desenvolvidas no Município.

b) Descrição analítica: Coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela municipalidade; coordenar o levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como crianças e adolescentes, migrantes, estudantes da rede escolar municipal portadores de deficiência, idosos, entre outros; elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento e educação; realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios; organizar atividades ocupacionais para crianças, adolescentes, idosos e desassistidos sociais; encaminhar através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho no órgão

de assistência médica municipal; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas, centro comunitários entre outras unidades assistenciais da Prefeitura a fim de solucionar a demanda apresentada; levantar, analisar e interpretar para a Administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor solução; estudar e propor solução para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; esclarecer e orientar os servidores municipais sobre a legislação estatutária, providenciária, normas e decisões da Administração Municipal; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-se em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

**Condições de Trabalho:** carga horária semanal de 20 horas.

**Requisitos para provimento:**

- a) Idade Mínima: 18 anos
- b) Instrução: curso de nível superior em Assistência Social e registro no respectivo conselho de classe.

## **ANEXO I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “08”**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintéticas: Promover a adaptação das crianças admitidas ou remanejadas nas Escolas de Educação Infantil;

b) Descrição Genéricas:

- atuar em atividades de educação infantil atendendo, no que lhe compete, a criança que, no início do ano letivo, possua idade variável entre 0 (zero) e 6 (seis) anos;
- executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança de até 6 (seis) anos, consignadas na proposta político-pedagógica;
- organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;
- desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil;
- assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada;
- propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;

- implementar atividades que valorizem a diversidade sócio-cultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens sócio-culturais e artísticos disponíveis;
- executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 6 (seis) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;
- colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;
- colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;
- interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico;
- participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Secretaria Municipal de Educação e ou Administração Pública;
- refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;
- desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas.”.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Nível Médio em Magistério ou curso superior de pedagogia.

Idade mínima: 18 anos.

**Carga Horária:** Período normal de trabalho de 40 horas semanais.

**ANEXO I****CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL****PADRÃO DE VENCIMENTO: “08”****ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintéticas:** Orientar e executar o trabalho técnico de assistência odontológica, auxiliar nas atividades de planejamento e organização. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de segurança.

**b) Descrição Genéricas:** Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; organizar e executar atividades de higiene bucal; orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas, manter em ordem arquivo e fichário; controlar o movimento diário/mensal; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento, auxiliar no atendimento ao paciente; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia,

desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos, visando o controle de infecção; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; Participar de programas de educação continuada; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior.

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir dirigir veículo do município no exercício das funções,
- c) Especial: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços externos à noite, domingos e feriados;
- d) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecida pelo município.

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Nível Médio, formação em Saúde Bucal;
- c) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão, registro no Conselho de Classe (CRO).

**Anexo I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE ELETRICISTA**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: “04”**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalações e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som.

b) Descrição analítica: Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas internas e externas, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar equipamentos de som; planejar, instalar e retirar alto-falantes; proceder a conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores e motores de partida; reparar interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e consertar redes de iluminação municipal e de sinali-

zação; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços.

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: carga horária semanal de 44 horas.
- b) Especial: uso de uniforme e equipamento de proteção individual fornecido pelo município.

**Requisitos para provimento:**

- a) Idade Mínima: 18 anos
- b) Instrução: 4º série do Ensino Fundamental

**Anexo I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE ENFERMAGEM**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: “08”; “09” - [Lei 1520/10](#)**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Atividades de nível médico envolvendo certa complexidade de serviços de enfermagem.

b) Descrição Analítica: Auxiliar nos serviços de Enfermagem; fazer curativos, de acordo com orientação recebida; atender sob supervisão, aos doentes de acordo com recomendações e prescrições médicas; verificar temperatura, pulso e respiração e anotar os resultados no prontuário; ministrar medicamentos prescritos, sob supervisão; aplicar vaci-

nas; transportar ou acompanhar pacientes; preparar pacientes para atos cirúrgicos e outros, sob supervisão; atender doentes em isolamento, de acordo com instruções recebidas; prestar socorros de urgência; realizar atividades simples de lactário e berçário; promover ou fazer higienização dos doentes sob supervisão; orientar individualmente o paciente em relação a sua higiene pessoal; auxiliar o paciente alimentar-se quando solicitado; registrar as ocorrências relativas a doentes; observar a ingestão e eliminação pelos pacientes para fins de controle e anotações; coletar material para exames de laboratório; preparar o instrumental para aplicação de vacinas e injeções; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos pacientes; preparar salas cirúrgicas e unidades de pacientes; limpar, preparar, esterilizar, distribuir ou guardar materiais cirúrgicos e outros; desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e tratamento a pacientes.

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: carga horária semanal de 44 horas.
- b) Especial: uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município.

**Requisitos para provimento:**

- e) Idade Mínima: 18 anos
- f) Instrução: curso de nível médio de Auxiliar de Enfermagem ou Técnico em Enfermagem.
- g) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Auxiliar de Enfermagem, comprovada com Certificado de conclusão do curso e registro no COREN.

**Anexo I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: BIBLIOTECÁRIO – ATENDENTE DE BIBLIOTECA – [Lei n.º1155/07](#)**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “05”, “08” - [Lei 1270/08](#)**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição analítica: Promover atividades que divulguem a biblioteca; organizar o acervo bibliográfico; coordenar o empréstimo domiciliar como meio de incentivar a cultura; proceder o tombamento do acervo; classificar e ordenar os livros nas estantes; arquivar os periódicos; promover atividades culturais que desenvolvam o hábito da leitura e da pesquisa; planejar e executar todos os trabalhos pertinentes a este setor; cooperar com a administração municipal; participar de treinamentos e cursos sobre biblioteca; organizar a sala áudio-visual e de estudos; estimular o interesse entre alunos e professores no uso do acervo da biblioteca; dar atendimento ao público; manter-se atualizado sobre o acervo bibliográfico existente; orientar o público nas consultas e pesquisas na biblioteca; organizar o acervo bibliográfico de acordo com as normas da ABNT.

**Condições de Trabalho:**

c) Geral: carga horária semanal de 40 horas.

d) Especial: o exercício do cargo exige atendimento ao público.

**Requisitos para provimento:**

~~x~~) Idade Mínima: 18 anos

~~ø~~) Instrução: Ensino Médio completo.

**Anexo I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CARPINTEIRO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “04”; “10” -[Lei n.º1456/2010](#)**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados.

b) Descrição Analítica: Preparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados; fazer e montar esquadrias; preparar e montar portas e janelas; cortar e colocar vidros; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; construir coretos e palanques; construir e reparar madeiramentos de veículos; construir formas de madeira para aplicação de concreto; assentar marcos de portas e janelas; colocar cabos e afiar ferramentas; organizar pedidos de suprimento de material e equipamentos para a carpintaria; operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outras; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento de maquinaria e do equipamento de trabalho; calcular orçamentos de trabalhos de carpintaria; orientar trabalhos de auxiliares.

**Condições de Trabalho:**

a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;

b) Especial: Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo município.

**Requisitos para Provimento:**

a) Idade: Mínima de 18 e máxima de ... anos

b) Instrução: Nível de 4ª série do ensino fundamental.

**Anexo I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CIRURGIÃO DENTISTA**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: “14”**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Cuidar da boca e dentes, executar trabalho de cirurgia buco-facial e fazer odontologia profilática em estabelecimento de ensino ou hospitalar no Município.

b) Descrição analítica: Executar trabalhos de cirurgia buco-facial e examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do município; fazer diagnósticos nos casos individuais determinando o respectivo tratamento; executar as operações de prótese em geral e de profilaxia dentária; fazer extrações de dentes e raízes; compor dentadura, com inclusão de dentes artificiais; preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; tratar de condições patológicas da boca e dos dentes dos pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados; proceder a exames solicitados pelo órgão de biometria; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, impressos escritos, e outros.

**Condições de Trabalho:**

- d) Geral: carga horária semanal de 24 horas.
- e) Especial: O exercício do cargo exige a prestação de serviços a noite, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município.

**Requisitos para provimento:**

- a) Idade Mínima: 18 anos
- b) Instrução: Nível superior formação em Odontologia
- c) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de dentista, com o registro no respectivo Conselho de Classe.

**ANEXO I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CIRURGIÃO DENTISTA – 40 HORAS**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: “17”**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Atendimento de acordo com o Programas de Saúde da Família.

b) Descrição Analítica: Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;

**Condições de Trabalho:**

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: O exercício do cargo exige prestação de serviços externos à noite, domingos e feriados, sujeito a regime de plantões, bem como o uso de uniforme fornecido pelo município.

**Requisitos para Provimento:**

a) Idade: Mínima de 18 anos

b) Instrução: Nível superior formação em Odontologia

c) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no respectivo Conselho de Classe.\_

**ANEXO I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “17”**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obede-

cendo às determinações de controle externo para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros do município.

b) Descrição Analítica:

- planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- coordenar a elaboração do Orçamento Público e as Leis do Plano plurianual, de Diretrizes orçamentárias, dentro do prazo antecipado e estabelecido pela Administração.
- supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas para assegurar a correta apropriação contábil;
- analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;
- controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;
- controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias para apoiar a administração dos recursos financeiros do município;
- analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- registrar, controlar e zelar para o atendimento dos Limites constitucionais e legais de gasto com pessoal, serviços de terceiros, saúde, fundos, assistência social, educação, dívida pública, alienação de bens, das Câmaras Municipais.
- registrar, controlar e acompanhar a receita arrecadada, as metas de arrecadação, o cronograma de execução mensal de desembolso, a programação financeira, o fluxo de caixa a limitação de empenho.
- Controlar e registrar a dívida ativa e auxiliar na sua recuperação. Verificar a possibilidade de Renúncia de receita e elaborar estimativas de impacto orçamentário-financeiro.
- Classificar e registrar as despesas conforme plano de contas orçamentário. Registrar, controlar e corrigir os atos de atendimento das condições para a realização das despesas em todos os estágios de: Fixação, Programação, Licitação, Empenho, Liquidação, Suprimento, Pagamento.
- Preparar, organizar e realizar as audiências públicas, a prestação de contas, publicidade das contas públicas, com a máxima antecedência possível em relação aos seus prazos.
- Preparar e executar a publicação, antecipadamente aos prazos, dos instrumentos e documentos exigidos pela legislação.
- Organizar e executar, antecipadamente aos prazos, todos os procedimentos de registros e lançamentos de dados nos Sistemas de Informações do Tribunal de Contas do Estado e dos outros Órgãos Estaduais e Federais.
- Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do município e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional

**Condições de Trabalho:**

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir dirigir veículo do município no exercício das funções.

**Requisitos para Provimento:**

a) Idade: Mínima de 18 anos

b) Instrução: Nível superior – Curso de Ciências Contábeis

c) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no respectivo Conselho de Classe.

**ANEXO I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: CONTROLADOR INTERNO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “16”**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo orientação, supervisão e execução qualificada.

**b) Descrição Analítica:** avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual; verificar o atendimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; verificar os limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar; verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para seu retorno ao respectivo limite; verificar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliária aos respectivos limites; controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos; verificar o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal; controlar a execução orçamentária; avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e da despesa pública; verificar a correta aplicação das transferências voluntárias; controlar a destinação de recursos para os setores públicos e privados; avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do município; verificar a escrituração das contas públicas; acompanhar a gestão patrimonial; apreciar o relatório de gestão fiscal, assinando-o; avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários; apontar as falhas dos expedientes e encaminhados e indicar as soluções; verificar a implementação das soluções indicadas; criar condições para atuação do controle externo; orientar e expedir atos normativos para os Órgãos Setoriais; elaborar seu regimento interno, a ser baixado por Decreto do executivo; desempenhar outras atividades estabelecidas em Lei ou que decorram das suas atribuições.

#### **Condições de Trabalho:**

**a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;

**b) Especial:** O exercício do cargo exige prestação de serviços externos e em horário extraordinário.

#### **Requisitos para Provimento:**

**a) Idade:** Mínima de 18 anos

**b) Instrução:** Nível superior – Bacharel em Administração de Empresas, ou Bacharel em Ciências Contábeis ou Bacharel em Direito

Condições Especiais: ([Incluído pela Lei nº 1543/2011](#))

“O exercício do cargo poderá exigir dirigir veículo do município no exercício das funções do cargo”. (AC)

#### **Anexo I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: DESENHISTA**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: “05”**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Elaborar e projetar desenhos técnicos e artísticos e desenhar gráficos em geral.

b) Descrição Analítica: Desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios; fazer desenhos técnicos e artísticos; elaborar gráficos e desenhos em perspectiva; passar croquis para a escala; executar desenhos arquitetônicos e projetos de obras; fazer cálculos de coordenadas geográficas; desenhar letreiros e cartazes, desenhar organogramas, fluxogramas e gráficos estatísticos; desenhar gráficos em geral; fazer desenhos didáticos em geral; fazer desenhos para clichês e cartazes de propaganda; executar plantas em face de caderneta de campo hidrográficas; desenhar projetos de ajardinamento; elaborar esquemas de sistema elétrico e telefônico; proceder a reconstituição de plantas; eventualmente, colaborar na confecção de maquetes; responsabilizar-se por arquivos de plantas e pela guarda e conservação de material do trabalho.

**Condições de Trabalho:**

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

**Requisitos para Provimento:**

a) Idade: Mínima de 18

b) Instrução: Ensino médio completo

c) Habilitação Funcional: experiência comprovada para o desempenho do cargo e curso correspondente.

**CATEGORIA FUNCIONAL: DOMÉSTICA**

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** ~~“01”, “03”, “04”~~ - [Lei 1520/2010](#)

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Atividades rotineiras envolvendo a execução de trabalhos relacionados com limpeza e cozinha.

**b) Descrição Analítica:** Executar trabalhos de cozinha relativos à preparação de café, chá, chimarrão, sucos e outros; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias; remover lixo e detritos; lavar e encerrar assoalhos, limpar paredes e foro; trabalhar com aspiradores de pó; preparar almoço e jantar; lavar toalhas, lençóis e cortinas.

**Condições de Trabalho:**

**a) Geral:** Carga horária semanal de 44 horas;

**b) Especial:** Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo município.

**Requisitos para Provimento:**

**a) Idade:** Mínima de 18

**b) Instrução:** Nível de 4ª série do ensino fundamental.

## **ANEXO I**

### **CATEGORIA FUNCIONAL: EDUCADOR DE ATIVIDADE FÍSICA**

### **PADRÃO DE VENCIMENTO: “13”**

### **ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintéticas: Organizar grupos para prática de exercícios e atividades visando a melhoria da qualidade de vida dos munícipes.

b) Descrição Genéricas:

- Construir o cadastro individual dos participantes, com os dados pessoais e indicativos dos fatores a serem trabalhados com anotações das evoluções atingidas.
- Desenvolver atividades buscando atender os programas criados pela Administração Municipal com o objeto de desenvolver hábitos saudáveis de alimentação;
- coordenar as atividades da prática de exercícios corporais, com o objetivo de combater a obesidade e sedentarismo, diminuir os índices dos fatores que indicam hipertensão, diabetes, colesterol e outros;
- proporcionar na prática física e no prazer de comer a satisfação da pessoa, dentro do contexto do correto;
- Transmitir conhecimentos teóricos e práticos úteis no dia a dia de cada um, sobre alimentação suas propriedades.
- Promover a integração de todos na comunidade em que vivem.
- Pleitear recursos da esfera governamental estadual e federal direcionados aos grupos participantes.
- Instituir outros programas e ou atividades que tenham como fonte o cidadão e melhores condições de vida.

**FORMA DE PROVIMENTO:** Ingresso por concurso público.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Formação de curso superior de Graduação – Licenciatura ou Bacharel em Educação Física

Idade mínima: 18 anos

**Carga Horária:** Período normal de trabalho de 40 horas semanais.

## **ANEXO I**

### **CATEGORIA FUNCIONAL: EDUCADOR DE ATIVIDADE FÍSICA**

### **PADRÃO DE VENCIMENTO: “07”**

### **ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintéticas: Organizar grupos para prática de exercícios e atividades visando a melhoria da qualidade de vida dos munícipes.

b) Descrição Genéricas:

- Construir o cadastro individual dos participantes, com os dados pessoais e indicativos dos fatores a serem trabalhados com anotações das evoluções atingidas.
- Desenvolver atividades buscando atender os programas criados pela Administração Municipal com o objeto de desenvolver hábitos saudáveis de alimentação;
- coordenar as atividades da prática de exercícios corporais, com o objetivo de combater a obesidade e sedentarismo, diminuir os índices dos fatores que indicam hipertensão, diabetes, colesterol e outros;
- proporcionar na prática física e no prazer de comer a satisfação da pessoa, dentro do contexto do correto;
- Transmitir conhecimentos teóricos e práticos úteis no dia a dia de cada um, sobre alimentação suas propriedades.
- Promover a integração de todos na comunidade em que vivem.
- Pleitear recursos da esfera governamental estadual e federal direcionados aos grupos participantes.
- Instituir outros programas e ou atividades que tenham como fonte o cidadão e melhores condições de vida.

**FORMA DE PROVIMENTO:** Ingresso por concurso público.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Formação de curso superior de Graduação – Licenciatura ou Bacharel em Educação Física

Idade mínima: 18 anos

**Carga Horária:** Período normal de trabalho de 20 horas semanais.

## **Anexo I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: EDUCADOR SANITÁRIO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “10”**

### **ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Analítica: Inspecionar estabelecimentos de produção, processamento e comercialização de alimentos; adotar medidas para aplicação da legislação pertinente, quando for o caso; participar de mobilização da comunidade para os programas de vigilância sanitária e defesa do consumidor; participar do desenvolvimento de recursos humanos; inspecionar estabelecimentos potencialmente poluentes; participar de medidas de preservação do meio-ambiente no perímetro urbano e rural; auxiliar no desenvolvimento de programas especiais voltados a saúde pública e a proteção ambiental; auxiliar nos inquéritos epidemiológicos sobre níveis de saúde e executar outras funções correlatas ao cargo.

### **Condições de Trabalho:**

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

### **Requisitos para Provimento:**

a) Idade: Mínima de 18

b) Instrução: Nível Médio Completo.

## **Anexo I**

### **CATEGORIA FUNCIONAL: ELETRICISTA**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “05”, “08” - [Lei 1669/2012](#)**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som.

**b) Descrição Analítica:** Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder a conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc.; reparar buzinas, interruptores, reles, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias a execução dos serviços;

### **Condições de Trabalho:**

**a) Geral:** Carga horária semanal de 44 horas;

**b) Especial:** Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

### **Requisitos para Provimento:**

**a) Idade:** Mínima de 18 anos;

**c) Instrução:** Nível 4ª série do ensino fundamental.

## **Anexo I**

### **CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO**

### **PADRÃO DE VENCIMENTO: “17”**

### **ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município.

b) Descrição Analítica: Dirigir o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde; chefiar o serviço da unidade de enfermagem; planejar, organizar e coordenar a execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem; cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exigem conhecimentos específicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; participar no planejamento, execução e avaliação do programa de saúde; participar da elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância; prestação de assistência de enfermagem a gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; participação nos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos; fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e velar pelo bem-estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material da sala de operações; atender aos casos urgentes, no hospital, na via pública ou a domicílio; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; ajudar o motorista a transportar os doentes na maca; ajudar em cirurgias; definir a escala de serviços dos funcionários; analisar o preenchimento de AIHs; coordenar os relatórios exigidos pelos órgãos competentes.

### **Condições de Trabalho:**

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: O exercício do cargo exige prestação de serviços externos à noite, domingos e feriados.

### **Requisitos para Provimento:**

a) Idade: Mínima de 18 anos

e) Instrução: Nível superior de Enfermagem

f) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro, com registro no respectivo Conselho de Classe.

## **Anexo I**

### **CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO CIVIL**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “17”**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços municipais.

**b) Descrição Analítica:** Projetar, dirigir e fiscalizar a construção e conservação de estradas de rodagem e vias públicas, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos topográficos; estudar projetos; dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de edifícios públicos e obras complementares; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletromecânicas, de usinas e respectivas redes de distribuição; examinar projetos e proceder vistorias de construções; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### **Condições de Trabalho:**

**a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas; 32 horas – [Lei 1974/2016](#)

**b) Especial:** O exercício do cargo exige prestação de serviços externos à noite, domingos e feriados.

#### **Requisitos para Provimento:**

**a) Idade:** Mínima de 18 anos

**g) Instrução:** Nível superior de Engenharia Civil.

**h) Habilitação Funcional:** Habilitação legal para o exercício da profissão de engenheiro, com registro no respectivo Conselho de Classe.\_

Condições Especiais: ( [Incluído pela Lei nº 1543/2011](#))

“O exercício do cargo poderá exigir dirigir veículo do município no exercício das funções do cargo”. (AC)

## **Anexo I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO AGRÔNOMO**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: “17”**

### **ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Ser responsável pelo planejamento e orientação das atividades ligadas à produção vegetal e animal.

b) Descrição Analítica: Execução de estudos e trabalhos práticos relacionados com a pesquisa e experimentação no campo da zootecnia e fitotecnia; fazer pesquisas visando o aperfeiçoamento de espécies animais e vegetais; orientar a aplicação de medidas fitossanitárias; fazer estudos sobre tecnologia agrícola; realizar avaliações e perícias agronômicas; prestar orientação sobre produção animal e vegetal; participar de trabalhos científicos compreendidos no campo da zootecnia, da botânica; fitopatologia, entomologia e microbiologia agrícolas; fazer trabalhos de ecologia e meteorologia agrícola; orientar e coordenar trabalhos de irrigação; drenagem e construção de barragens para fins agrícolas.

### **Condições de Trabalho:**

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: O exercício do cargo exige prestação de serviços externos à noite, domingos e feriados.

### **Requisitos para Provimento:**

a) Idade: Mínima de 18 anos

i) Instrução: Nível superior de Agronomia.

j) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de engenheiro agrônomo, com registro no respectivo Conselho de Classe.

Condições Especiais: ([Incluído pela Lei nº 1543/2011](#))

“O exercício do cargo poderá exigir dirigir veículo do município no exercício das funções do cargo”. (AC)

## **ANEXO I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “~~16~~”, “17” - [Lei 1669/2012](#)**

### **ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética:. Planejar e administrar os serviços farmacêuticos e políticas da saúde.

b) Descrição Analítica: Participar da formulação e da reformulação da Política Municipal de Medicamentos, em concordância com a Política Municipal de Saúde e com a Política Nacional de Medicamentos; Contribuir com o planejamento na seleção de medicamentos essenciais a nível municipal (padronização), de acordo com o perfil epidemiológico e econômico da região, incluindo se possível, as formas alternativas de terapia; Verificar e orientar as condições de armazenamento, controle de qualidade (prazo de validade, embalagem, modificação no aspecto físico, etc), estoque, distribuição e dispensação dos medicamentos; Realizar controle de estoque trimestral e balanço anual, remetendo relatórios; Dispensar pessoalmente os medicamentos controlados, verificando a prescrição quanto à indicação, posologia, contra-indicação, interação medicamentosa e duração do tratamento, orientando o paciente quanto ao uso de medicamentos, posologia, conservação, efeitos colaterais e interações medicamentosas possíveis; Manter especialmente sob sua guarda e prestar contas à vigilância sanitária, de acordo com a lei, quanto à entrada e saída de medicamentos de controle especial; Observar e zelar pelo cumprimento das normas de conduta e protocolos oficiais emitidos pela Secretaria de Saúde; Participar de grupos de estudo, de programas e de práticas educativas, como grupos de hipertensão e diabetes, planejamento familiar, prevenção e informações toxicológicas, planejamento nutricional, saneamento básico, imunizações, saúde da mulher e saúde do idoso, entre outros; Assessor a equipe local de saúde nas questões referentes ao uso de medicamentos, antissépticos, esterilizantes, saneantes, detergentes e similares; Participar de treinamentos da equipe de saúde, sempre que solicitado.

**Condições de Trabalho:**

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

**Requisitos para Provimento:**

a) Idade: Mínima de 18 anos

b) Instrução: Nível superior formação em Farmácia

c) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no respectivo Conselho de Classe.

**Anexo I****CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL****PADRÃO DE VENCIMENTO:****ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Exercer a fiscalização geral das áreas de obras, indústria, comércio e transporte coletivo, e no pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal;

b) Descrição Analítica: Exercer a fiscalização nas áreas de obras, indústria, comércio e transporte coletivo, fazendo notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes a propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos e logradouros públicos, sinalização e demarcações de trânsito; exercer o controle em postos de embarque de táxis; executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição; efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; orientar os contribuintes quanto as leis tributárias municipais; intimar contribuintes ou responsáveis, lavrar autos de infração; proceder quaisquer diligências; prestar informações e emitir pareceres; executar serviços de política sanitária, inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos para verificação de suas condições tais como limpeza refrigeração, suprimento de água e condições de anseio e saúde dos que manipulam os alimentos, inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando instalações, alimentos da merenda escolar, ventilação e gabinete sanitários, investigar queixas que envolvam situações contrárias a saúde pública; comunicar a que de direito os casos de infração que constar; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de saneamento comunitário; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração dos produtos e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; elaborar relatórios de suas atividades.

**Condições de Trabalho:**

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

**b) Especial:** O exercício do cargo exige prestação de serviços externos à noite, domingos e feriados.

**Requisitos para Provimento:**

**a)** Idade: Mínima de 18 anos.

**b)** Instrução: Ensino Médio completo.

**c)** Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

Condições Especiais: ([Incluído pela Lei nº 1543/2011](#))

“O exercício do cargo poderá exigir dirigir veículo do município no exercício das funções do cargo”. (AC)

**ANEXO I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL AMBIENTAL**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “12”**

**ATRIBUIÇÕES:**

**α) Descrição Sintética:** Fiscalizar o cumprimento da legislação pertinente, a nível geral, obedecendo todas as normas que conduzam a estrita observância de resguardo dos princípios ambientais e ecológicos sem nenhuma ressalva ou restrição, cumprindo vistorias e exercitando diligências que visem a preservação ambiental.

**b) Descrição Analítica:** Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; Fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; Revisar e lavrar os autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; Requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização e regularização; Programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização e regularização na área ambiental; Analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental. Apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; Apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do município; Verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; Proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; Instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; Emitir laudo, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; participar de atividades administrativas de controle e apoio referente à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades ou entidades públicas e particulares, procedendo estudos, dando pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Acompanhar os programas municipais instituí-

dos pelo município que envolve o meio ambiente; ter conhecimento da flora e fauna e conceituações aplicáveis na referida Legislação; ter experiência em programas (software) de Cadastramento Rural e Urbano, com utilização de Coordenadas e manuseio de GPS; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; exercer outras atividades inerentes e correlatas a fiscalização municipal; dirigir veículo do município no exercício de suas atribuições; Fazer notificações e embargos.

**Condições de Trabalho:**

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços externos à noite, domingos e feriados, sujeito a regime de plantões, bem como dirigir veículo do município no exercício das funções.

**Requisitos para Provimento:**

c) Idade: Mínima de 18 anos;

d) Instrução: Ensino de Nível Médio Completo em uma das áreas: Técnico Agrícola, Técnico em Agropecuária, Técnico Ambiental e Técnico em Edificações.

**ANEXO I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL TRIBUTÁRIO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “14.”**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: executar trabalhos na fiscalização e no lançamento dos tributos de competência do Município.

b) Descrição Analítica: verificar a ocorrência do fato gerador dos tributos de competência do Município; efetuar o lançamento dos tributos de competência do Município e a respectiva notificação dos sujeitos passivos; realizar visitas, vistorias e verificações ‘in loco’ em estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e residências, bem como nas obras em andamento no Município; requerer documentos, livros fiscais e quaisquer outras espécies de expedientes necessários à análise da situação tributária dos sujeitos passivos; proceder as inscrições em Dívida Ativa e respectivas notificações; cumprir e fazer cumprir a legislação tributária; lavrar autos de infração, aplicando sanções; manifestar-se em todos os expedientes relacionados com a legislação tributária, quando solicitado; auxiliar em estudos para aperfeiçoamento dos procedimentos fiscais; auxiliar em estudos para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal; apresentar relatórios de atividades; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; realizar outras tarefas correlatas e afins.

**Condições de trabalho:**

a) Carga horária: 40 horas semanais.

b) O exercício do cargo exige prestação de serviços externos

**Requisitos para investidura:**

**a)** Idade: mínimo de 18 anos

**b) Instrução:** Curso Superior Completo, nas áreas de: Direito, ou Administração, ou Ciências Contábeis ou Economia.

**ANEXO I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL SANITÁRIO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “12”**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintéticas: Desenvolver suas ações de Fiscal Sanitário nos espaços das unidades de saúde e no domicílio/comunidade.

b) Descrição Genéricas:

Organizar os cadastros de serviços de abastecimento de água, de fontes alternativas, de coleta de água para análise e leitura de cloro, de estabelecimentos comerciais do ramo de alimentação, bem como inspeciona-los; coletar amostras de alimentos para análise fiscal; apreender, como medida acautelatória, produtos inadequados ou irregulares para o consumo; atuar, no que se refere a doenças transmitidas por alimentos inadequados, recebendo notificações, inspecionando o local de preparo, coletando amostras para análise para encaminhamento a manipuladores para exame; apreender medicamentos, como medida acautelatória, inadequados para consumo e/ou em situação irregular; cadastrar estabelecimentos de saúde de baixa complexidade; atuar no programa de controle ao mosquito transmissor da dengue; atuar no programa de controle e combate ao triatoma infestans, transmissor da doença de chagas; atuar em zoonoses e vetores; atuar em vigilância sanitária do meio ambiente; coordenar as funções de desinsetizações em locais que forem determinados, limpeza das caixas d'água sob administração da Prefeitura Municipal; atuação na prevenção e auxílio ao combate de zoonoses; atuar no combate a animais peçonhentos e em orientações à comunidade; apreender e inutilizar alimentos impróprio para consumo; dialogar com a comunidade no sentido de educação e disciplina em sanitário, observando o ambiente físico, avaliando condições de higiene no perímetro urbano; detectar problemas (saúde e social); avaliar as condições de saúde animal; orientar famílias sobre acidentes domésticos; rastrear focos de doenças específicas, fiscalizar aos locais de focos pertinentes a VISA, casas, escolas e bairros; verificar as condições dos locais com fontes de risco e saúde; orientar sobre a construção de fossa; esclarecer sobre

a disposição e coleta do lixo; fiscalizar as condições de higiene, prazo de validade, apresentação e armazenagem do comércio de alimentos disponíveis ao consumidor; participar das campanhas de vacinação humana e de animais; realizar mapeamento de área, quando necessário, para o serviço; preencher mapas diários e elaborar relatórios; solicitar medicamentos e produtos endo e ecto-parasitários; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; realizar tarefas administrativas ligadas à VISA; participar na organização de realização de tarefas de saneamento junto a Unidades Sanitárias, com participação em mutirões visando a defesa do meio ambiente e outras atividades a serem executadas, conforme ações que lhe forem atribuídas; participar da elaboração de programas educativos, junto à população, para orientar, conscientizar e motivar o cidadão quanto aos seus direitos e obrigações nas relações de consumo; fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; fazer notificações, embargos, apreensões, aplicar multas; dirigir veículo público nas atribuições das funções do cargo, quando necessário.

**Condições de Trabalho:**

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: O exercício do cargo exige prestação de serviços externos e em horário extraordinário.

**Requisitos para Provimento:**

a) Idade: Mínima de 18 anos

b) Instrução: Nível médio completo com formação Técnica curricular em uma das áreas: Técnico em Enfermagem; Técnico em Farmácia; Técnico em Vigilância Sanitária; Técnico Ambiental; Técnico em alimentos; Técnico de Segurança do Trabalho; Técnico em Laboratório; ou Nível Superior nas áreas de Engenharia, Direito e das Profissões regulamentadas da área de Saúde.

## **ANEXO I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: INSTRUTOR DE MÚSICA**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: ~~“10”~~, “12” - [Lei 1520/2010](#)**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Analítica: ministrar aulas de música, conforme orientação do dirigente do órgão de educação; responder pela organização da banda escolar, ministrando aulas aos seus integrantes e realizando ensaios para apresentação em eventos oficiais e culturais de interesse da municipalidade; promover cursos, palestras e atividades correlatas para divulgar a cultura musical e artística junto à comunidade escolar, visando o aperfeiçoamento cultural e artístico dos educandos; promover o intercâmbio musical com demais instituições de ensino; fazer arranjos, preparar repertórios e sugerir apresentações musicais; solicitar aquisição de peças musicais, instrumentos e outros elementos necessários; realizar a inspeção e manter o preparo técnico da banda escolar; transmitir instruções, quanto ao zelo, manutenção e guarda dos instrumentos musicais.

### **Condições de Trabalho:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 30 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo exige prestação de serviços externos e em horário extraordinário.

### **Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino Fundamental
- c) Habilitação Funcional: Inscrição na Ordem dos Músicos do Brasil.

**ANEXO I**  
**CATEGORIA FUNCIONAL: LEITURISTA**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “10”**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Efetuar serviços de campo, compreendendo a leitura dos hidrômetros, inspecionar as instalações hidrométricas, redes físicas de água, instalações como reservatórios, torres e a área no entorno do imóvel e entregar contas, notificações e outros comunicados e informativos aos usuários dos serviços de água.

b) Descrição Analítica:

- Proceder à leitura periódica dos hidrômetros instalados, utilizando-se dos sistemas adotados pelo município, de acordo com as normas e regulamentos.
- Proceder à entrega de contas, notificações, avisos e outros comunicados aos usuários dos serviços de água e esgotos.
- Revisar os consumos das contas que estiverem fora do parâmetro.
- Efetuar o fechamento ou reabertura das ligações de água, quando determinadas pela Secretaria.
- Averiguar, fiscalizar e Inspeccionar as instalações de hidrometria - cavalete e hidrômetro - dos imóveis usuários dos serviços de água, e da mesma forma, observar a normalidade do trecho de superfície do terreno compreendido entre o meio da rua até o local de instalação do cavalete, comunicando ao responsável casos de desperdícios, fraudes e o estado que se encontra o sistema.
- Efetuar a retirada e a substituição de hidrômetros para aferição e reparo.
- Conhecer a legislação municipal pertinente a tributação, às rotinas e aos procedimentos com relação à tarifação do consumo de água.
- Proceder à inspeção das redes físicas de água, reservatórios, torres e o entorno dos mesmos.
- Zelar pela ordem e manutenção dos locais e equipamentos de trabalho.
- Conduzir veículos com máquinas/equipamentos acoplados.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;
- b) Especial: No exercício do cargo poderá estar sujeito ao uso de uniforme e equipamento de proteção individual, bem como prestação de serviços externos à noite e nos domingos e feriados.

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos
- b) Instrução: Nível médio completo
- c) Habilitação Funcional: Carteira Nacional de Habilitação, categoria AB

**ANEXO I****CATEGORIA FUNCIONAL: LICENCIADOR AMBIENTAL****PADRÃO DE VENCIMENTO: “16”****ATRIBUIÇÕES:**

**b) Descrição Sintética:** Exercer a análise de solicitações para licenciamento pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência da legislação, em especial as da política municipal do Meio Ambiente, e as legislações vigentes (estaduais e federais) e analisar, licenciar, deferir ou indeferir os processos de licenciamento de impacto local;

**c) Descrição Analítica:** Efetuar licenciamentos ambientais no Município segundo Legislação vigente. No âmbito municipal, realizar os seguintes procedimentos administrativos: expedir certidões, declarações, autorizações, notificações, mandados de diligência e certificados de LP (Licença Prévia), LI (Licença de Instalação) e LO (Licença de Operação), que envolve licenciar instalações, ampliações e operações de empreendimentos e atividades utilizadoras de recursos ambientais, consideradas efetivas ou potencialmente poluidoras ou daquelas que sob qualquer forma possam causar degradação ambiental, considerando as disposições legais e regulamentares e ainda as normas técnicas aplicáveis dentro dos graus de complexidade adequadas e permitidas pela FEPAM (Fundação Estadual de Proteção ao Meio Ambiente) segundo legislação vigente; analisar os estudos, laudos e documentos necessários ao procedimento de licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades de impacto ambiental local e daquelas que foram delegadas pelo Estado por instrumento legal ou convênios, emitindo parecer técnico ambiental (PTA) quando da análise dos procedimentos de licenciamento; observar as normas e regulamentos legais necessárias a todas as etapas do licenciamento ambiental, definindo critérios de exigibilidade, detalhamentos e complementação das atividades efetiva ou potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais; definir os estudos ambientais necessários ao processo de licenciamento ambiental; solicitar esclarecimentos e complementação de docu-

mentação quando necessário; exigir estudo de impacto ambiental das atividades e empreendimentos que sejam consideradas efetivas ou potencialmente causadoras de significativa degradação ambiental nos termos das normas e regulamentos vigentes; estabelecer procedimentos simplificados para as atividades e empreendimentos de pequeno potencial de impacto ambiental, com aprovação do Conselho de Meio Ambiente; cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais do Município, Estado e União que disciplinem a matéria ambiental; orientar, coordenar e controlar o procedimento do licenciamento ambiental; emitir licenças e autorizações ambientais; prestar assessoramento sobre assuntos de sua competência; comunicar a autoridade competente quando da emissão de auto de infração referentes a irregularidades por infringência às normas ambientais; desenvolver procedimentos para a regularização de empreendimentos passíveis de licenciamento de forma sucessiva ou isolada, de acordo com a natureza, característica e fase do empreendimento ou atividade; orientar as equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas e atividades afins, respeitados os respectivos regulamentos da profissão.

**Condições de Trabalho:**

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços externos à noite, domingos e feriados, bem como dirigir veículo do município no exercício das funções.

**Requisitos para Provimento:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Curso Superior completo em uma das seguintes áreas: Engenharia Agrônômica, Engenharia Florestal, Engenharia Ambiental, Engenharia Química, Engenharia Civil, Bacharelado em Biologia, Tecnólogo em Gestão Ambiental e ou Zootecnia.

b) Estar inscrito e em situação regular junto Conselho de Classe.

## **Anexo I**

### **CATEGORIA FUNCIONAL: MECÂNICO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “10”**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas de desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros; fazer vistoria mecânica em veículos automotores.

**b) Descrição Analítica:** Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; efetuar a regulagem de motor; revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros; reparar sistemas elétricos de qualquer veículo; operar equipamentos de soldagem, recondicionar, substituir e adaptar peças; vistoriar veículos; prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; lubrificar máquinas e motores; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

#### **Condições de Trabalho:**

**a) Geral:** Carga horária semanal de 44 horas;

**b) Especial:** O exercício do cargo exige prestação de serviços externos à noite, domingos e feriados.

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Nível de 4ª série do Ensino fundamental

**Anexo I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO 20 HORAS**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: “17”**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgão afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como em candidatos a servidores públicos municipais
- b) Descrição Analítica: Dirigir a equipe de socorros urgentes; prestar socorros urgentes nas salas de primeiro socorros, a domicílio, e na via pública; atender nos plantões com prioridade a todas as pessoas que necessitarem de socorro urgente ou de atendimento ambulatorial, independente de quaisquer outras formalidades que posteriormente poderão ser realizados; providenciar no tratamento especializado que se faça necessário para um bom atendimento; praticar intervenções cirúrgicas de acordo com a sua especialidade; desempenhar de maneira ampla, todas as atribuições atinentes à sua especialidade; ministrar aulas e participar de reuniões médicas para discussão de casos e problemas hospitalares, cursos, palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias, preencher e visar mapas de produção, de ficha médica com diagnóstico e tratamento, encaminhando-os à chefia de serviço; ministrar tratamento médico psiquiátrico; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento aos titulares, de plantão daqueles doentes, cujo socorros não possam ser feitos ou completados nas salas de primeiro socorros, mediante o preenchimento de boletins de socorro urgente; atender casos urgentes de internados no hospital, no impedimen-

to dos titulares de plantão; preencher; supervisionar orientando o trabalho dos estagiários internos; preencher de forma clara e completa as fichas dos doentes atendidos a domicílio, entregando-as a quem de direito; registrar em livro especial ou dar destino adequado ao espólio ou pertence dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer durante o socorro; colaborar de forma ativa afim de que não seja retardado a saída da equipe de socorro, comunicando ao chefe de setor as irregularidades que por ventura existem; atender consultas médicas em ambulatório, hospitais e outros estabelecimento públicos municipais; examinar funcionários públicos para fins de licença e aposentadoria.; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso em serviço público municipal; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; preencher exames laboratoriais tais como: sangue, urina, raio-x e outros relativo às atividades do cargo; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal.

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo exige prestação de serviços externos à noite, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme fornecido pelo município.

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos
- b) Instrução: Nível superior de Medicina
- c) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico, com registro no respectivo Conselho de Classe.

NOTA: O recrutamento deverá ser feito para determinadas especialidades, segundo as necessidades do município. A administração indicará, nos respectivos editais de prova de habilitação ou de concurso, a habilitação exigida dos candidatos de acordo com as disponibilidades legais vigentes.

## **Anexo I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO 40 HORAS**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: “28”**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva em ambulatorios, escolas, hospitais ou órgão afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como em candidatos a servidores públicos municipais

**b) Descrição Analítica:** Dirigir a equipe de socorros urgentes; prestar socorros urgentes nas salas de primeiro socorro, a domicilio, e na via pública; atender nos plantões com prioridade a todas as pessoas que necessitem de socorro urgente ou de atendimento ambulatorial, independente de quaisquer outras formalidades que posteriormente poderão ser realizados; providenciar no tratamento especializado que se faça necessário para um bom atendimento; praticar intervenções cirúrgicas de acordo com a sua especialidade; desempenhar de maneira ampla, todas as atribuições atinentes à sua especialidade; ministrar aulas e participar de reuniões médicas para discussão de casos e problemas hospitalares, cursos, palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias, preencher e visar mapas de produção, de ficha médica com diagnóstico e tratamento, encaminhando-os à chefia de serviço; ministrar tratamento médico psiquiátrico; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento aos titulares, de plantão daqueles doentes, cujo socorro não possam ser feitos ou completados nas salas de primeiro socorro, mediante o preenchimento de boletins de socorro urgente; atender casos urgentes de internados no hospital, no impedimento dos titulares de plantão; preencher; supervisionar orientando o trabalho dos estagiários internos; preencher de forma clara e completa as fichas dos doentes atendidos a domicilio, entregando-as a quem de direito; registrar em livro especial ou dar destino adequado ao espólio ou pertence dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer durante o socorro; cola-

borar de forma ativa afim de que não seja retardado a saída da equipe de socorro, comunicando ao chefe de setor as irregularidades que por ventura existem; atender consultas médicas em ambulatório, hospitais e outros estabelecimento públicos municipais; examinar funcionários públicos para fins de licença e aposentadoria.; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso em serviço público municipal; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; preencher exames laboratoriais tais como: sangue, urina, raio-x e outros relativo às atividades do cargo; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal.

**Condições de Trabalho:**

**a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;

**b) Especial:** O exercício do cargo exige prestação de serviços externos à noite, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme fornecido pelo município.

**Requisitos para Provimento:**

**a) Idade:** Mínima de 18 anos

**b) Instrução:** Nível superior de Medicina

**c) Habilitação Funcional:** Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico, com registro no respectivo Conselho de Classe.

**NOTA:** O recrutamento deverá ser feito para determinadas especialidades, segundo as necessidades do município. A administração indicará, nos respectivos editais de prova de habilitação ou de concurso, a habilitação exigida dos candidatos de acordo com as disponibilidades legais vigentes.

## **Anexo I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO VETERINÁRIO**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: “17”**

### **ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do Município.

b) Descrição Analítica: Prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, especialmente a de animais de pequeno porte, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir criadores sob problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; coordenar e executar o serviço municipal de inspeção sanitária e industrial de produtos de origem animal; elaborar projetos na área de suinocultura, pecuária leiteira, e outras atividades da pecuária; prestar assistência técnica a nível de propriedades rurais, bem como ministrar cursos e palestras.

### **Condições de Trabalho:**

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: O exercício do cargo exige prestação de serviços externos à noite, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme fornecido pelo município.

**Requisitos para Provimento:**

a) Idade: Mínima de 18 anos

b) Instrução: Nível superior de Medicina Veterinária

c) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico, com registro no respectivo Conselho de Classe.\_

Condições Especiais: ([Incluído pela Lei nº 1543/2011](#))

“O exercício do cargo poderá exigir dirigir veículo do município no exercício das funções do cargo”. (AC)

**ANEXO I****CATEGORIA FUNCIONAL: MERENDEIRA****PADRÃO DE VENCIMENTO: “6”****ATRIBUIÇÕES:**

I. Descrição Sintética: Preparar a merenda para atender à demanda referente à alimentação da clientela das Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Educação Infantil assim como Projetos Educacionais do Município, cuidando da limpeza do local de trabalho e dos utensílios utilizados, garantindo um bom padrão de higiene no desempenho de suas tarefas.

b) Descrição Analítica: Preparar, adequadamente, refeições seguindo cardápio pré-estabelecido, garantindo qualidade sensorial, nutricional e microbiológica; servir as refeições, observando a necessidade de cada aluno e colaborando para que os alunos desenvolvam hábitos alimentares saudáveis; realizar limpeza, zelar pela organização e conservação do refeitório, cozinha, depósito e lactário; realizar limpeza e zelar pela conservação de materiais, utensílios, equipamentos industriais ou não, utilizados no preparo e distribuição da alimentação; controlar os gastos e estoques de produtos; seguir as orientações e exigências da legislação pertinente às boas práticas de manipulação em alimentação e do Programa Nacional de Alimentação Escolar; receber e/ou auxiliar no recebimento dos alimentos, observando as condições higiênico-sanitárias, data de validade, qualidade, quantidade entre outros; acondicionar os alimentos de forma adequada, zelando pela sua conservação evitando perdas; realizar e/ou auxiliar na execução do controle de estoque e de refeição; participar de cursos, capacitações, palestras e treinamentos no âmbito da alimentação escolar e infantil; utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI's) quando

necessário e uniforme, solicitando sua reposição ou manutenção; manter a higiene pessoal; Participar de conselhos; participar de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e/ou escolas; desempenhar outras atividades correlatas.

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços externos à noite, domingos e feriados;
- c) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Fundamental Completo.

**ANEXO I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: MESTRE DE OBRAS  
PADRÃO DE VENCIMENTO: “13”**

**ATRIBUIÇÕES:**

- c) Descrição Sintética: Orientar e coordenar trabalhos rotineiros de construção civil de obras em geral.
- d) Descrição Analítica:
  - Analisar e discutir com o Engenheiro detalhes e instruções técnicas do projeto a ser desenvolvido, solicitando informações detalhadas sobre o cronograma de execução utilização de materiais, instrumentos e instalação do canteiro de obras para o bom direcionamento de suas atribuições.
  - Interpretar plantas, gráficos e escalas constantes do projeto, para orientar a equipe quanto à execução dos trabalhos.
  - Participar da instalação do canteiro de obras, definindo locais físicos conforme projeto, compondo equipes, distribuindo tarefas a acompanhando a realização das mesmas.
  - Controlar e responsabilizar-se pelo estoque de materiais, equipamentos e instrumentos necessários à realização da obra, verificando a qualidade, a quantidade e as condições de armazenagem.
  - Acompanhar a realização da obra, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando o pessoal, controlando qualidade e quantidade do trabalho realizado – produção e lançamento de concreto, confecção e montagem de armações de ferro e madeira, etc. – com o fim de possibilitar o cumprimento do cronograma e das edificações técnicas do projeto.
  - Supervisionar tarefas rotineiras na construção de obras públicas;

- Fiscalizar a execução de obras;
- Organizar pedidos de materiais;

**Condições de Trabalho:**

- d) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;
- e) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual;

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos
- b) Instrução: Nível de 4ª Série do ensino fundamental

**ANEXO I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR DE PROGRAMAS SOCIAIS**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: “04”**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Executar atividades de apoio aos programas sociais desenvolvidos pelo Município, na condução de grupos de crianças, jovens e famílias na perspectiva da Educação Popular, de acordo com o objetivo de cada Programa.

b) Descrição Analítica:

- coordenar e atender programas com crianças, adolescentes, idosos e ou famílias;

- Realizar serviços sócio-educativos em núcleos para um coletivo de crianças e ou adolescentes até dezoito anos. As atividades desenvolvidas irão abranger: reforço escolar, recreação e lazer, atividades artísticas, culturais e lúdicas, atividades com as famílias (reunião, palestras, oficinas), assim como, articulação com a rede de garantia e defesa dos direitos das crianças e adolescentes, além do acompanhamento das ações empreendidas pelo município no enfrentamento do trabalho infantil.

- Facilitar o processo de integração dos grupos sob sua responsabilidade; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e a sua organização, no sentido do alcance dos objetivos do Serviço Sócio-educativo de Convívio;

- Desenvolver, diretamente com os integrantes dos programas, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico dos Projetos;
- Controlar diariamente a frequência de cada participante, registrando-a em formulário próprio, e encaminhar ao gestor municipal nos prazos estabelecidos;
- Avaliar o desempenho dos participantes, informando ao CRAS as necessidades de acompanhamento individual e familiar;
- Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuando no sentido da integração da equipe dos Programas;
- Participar, juntamente com o técnico da referência do CRAS, de reuniões com as famílias das crianças e dos jovens, para as quais for convidado;
- Participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência do CRAS;
- Participar das atividades de capacitação;
- Organizar arquivos em geral inerentes a sua função, prestar orientações e informações em geral sobre os programas, projetos e serviços no local de trabalho;
- Elaborar, coordenar e executar capacitações a partir dos objetivos dos programas;
- Elaborar plano pedagógico social que norteia as ações com crianças, adolescentes e famílias atendidas em projetos, programas sócio-educativos.

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas;

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos

- b) Instrução: Nível Médio em Magistério ou curso superior de Pedagogia.

## **ANEXO I**

### **CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR DE OFICINA DE INFORMÁTICA**

#### **PADRÃO DE VENCIMENTO: “11.”**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Incentivar e auxiliar crianças e adolescentes a utilizar de maneira correta o uso de computadores e programas de informática, bem como, demonstrar e promover o uso consciente da navegação pela INTERNET, demonstrando os riscos pelo uso indevido, as responsabilidades do operador do equipamento.

#### b) Descrição Analítica:

- Monitorar aulas teóricas e práticas, abrangendo demonstração de aplicativos básicos: salvar e gerenciar arquivos; Programa de editor de texto: importância e nova interface, criação, formação básica e impressão de textos e tabelas; Programa de editor de cálculos e planilhas: fórmulas e funções básicas, demonstração de gráficos; Internet: acesso, navegação e pesquisa;
- Acompanhar o aprendizado, monitorando o uso e funcionamento dos equipamentos de informática.
- Promover a inclusão do aluno com necessidades especiais;
- Orientar e zelar pelas crianças e adolescentes sob sua responsabilidade;
- Permitir aos alunos da rede municipal de Educação a utilização da Informática como instrumento de pesquisa.
- Propiciar aos alunos conhecerem e utilizarem diversos tipos de ferramentas do Sistema Operacional Windows e Linux, bem como os programas do pacote Office, Open Office entre outros..

- Desenvolver atividades educacionais que envolvam o uso das TIC's ( Tecnologias da Informação e Comunicação ), contribuindo para um maior dinamismo do uso das ferramentas tecnológicas nesta Instituição de Ensino.
- Aproximar os educadores dos recursos técnicos oferecidos pelos equipamentos de informática, desde os equipamentos até as ferramentas de rede e da Internet;
- Elaborar plano de trabalho junto aos educadores que farão uso dos equipamentos do laboratório estruturando o uso do laboratório pela escola;
- Complementar as atividades propostas pelos educadores, buscando sites de interesse do conteúdo curricular para o professor conhecer, recursos para as aulas e assessorar o professor na classe, quando necessário;
- Organizar atividades no Laboratório de Informática fora do período das aulas ou capacitações: momentos de pesquisa de alunos e professores;
- Organizar o uso da sala para a comunidade escolar: pesquisa, comunicação e serviços.
- Participar de eventos, programações, seminários e grupos de estudos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos, atualização de programas e proteção anti-vírus;
- Acompanhar entrada e saída dos usuários;
- Comunicar atos relacionados a possível indisciplina dos alunos ou usuários;
- Zelar pela disciplina e bom comportamento;
- Requisitar serviços ou manutenção;
- Diagnosticar, na medida do possível , falhas ou danos no sistema, recomendando seu reparo;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo chefe imediato

#### **Condições de Trabalho:**

**a) Geral:** Carga horária semanal de 40horas;

**b) Especial:** O exercício do cargo poderá exigir dirigir veículo do município no exercício das funções.

#### **Requisitos para Provimento:**

**a) Idade:** Mínima de 18 anos

**b) Instrução:** Nível médio com formação Técnica em Informática ou Superior na área de Informática

## **ANEXO I**

### **CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR DE TRANSPORTE**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “08”**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**a)Descrição analítica:** Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados ao atendimento de crianças ou adolescentes no transporte escolar e nos afazeres e deslocamentos que tenham por finalidade o desenvolvimento educacional, artístico, recreativo, cultural ou desportivo.

**b)Descrição genéricas:** Acompanhar crianças e adolescentes em atividades ou deslocamentos que tenham por finalidade o desenvolvimento educacional, artístico, recreativo, cultural ou desportivo; participar na organização e execução de atividades realizadas em visitas, eventos, passeios e outras festividades sociais, auxiliando em tarefas como transporte, controle de presença, organização de entrada e saída, monitoramento de atividades específicas, encaminhamentos e organização de filas e de ordem de atendimento; auxiliar no recolhimento e entrega dos alunos que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-os na entrada e saída do veículo, zelando pela sua segurança, inclusive durante o trajeto a ser percorrido; praticar os atos necessários para a manutenção da ordem, segurança e disciplina no momento do transporte e de outros deslocamentos ou eventos realizados; fazer relatórios; preencher documentos; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas à função.

#### **Condições de Trabalho:**

a) Carga Horária: 40 horas semanais.

**Requisitos para investidura:**

a) Idade: mínima 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio.

**Outras:**

a) O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

**Anexo I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “05”, “06” - [Lei 1270/2008](#)**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

b) Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; preencher planilhas de controle de veículos; realizar pequenos concertos nos veículos sob sua responsabilidade; esporadicamente operar veículos motorizados especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carros plataformas, máquina rodoviárias e agrícolas, tratores, motoniveladoras, tratores esteiras, carreta agrícola outros.

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;
- b) Especial: Uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Nível de 4ª série do ensino fundamental.
- d) Habilitação: Apresentar Carteira Nacional de Habilitação para a respectiva atividade.

**Anexo I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA  
PADRÃO DE VENCIMENTO: “15”**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.

b) Descrição Analítica: Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo exige prestação de serviços externos à noite, domingos e feriados, sujeito a regime de plantões, bem como o uso de uniforme fornecido pelo município.

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos
- b) Instrução: Nível superior
- c) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no respectivo Conselho de Classe.\_

**ANEXO I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA  
PADRÃO DE VENCIMENTO: “10”**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética:. Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.

b) Descrição Analítica: Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas;

**b) Especial:** O exercício do cargo exige prestação de serviços externos à noite, domingos e feriados, sujeito a regime de plantões, bem como o uso de uniforme fornecido pelo município.

**Requisitos para Provimento:**

**a) Idade:** Mínima de 18 anos

**b) Instrução:** Nível superior

**c) Habilitação Funcional:** Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no respectivo Conselho de Classe.\_

**Anexo I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “06”, “07” - [Lei 1270/2008](#)**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

**b) Descrição Analítica:** Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras da pilha pulmão do conjunto de britagem; executar tarefas afins.

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;
- b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Nível de 4ª série do ensino fundamental.
- c) Habilitação: Apresentar Carteira Nacional de Habilitação para a respectiva atividade.

**Anexo I****CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** ~~“01”~~, ~~“03”~~, ~~“04”~~ - [Lei 1520/2010](#)

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais em geral.
- b) Descrição Analítica: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de via públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de

abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; realizar ligações d'água com canos de ferro ou galvanizados; colocar registros, torneiras, sifões de chumbo, colocação de pias e outros aparelhos sanitários; preparar tintas e vernizes em geral; preparar superfícies para pintura; remover e retocar pinturas; pintar, laquear e esmaltar objetos de madeira, metal, portas, janelas, paredes, estruturas e outros; executar moldes a mão-livre e aplicar, com uso de modelo, letreiros, emblemas, dísticos, placas, outdoors e outros.

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;
- b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Nível de 2ª série do Ensino Fundamental.

**Anexo I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO ESPECIALIZADO**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: “02”, “03”, “05” - [Lei 1520/2010](#)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização.

**b) Descrição Analítica:** Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras; confecção e conserto de capas e estofamentos; operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas de arame e similares; acender forjas; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; abastecer máquinas; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo ao terreno, adubações, pulverizações, etc); aplicar inseticidas e fungicidas; fazer reparos em caixas sanitárias e outros aparelhos sanitários; examinar as instalações d'água por particulares.

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral:** Carga horária semanal de 44 horas;
- b) Especial:** Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade:** Mínima de 18 anos.
- b) Instrução:** Nível de 3ª série do ensino fundamental.

**Anexo I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: PEDREIRO**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: “04”, “10” - [Lei 1456/2010](#)**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) **Descrição Sintética:** Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.

b) **Descrição Analítica:** Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e preparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para a fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamento e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo.

#### **Condições de Trabalho:**

a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;

b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

#### **Requisitos para Provimento:**

a) **Idade:** Mínima de 18 anos;

b) **Instrução:** Nível de 2ª série do ensino fundamental.

### **ANEXO I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: PROCURADOR JURÍDICO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “17”**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética:. Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração;

b) Descrição Analítica:

- Exercer as funções de consultoria jurídica, bem como manifestar-se sobre o aspecto jurídico de todos os assuntos pertinentes ao Município;

- Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração;
- Estudar assuntos de direito, de ordem legal ou específico, habilitando o Município a solucionar suas questões jurídicas;
- Assessorar a área tributária na cobrança de dívida ativa do município;
- Realizar desapropriações amigáveis ou judiciais;
- Emitir parecer sobre questões jurídicas submetidas a exame pelo Prefeito, Secretários do Município e demais titulares de órgão a ele diretamente subordinados;
- Representar o Município em qualquer ação ou processo judicial ou extrajudicial ou que seja autor, réu, assistente, oponente ou de qualquer forma interessado;
- Representar o Município nas transações imobiliárias e em qualquer ato jurídico;
- Estudar, elaborar, redigir e examinar ante projetos de leis, decretos e regulamentos, assim como: minutas de contratos, escrituras, convênios e de quaisquer outros atos jurídicos; orientar e controlar, mediante a expedição de normas, a aplicação e incidências das leis e regulamentos;
- Assessor nas medidas necessárias para uniformização da jurisprudências administrativa e promover a consolidação da legislação do município;
- Emitir pareceres e acompanhar processos de licitação;
- Assessorar as comissões municipais de sindicância e processos administrativos;
- Promover a execução de contratos, convênios firmados com o município;
- Centralizar, orientar e tratar de toda matéria jurídica do município;

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 24 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços externos à noite, domingos e feriados, sujeito a regime de plantões, bem como dirigir veículo do município no exercício das funções.

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos
- b) Instrução: Nível superior – Bacharel em Direito – Registro na Ordem dos Advogados do Brasil- OAB.

**ANEXO I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “13”**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética:. Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, da orientação educacional e da clínica psicológica.
- b) Descrição Analítica: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao de-

sempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia. .

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo exige prestação de serviços externos à noite, domingos e feriados, sujeito a regime de plantões, bem como o uso de uniforme fornecido pelo município.

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos
- b) Instrução: Nível superior
- c) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no respectivo Conselho de Classe.

**Anexo I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: RECREACIONISTA**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: “03”**

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Descrição Sintética: Prestar serviços de âmbito de recreação à crianças ou grupos de crianças.

**b) Descrição Analítica:** Prestar serviços de âmbito social à crianças visando a realização de práticas recreacionistas; promover integração de crianças através de técnicas que desenvolvem a capacidade intelectual e motora; escolher brinquedos e tipos de recreação que propiciem uma ampla integração, e que desenvolva as potencialidades das crianças.

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial:** O exercício do cargo poderá determinar realizações de viagens.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Instrução:** Ensino Médio Completo.

**ANEXO I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE DE OBRAS**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: “07”**

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Auxiliar na execução de trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reforma de obras públicas;

Descrição Analítica:

- Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinhos de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais;
- Auxiliar na construção e preparos de alicerces, paredes, muros, pisos e similares;
- Auxiliar na colocação de telhas, azulejos e ladrilhos;
- Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraíndo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou execução de obras similares;
- Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa;
- Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções;
- remover materiais de construção.

**Condições de Trabalho:**

- e) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;
- f) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual;

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado

**Anexo I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO AGRÍCOLA**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “10”, “13” - [Lei 1369/2009](#)**

### **ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Colaborar no planejamento e execução das atividades ligadas à produção vegetal e animal.

e) Descrição Analítica: Executar estudos e trabalhos práticos relacionados com agricultura e animais; orientar a aplicação de medidas fitossanitárias; fazer estudos sobre tecnologia agrícola; realizar perícias e avaliações técnicas; prestar orientações sobre produção animal e vegetal; fazer trabalhos de irrigação, drenagem e construção de barragens para fins agrícolas; prestar assistência a particulares, tanto na cidade como no interior, que eventualmente se disponham a reflorestar áreas de sua propriedade; fazer trabalhos de conscientização junto à população de preservação do meio ambiente; manter praças, jardins e avenidas; orientar e incentivar a piscicultura, apicultura e todas as espécies de produção temporária e perene; transmitir orientação sobre a aplicação de defensivos, fertilizantes e corretivos; coletar amostras de plantas para fins de exame; identificação e classificação; colaborar na organização de exposições rurais; cooperar com os órgãos encarregados da construção e manutenção de parques e praças;

### **Condições de Trabalho:**

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: O exercício do cargo poderá determinar realizações de viagens.

### **Requisitos para Provimento:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Curso técnico agrícola ou curso técnico agropecuária.

c) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de técnico agrícola.

## **ANEXO I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “9”**

### **ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem, auxiliar nas atividades de planejamento e organização. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de segurança.

b) Descrição Analítica:

Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada, sob supervisão de enfermeiro; O Técnico de Enfermagem exerce as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem, de acordo com a Lei Federal 7.498, de 25 de junho de 1986, do Conselho Federal de Enfermagem, cabendo-lhe; Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro; orientar e auxiliar os pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde. Incumbe a todo o pessoal de enfermagem: Cumprir e fazer cumprir o Código de Deontologia de Enfermagem; quando for o caso, anotar no prontuário do paciente as atividades da assistência de enfermagem, para fins estatísticos; participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

**Condições de Trabalho:**

a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir dirigir veículo do município no exercício das funções,

c) Especial: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços externos à noite, domingos e feriados

d) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecida pelo município

**Requisitos para Provimento:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Nível Técnico em Enfermagem;

c) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão, registro no Conselho de Classe (COREN).

**ANEXO I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: “11”, “13” - [Lei 1811/2013](#)**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Manter atualizados conhecimentos técnicos , através de pesquisa e seminários, visando a otimização da utilização dos recursos disponíveis.

b) Descrição Analítica: Executar serviços de suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponível; recuperar arquivos e relatórios sempre que solicitado, para possibilitar a execução dos serviços; controlar o estoque de peças de reposição dos equipamentos; preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantias; registrar ocorrência de processamento e transmissão, visando subsidiar o desenvolvimento de atividades de caráter corretivo e de melhoria de serviços; manter todos os softwares ativos, acompanhando as mensagens de console e comunicando a chefia imediata, possíveis irregularidades de funcionamento, visando solucionar os problemas que surjam; realizar análises e estudos necessários a fim de atualizar as informações e os processos envolvidos; controlar e monitorar ambiente operacional de rede de computadores; prestar suporte ao usuário; operar sistemas de áudio e vídeo; prestar suporte técnico nos laboratório de informática.

**Condições de Trabalho:**

a) Geral: Carga horária semanal de 40horas;

**Requisitos para Provimento:**

a) Idade: Mínima de 18 anos

b) Instrução: Nível médio, habilitação Técnico em Informática

**CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “16”, “17” - [Lei 1236/2008](#)**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Descrição Sintética: Executar serviços contábeis e interpretar legislação referente a contabilidade pública.

**b)** Descrição Analítica: Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar “slips” de caixa; escriturar, mecânica e manualmente, livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e “slips” de arrecadação; extrair contas de devedores do Município; examinar processos de prestação de contas, conferir guias de juros de apólices da dívida pública; operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos a despesa; interpretar legislação referente a contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos as atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; preencher formulários relativos a projetos; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**Condições de Trabalho:**

**a)** Carga Horária de 40 horas semanais.

**Requisitos para provimento:**

**a)** Idade: Mínima de 18 anos;

**b)** Instrução: Habilitação legal para o exercício da profissão de técnico em contabilidade;

**c)** Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

## **Anexo I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: TECNÓLOGO EM TOPOGRAFIA**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: “15”, “16” - [Lei 1270/2008](#)**

### **ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos auxiliares de levantamentos topográficos e locação de alinhamento.

b) Descrição Analítica: Fazer demarcações e discriminações de terras; dirigir a locação de estradas e respectivas obras de arte; executar trabalhos de topografia, levantamentos, locações, nivelamentos, medições; incluindo o cálculo das respectivas cadernetas e planilhas; fazer estudos de “grades”; preparar traçados de perfis; realizar medições de terras e as avaliações correspondentes; executar ou auxiliar levantamentos cadastrais.

### **Condições de Trabalho:**

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas; 32 horas – [Lei 1974/2016](#)

b) Especial: O exercício do cargo exige prestação de serviço externo sujeito ao trabalho desabrigado.

### **Requisitos para Provimento:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Superior completo;

c) Outros: Habilitação legal para o exercício da função, e registro no respectivo Conselho de Classe.

Condições Especiais: ( [Incluído pela Lei nº 1543/2011](#) )

“O exercício do cargo poderá exigir dirigir veículo do município no exercício das funções do cargo”. (AC)

## **Anexo I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: TELEFONISTA-RECEPCIONISTA**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: “04”, “06” - [Lei 1664/2012](#)**

### **ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética:** Operar mesas de ligação telefônica, nas repartições municipais, atender ao contribuinte, prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir e despachar expedientes e orientar o público.

**b) Descrição Analítica:** Operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação; efetuar as ligações pedidas; estabelecer comunicações internas locais e interurbanas; atender a chamadas internas e externas; receber chamadas urgentes para atendimento em ambulâncias, anotando no livro de ocorrência sua origem, hora em que foi registrado e demais dados de controle; prestar informações relacionadas com a repartição; responsabilizar-se pelos aparelhos telefônicos e mesas de ligação; executar serviços de expedição e orientação ao público; pequenos serviços datilográficos e de digitação; receber, informar e encaminhar o público aos órgãos competentes, orientar e informar o público, bem como solucionar pequenos problemas sobre assuntos de sua alçada; controlar e fiscalizar a entrada e saída de público, especialmente em locais de grande afluência, orientar, distribuir e verificar as tarefas de guarda e limpeza nas repartições; responsabilizar-se pela afixação de avisos, ordens da repartição e outros informes ao público; receber e encaminhar as sugestões e reclamações das pessoas que atender; anotar e transmitir recados; preencher planilhas e relatórios exigidos.

### **Condições de Trabalho:**

**a) Geral:** Carga horária semanal de ~~44~~ horas; **40 horas** – [Lei 1552/2011](#)

**b)** Especial: Sujeito a plantões e atendimento ao público.

**Requisitos para Provimento:**

**a)** Idade: Mínima de 18 anos;

**b)** Instrução: Nível de 6ª série do Ensino Fundamental.

**Anexo I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: TESOUREIRO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “12”, “13” - [Lei 1270/2008](#)**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a)** Descrição Sintética: Receber e guardar valores; efetuar pagamentos;

**b)** Descrição Analítica: Receber e pagar em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas, efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros; informar dar pareceres e encaminhar processos relativos a competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; exigir extratos bancários das contas da prefeitura.

**Condições de Trabalho:**

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

**b)** Especial: Atendimento ao público.

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio completo;
- c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

**Anexo I****CATEGORIA FUNCIONAL: VIGIA**

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** ~~“01”~~, ~~“03”~~, “04” - [Lei 1520/2010](#)

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais;

b) Descrição Analítica: Exercer vigilância em locais previamente de terminados; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções;

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;
- b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 . anos;
- b) Instrução: Nível de 3ª série do ensino fundamental.

**ANEXO I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: ZELADOR DE ESCOLA**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: “06”**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Zelar pela conservação dos prédios escolares, bem como de unidade de recreação; adotar providências tendentes a evitar a danificação do patrimônio municipal.

b) Descrição Analítica: Manter sempre em bom estado de conservação os locais onde transitam os freqüentadores de prédios, assim como: unidades de recreação e os prédios das escolas municipais; fornecer, colocar e recolher materiais utilizados nas práticas esportivas; zelar pela limpeza e conservação dos prédios municipais, no que concerne à dependências de uso comum; executar pequenos consertos; manter vigilância sobre as redes de instalações elétricas e sanitárias e de defesa contra incêndio, comunicando de imediato ao órgão competente, as irregularidades observadas, visando o pronto restabelecimento das mesmas; zelar pela manutenção e conservação de móveis e utensílios sob a sua guarda; solicitar materiais necessários à limpeza e conservação dos prédios, mantendo o controle dos mesmos; executar tarefas afins.

**Condições de Trabalho:**

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

**Requisitos para Provimento:**

a) Idade: Mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino Fundamental

**ANEXO I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: ZELADOR DE CEMITÉRIO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “07”**

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintéticas:** Coordenação, controle e organização dos sepultamentos e carneiras, promover a limpeza e conservação da área interna e externa do cemitério.

**b) Descrição Genéricas:** Promover a limpeza nos arredores e rua de acesso ao mesmo, como capina, varrição, remoção de entulhos e lixo, roçadas e embelezamento; colaborar para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério procurando sempre orientar as pessoas em relação à prevenção de Dengue e zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado, para mantê-los em condições de uso; zelar pelas áreas externa e interna do cemitério; utilizar equipamentos de segurança que lhe for fornecido; observar toda a documentação exigida por lei e normas internas para o sepultamento em cemitério público municipal, abstendo-se de fazer enterros clandestinos e/ou sem as devidas formalidades; observar se as taxas e/ou tarifas públicas devidas por ocasião dos sepultamentos foram devidamente recolhidas; comunicar ao setor competente dos sepultamentos ocorridos para o controle e ordem dos registros relativo ao cemitério municipal; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**Condições de Trabalho:**

a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir dirigir veículo do município no exercício das funções.

**Requisitos para Provimento:**

a) Idade: Mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino Fundamental

**Outras:**

a) O exercício do cargo poderá determinar a realização de trabalhos em finais de semanas e feriados.

**ANEXO I****CATEGORIA FUNCIONAL: ZOOTECNISTA**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “16”**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo orientação, supervisão e execução qualificada, relativas à criação racional e técnica de animais de interesse econômico.

b) Descrição Analítica: Realizar estudos e pesquisas sobre problemas gerais de criação animal; orientar, supervisionar ou executar trabalhos de experimentação zootécnica e controlar os respectivos resultados; reunir elementos técnico-informativos para fundamentar decisões importantes em matéria de pecuária; fazer recomendações para compra de reprodutores pelo Estado; dirigir estações experimentais de criação; realizar pesquisas de laboratório, relacionadas com o fomento da pecuária e aperfeiçoamento da criação no Estado; realizar seleção; aclimação, cruzamento de raças e inseminação artificial para melhoria genética das espécies; promover a participar de programas referentes à formação e utilização de prados, pastagens e conservação de alimentos para animais; prestar assistência técnica aos criadores em todas as questões relacionadas com a produção, criação e exploração de animais; promover o arração e balanceamento da alimentação, com o objetivo de obter melhor desenvolvimento e produtividade dos animais; exercer a supervisão técnica das exposições oficiais a que concorram animais selecionados; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; emitir laudos e pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar tra-

balhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas semelhantes.

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 30 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo exige prestação de serviços externos à noite, domingos e feriados, sujeito a regime de plantões, bem como o uso de uniforme fornecido pelo município.

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos
- b) Instrução: Nível superior
- c) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no respectivo Conselho de Classe.

**ANEXO I**

**CATEGORIA FUNCIONAL: ZOOTECNISTA**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “17”**

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo orientação, supervisão e execução qualificada, relativas à criação racional e técnica de animais de interesse econômico.

b) Descrição Analítica: Realizar estudos e pesquisas sobre problemas gerais de criação animal; orientar, supervisionar ou executar trabalhos de experimentação zootécnica e controlar os respectivos resultados; reunir elementos técnico-informativos para fundamentar decisões importantes em matéria de pecuária; fazer recomendações para compra de reprodutores pelo Estado; dirigir estações experimentais de criação; realizar pesquisas de laboratório, relacionadas com o fomento da pecuária e aperfeiçoamento da criação no Estado; realizar seleção; aclimatação, cruzamento de raças e inseminação artificial para melhoria genética das espécies; promover a participar de programas referentes à formação e utilização de prados, pastagens e conservação de alimentos para animais; prestar assistência técnica aos criadores em todas as questões relacionadas com a produção, criação e exploração de animais; promover o arraçãoamento e balanceamento da alimentação, com o objetivo de obter melhor desenvolvimento e produtividade dos animais; exercer a supervisão técnica das exposições oficiais a que concorram animais selecionados; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; emitir laudos e pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar tra-

balhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas semelhantes.

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: O exercício do cargo exige prestação de serviços externos à noite, domingos e feriados, sujeito a regime de plantões, bem como o uso de uniforme fornecido pelo município.

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos
- b) Instrução: Nível superior
- c) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no respectivo Conselho de Classe.

**Anexo I**

**CARGO EM COMISSÃO: ASSESSOR JURÍDICO**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: “CC-05”**

**ATRIBUIÇÕES:**

Exercer as funções de assessoria e consultoria jurídica, bem como manifestar-se sobre o aspecto jurídico de todos os assuntos pertinentes ao Município; estudar assuntos de direito, de ordem legal ou específico, habilitando o Município a solucionar suas questões jurídicas; assessorar a área tributária na cobrança de dívida ativa do município; realizar desapropriações amigáveis ou judiciais; emitir parecer sobre questões jurídicas submetidas a exame pelo Prefeito, Secretários do Município e demais titulares de órgão a ele diretamente subordinados; representar o Município em qualquer ação ou processo judicial ou extrajudicial ou que seja autor, réu, assistente, oponente ou de qualquer forma interessado; representar o Município nas transações imobiliárias e em qualquer ato jurídico; estudar, elaborar, redigir e examinar ante projetos de leis, decretos e regulamentos, assim como: minutas de contratos, escrituras, convênios e de quaisquer outros atos jurídicos; orientar e controlar, mediante a expedição de normas, a aplicação e incidências das leis e regulamentos; assessor nas medidas necessárias para uniformização da jurisprudências administrativa e promover a consolidação da legislação do município; emitir pareceres e acompanhar processos de licitação; assessorar as comissões municipais de sindicância e processos administrativos; promover a execução de contratos, convênios firmados com o município; centralizar, orientar e tratar de toda matéria jurídica do município;

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

**b)** Especial: No exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público e poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários, bem como representação do município quando da outorga para assuntos relacionados a demandas de interesse da municipalidade.

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 anos;

**b)** Instrução: Bacharel em Direito – Registro na Ordem dos Advogados do Brasil- OAB.

## **Anexo I**

**CARGO EM COMISSÃO: OFICIAL DE GABINETE**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: “CC-04” ou “FG-04”**

### **ATRIBUIÇÕES:**

O Oficial de Gabinete é o elo entre o Chefe do Executivo e o público. Cabe a ele organizar os serviços de audiências públicas; receber e elaborar a correspondência oficial do Executivo; agendar e organizar os contatos com os titulares das repartições municipais, estaduais e federais; exercer funções protocolares e de cerimônia; assessorar o Executivo Municipal no planejamento e organização das atividades; atender e encaminhar os interessados aos órgãos competentes da prefeitura para atendimento ou solução de consultas ou reivindicações; manter o Chefe do Executivo informado sobre noticiário de interesse da Prefeitura e assessorá-lo em suas relações públicas;

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

**b)** Especial: Atendimento ao público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

## ANEXO I

### **CARGO: ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO**

**PADRÃO: CC - 4    FG – 4**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**a) Descrição Sintética dos Deveres:** Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo o assessoramento em assuntos administrativos, bem como pesquisa, estudo, e elaboração de normas, contratos, pareceres, anteprojetos de lei e informações.

**b) Descrição Analítica das atribuições:** Pesquisar e coletar dados que se fizerem necessários para decisões importantes na órbita administrativa; elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas; efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento do serviço; elaborar ou examinar anteprojetos de lei e outros atos normativos, por determinação superior; elaborar exposição de motivos e justificativas; participar da elaboração de normas ou regulamentos que envolvam matéria ligada às atividades próprias da Repartição; proceder a estudos e apresentar sugestões sobre propostas orçamentárias; orientar a instrução dos processos que envolvam interpretação e aplicação da legislação pertinente a pessoal; estudar e sistematizar a legislação de interesse da Repartição, bem como a respectiva aplicação; assessorar estudos para a execução de projetos de organização e reorganização na área administrativa; prestar assessoramento quando da expedição de normas gerais, visando estabelecer a aplicação uniforme da jurisprudência sobre pessoal; revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores; prestar assessoramento a autoridades superiores ou a unidades administrativas em assuntos de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas semelhantes.

**Condições de trabalho:**

- a) Carga horária: quarenta horas (40) horas semanais.

**Requisitos para investidura:**

- a) Idade mínima: 18 anos;  
b) Instrução: Superior completo em um dos cursos (Bacharel em Administração de Empresas, Bacharel em Direito e ou Bacharel em Ciências Contábeis).

**ANEXO I****CARGO EM COMISSÃO: ASSESSOR CONTÁBIL**

**PADRÃO: “CC - 5” ou “FG – 5”**

**ATRIBUIÇÕES:**

Atividades de média e grande complexidade, envolvendo o assessoramento em assuntos contábeis e financeiros, bem como pesquisa, estudos sobre a execução orçamentária da receita e despesa, e elaboração de normas, pareceres, anteprojetos de lei e informações; Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas; proceder à análise de contas; ☐ assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre a ciência às práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores; realizar trabalhos de auditoria contábil; elaborar balancetes e balanços, aplicando normas contábeis e organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias; Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeiro da Instituição; ☐ sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais; ordenar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias, preparando a documentação comprobatória, obtendo aprovações e enviá-las aos órgãos competentes para apreciação; emitir Parecer Técnico Contábil periódico sobre a situação financeira e orçamentária do município; assessorar o Executivo Municipal e os órgãos públicos representados no Município.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: 20 horas semanais;

**REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:**

- a) Escolaridade: Técnico em Contabilidade e ou Bacharel em Ciências Contábeis.

b) O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:**

a) Livre escolha do Chefe do Executivo Municipal.

b) Idade: Mínima de 18 anos;

**Anexo I**

**CARGO: SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

**ATRIBUIÇÕES:**

Ao Secretário de Administração e Fazenda compete: Coordenar a execução das atividades inerentes a legislação, administração orçamentária, financeira e de pessoal o que envolve:

a) promover medidas relativas ao processo de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento de recursos humanos;

b) promover a profissionalização e valorização do servidor municipal;

c) aprimorar as normas existentes e executar programas, visando o fortalecimento do plano classificado de cargos e salários;

d) estimular o espírito de associativismo dos servidores, para fins sociais e culturais;

e) efetuar o exame legal dos atos relativos a pessoal e promover o seu registro e publicação;

f) promover a concessão de vantagens prevista na legislação de pessoal;

g) manter mecanismos permanentes de controle e verificação das despesas com pessoal efetuadas pelo município;

- Coordenar a execução das atividades pertinentes a documentação e divulgação, o que envolve:

a) promover a impressão e publicação de coletâneas de legislação, atos, pareceres e demais documentos de interesse do executivo municipal;

b) divulgar através de publicações, trabalhos de interesse para a administração;

c) promover a recuperação, tratamento, arquivamento e divulgação de informações de interesse da administração municipal;

- Gerenciar a execução, sistematização, orientação estabelecendo normas com vistas a política de transportes administrativos do município; coordenar a administrar o paço municipal, o que envolve a coordenação e o controle das atividades inerentes a portaria, segurança, limpeza, zeladoria e demais atividades auxiliares; organizar e manter atualizado o cadastro dos contribuintes sujeitos ao imposto predial e territorial urbano, bem como, de taxas cujo fato gerador esteja a eles relacionados; supervisionar a inscrição no

cadastro imobiliário do município, as unidades tributáveis, na forma da legislação vigente, inclusive as que estão imunes ou isentas; orientar procedimentos e levantamentos de campo ou pesquisas de dados complementares, necessário a revisão e atualização dos cadastro existentes; coordenar a coleta de elementos, junto aos cartórios e notas, registro de imóveis e outras fontes, referentes as transações imobiliárias, com o objetivo de atualizar o valor venal dos imóveis cadastrados; orientar procedimentos referente emissão dos conhecimentos relativos a cobrança dos tributos de sua competência, bem como registrar os créditos; coordenar diligências fiscais nos casos de inclusões, isenções, imunidades, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram verificações ou investigações internas ou externas; coordenar a atuação de infratores da legislação tributária no âmbito de sua competência; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como, para o fornecimento de certidões; estudar a legislação tributária federal e estadual, bem como seus possíveis reflexos e aplicação no âmbito municipal, propondo alterações que proporcionem ao município permanente atualização no campo tributário; julgar, em primeira instância as reclamações contra o lançamento de tributos; elaborar relatório anual de suas atividades; comandar a organização e atualização do cadastro de contribuintes sujeito aos impostos sobre serviços de qualquer natureza, taxa de licença de localização ou exercício de atividades, multas, taxas de fiscalização de serviços diversos, diversas licenças e outras receitas cujo fato gerador não se relacione com o imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana; coletar elementos junto as entidades de classe, junta comercial e outras fontes, referentes ao exercício de atividades passíveis de tributação municipal, com a finalidade de controle de atualização dos cadastros;

#### Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

**b)** Especial: Contato com o público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

#### Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 anos;

## **Anexo I**

**CARGO EM COMISSÃO: CHEFE DA SEÇÃO DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO PÚBLICO.**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “FG-02”**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Ao Chefe da Seção de Contabilidade e Orçamento Público compete: Coordenar os serviços contábeis, relevando contabilisticamente, na orçamental, patrimonial e analítica, todos os documentos e fatos inerentes; efetuando estudos históricos e prospectivos, em mapas tecnicamente adequados, por forma a permitir uma boa gestão orçamentária, financeira e econômica; preparar e acompanhar mensalmente a execução orçamentária, informando aos gestores da evolução da despesa e receita, através de relatórios comparativos em relação ao planejamento; promovendo análises gerenciais, comparando as despesas e receitas municipais; promover treinamentos periódicos dos servidores das secretarias, departamentos e seções no cumprimento de normas e leis Federais, Estaduais e Municipais; estabelecer normas e procedimentos para elaboração e execução da proposta orçamentária e orientar os órgãos e entidades municipais; coordenar diretrizes e normas de utilização de recursos orçamentários e financeiros, objetivando assegurar a racionalização dos recursos públicos; coordenar a realização de conferências aos registros contábeis; supervisionar a execução do orçamento em todas as suas fases; coordenar a realização de levantamentos e a organização de balanços e balancete patrimoniais e financeiros;

### **Condições de Trabalho:**

**a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;

**b) Especial:** Contato com o público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução Mínima: Técnico em Contabilidade ou Bacharel em Ciências Contábeis – Registro no Conselho no Regional de Contabilidade – CRC.

## **Anexo I**

**CARGO EM COMISSÃO: CHEFE DA SEÇÃO DE INFORMÁTICA E TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: “FG-02”**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Ao Chefe da Seção de Informática e Tecnologia de Informação compete: Planejar e organizar junto com a Administração Municipal, atualizações e programas de formação e treinamento do pessoal de informática e usuários dos demais departamentos e secretarias; coordenar o nível e suporte técnico necessário às atividades das Secretarias, estabelecendo normas e procedimentos técnicos que tenham por objetivo o melhor uso dos programas e equipamentos de informática; orientar técnica e administrativamente as atividades internas na área de informática; levantar junto aos usuários as reais necessidades na área de informática, planejando e sugerindo implementações de acordo com a política de informática do município e suas condições financeiras; supervisionar as atividades de desenvolvimento e manutenção dos sistemas de informação para atender as necessidades dos usuários, ou coordenar a contratação destes serviços; adotar diretrizes para aprimoramento de sistemáticas de implantação, manutenção e utilização de sistemas de informação; supervisionar o sistema de segurança e o bom funcionamento das instalações, equipamentos de informática e programas, bem como a exigência de execução dos contratos de manutenção de equipamentos e Sistemas; coordenar a incorporação das inovações tecnológicas em equipamentos, programas e serviços, de forma a acompanhar a evolução da informática; administrar os bancos de dados acesso à Internet, instalados nos servidores, facilitando o acesso as informações e preservando sua integralidade e segurança; disseminar a cultura de informática no âmbito das diversas Secretarias; desenvolver outras atividades específicas da área de informática, se determinado pela Administração Municipal; coordenar e orientar os servidores ligados diretamente a Seção de informática e tecnologia de informação nas normas, procedimentos e trabalhos executados.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

**b)** Especial: Contato com o público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução Mínima: Técnico em Informática.

## **Anexo I**

**CARGO EM COMISSÃO: CHEFE DE SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PÚBLICA**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “CC-02” e ou ‘FG 02”**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Ao Chefe de Seção de Planejamento e Gestão Pública, compete: Assessorar a Secretaria de Administração e Fazenda planejamento e na organização das atividades da Prefeitura Municipal; estudar processos administrativos; Assessor na elaboração de pareceres, estudo do funcionamento dos serviços municipais; propor medidas de aprimoramento; coordenar e assessorar na elaboração e ou alteração das propostas orçamentárias; prestar assistência a todos os órgãos; estudar a padronização do material de consumo e permanente e zelar pela obediência dos padrões adotados; manter entrosamento com as demais secretarias; orientar no levantamento e na pesquisa dos problemas sócio-econômicos ligados ao desenvolvimento do município; apresentar relatórios anuais ao secretário das atividades da administração municipal.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

**b)** Especial: Contato com o público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 anos;

## **Anexo I**

**CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E GESTÃO DE LICITAÇÕES.**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “FG-02”**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Ao Chefe da Seção de Apoio Administrativo e Gestão de Licitações, compete: organizar e coordenar as atividades rotineiras da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda; coordenar os cadastros da legislação municipal em meios eletrônicos garantindo a transparência e sua publicidade de acordo com a legislação vigente; manter atualizado a BLM - Base da Legislação Municipal, junto ao Tribunal de Contas do Estado; preparar e providenciar o registro, publicação e expedição dos atos administrativo; preparar projetos de lei, decretos, portaria, editais e orientações normativa; utilizar meios de registros apropriados, para facilitar sua localização imediata dos atos; administrar os sistemas de comunicação e arquivamento eficaz dos documentos da Administração Municipal; coordenar e controlar o registro, a guarda e a publicação do expediente oficial da Secretaria, e também o andamento dos documentos da Prefeitura; manter a guarda e acompanhar a execução de contratos, convênios e outros acordos firmados pela administração; subsidiar as demais unidades da administração, no uso de metodologia, na elaboração de projetos e programas, bem como na prestação de contas de recursos aplicados; promover a elaboração de processos licitatórios, supervisionados pela assessoria jurídica sempre de acordo com a legislação específica em cada modalidade de licitação, dispensa ou inexigibilidade, coordenando a publicidade da mesma; examinar todas as faces do processo licitatório; coordenar a elaboração de contratos a serem firmados entre o município e o licitante vencedor e o cumprimento dos prazos legais; assessorar a comissão julgadora na avaliação; prestar esclarecimentos aos interessados; controlar a publicação dos recursos, dos resultados e demais procedimentos legais até a homologação e adjudicação; promover a publicação do resumo dos contratos de acordo com a legislação municipal e federal vigente e a remessa do instrumento contratual a comissão ou fiscal do mesmo e quando necessário a outros

setores envolvidos para acompanhamento da execução contratual e promover periodicamente treinamentos aos servidores dos departamentos e secretarias.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Atendimento ao público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.

## **Anexo I**

### **CARGO: CHEFE DE EQUIPE DE COMPRAS E GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS.**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “FG-01”**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Ao Chefe de Equipe de Compras e Gestão de Contratos e Convênios, compete: Planejar, coordenar a execução das atividades relativas a compra de bens e contratações de serviços destinadas à atender às necessidades da Administração Municipal; coordenar a análise, manter atualizado o cadastro e registro de fornecedores, preços correntes de material e serviços no mercado, compras de materiais e equipamentos; acompanhar os prazos de entrega dos materiais adquiridos, reclamando-os quando for o caso, junto aos fornecedores; supervisionar o recebimento dos materiais, encaminhando a documentação de compra ao setor de finanças, desde que devidamente comprovada a aceitação; controlar a qualidade e a durabilidade dos produtos adquiridos; promover pesquisa de preços para processos licitatórios e ou compras realizadas pela administração.

Coordenar a elaboração das minutas e dos contratos administrativos, objetivando sua adequação legal; coordenar os serviços de expedição dos contratos administrativos para as respectivas assinaturas; planejar mecanismos e coordenar o controle dos prazos para execução contratual, e supervisionar a elaboração dos termos aditivos, em conformidade às instruções técnicas obtidas; coordenar a faturação, fiscalização e cumprimento de convênios com outros órgãos e entidades, bem como os prazos de vigência e as prestação de contas; supervisionar o controle exercido pelos gestores dos contratos administrativos, coordenando as notificações por inexecução contratual e a aplicação de sanções, quando for o caso, planejando e coordenando mecanismos de controle, sobretudo dos prazos para defesa e recursos, em conformidade com as orientações da Assessoria Jurídica do Município, determinando, quando necessárias às devidas adequações, e promover treinamento aos servidores designados para recebimento e fiscalização de mercadorias e ou obras.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Atendimento ao público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

Requisitos para Provimento:

a) \_\_\_\_\_ Idade: Mínima de 18 anos.

## **Anexo I**

**CARGO: CHEFE DE EQUIPE DE ADMINISTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO.**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “FG-01”**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Ao Chefe de Equipe de Administração de patrimônio, compete: Coordenar as atividades de recepção, registro, controle, utilização, guarda, conservação, e desfazimento dos bens permanentes da Instituição, no que diz respeito aos bens móveis em observância as normas internas; coordenar o controle de todo acervo da Instituição, seja de bens móveis ou imóveis, assim como todo bem não pertencente ao acervo, mas colocado à sua disposição para consecução dos objetivos institucionais (bens em comodato); organizar e manter atualizado o cadastro-físico dos bens patrimoniais em observância às normas federais no tocante à depreciação, amortização e exaustão, bem como avaliação, reavaliação e mensuração do imobilizado; coordenar anualmente o inventário físico, permitindo o ajuste dos dados escriturais com o saldo físico do acervo patrimonial em cada unidade gestora, o levantamento da situação dos bens em uso e a necessidade de manutenção ou reparos, a verificação da disponibilidade dos bens da unidade, bem como o saneamento do acervo; promover a organização e acompanhamento das normas de controle e uso do patrimônio público; organizar e coordenar treinamentos para servidores designados nas secretarias e departamentos com objetivo do controle patrimonial e de materiais; manter atualizado e identificado o cadastro patrimonial, com seus valores integrados com a contabilidade; informar a contabilidade sobre aquisições, cessões, permutas, alienações, baixas, reavaliações ou quaisquer alterações havidas; providenciar e controlar os seguros dos imóveis e veículos, licenciamento dos veículos de propriedade do município junto aos órgãos de trânsito, identificação dos mesmos de acordo com as normas internas, bem como seus seguros obrigatórios.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

**b)** Especial: Atendimento ao público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 anos.

## **Anexo I**

**CARGO: CHEFE DE EQUIPE DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS E ALMOXARIFADO.**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “FG-01”**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Administrar de formas a garantir a existência contínua de produtos e mercadorias em estoque, organizado de modo a nunca faltar nenhum dos itens que o compõem, sem tornar excessivo o investimento total em observância as normas existentes; promover a gestão econômica dos estoques, através do planejamento e da programação de material, compreendendo a análise, a previsão, o controle e o ressuprimento de material; coordenar as atividades do almoxarifado da prefeitura, determinando a execução de inventários periódicos e mantendo um sistema eficiente de controle de estoque dos materiais de uso corrente; efetuar análise em todos os setores do consumo de material de expediente e emitir relatório; promover o recebimento e a quitação de todo material adquirido ou recebido pelo município conforme as normas internas; manter atualizado os registros que comprove a entrada e saída dos materiais com seus respectivos destinos para apuração dos custos, e promover treinamentos periódicos aos servidores responsáveis pelos almoxarifados nos demais órgãos da administração.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

**b)** Especial: Atendimento ao público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos.

### **Anexo I**

**CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE TREINAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL.**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “FG-02”**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Ao Chefe de Seção de Treinamento e Administração de Pessoal, arquivo e informação ao cidadão, compete: promover e organizar programas educativos, treinamento e cursos de aprimoramento e qualificação do quadro de servidores públicos municipais; organizar a escala anual de férias dos servidores, em coordenação com os diversos chefes e encarregados; despachar processos e emitir pareceres sobre assuntos relativos a vida funcional e financeira dos servidores municipais; fornecer certidões de contagem de tempo de serviço, a pedido dos interessados; efetuar recrutamento, seleção e treinamento de pessoal; manter definições formais a respeito de todos os cargos e funções existentes; manter salários e vantagens funcionais formalmente institucionalizadas; manter o cadastro financeiro e funcional dos servidores atualizado, mediante os registros de todos os atos ligados ao pessoal; controlar a frequência do pessoal, através de livro ou sistema eletrônico de registro; preparar a folha de pagamento; desenvolver trabalhos de relações humanas entre os servidores, na área de motivação e socialização.

Supervisionar a custódia dos documentos acumulados pelos diversos órgãos de valor permanente e ou intermediário em decorrência das funções executivas do poder público municipal de acordo com a legislação municipal vigente, dando-lhes tratamento técnico e garantia de pleno acesso; estender a custódia aos documentos de origem privada considerados de interesse público municipal, sempre que houver conveniência e oportunidade; estabelecer diretrizes e normas, e exercer a supervisão, articulação e orientação técnica das unidades que desenvolvem atividades de protocolo e arquivos correntes, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo do Município.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

**b) Especial:** Contato com o público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos.

## **Anexo I**

**CARGO: CHEFE DE EQUIPE DE ADMINISTRAÇÃO DE ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL E SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO.**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “FG-01”**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Ao Chefe de Equipe de Administração de Arquivo Público Municipal e Serviços de Informação ao Cidadão, compete: coordenar os serviços de guardar, processar tecnicamente e tornar disponíveis para consulta os documentos que preservam a memória do município; formular diretrizes e normas para o funcionamento sistemático das atividades arquivísticas no âmbito do município; supervisionar a classificação do acervo documental de acordo com as modernas técnicas arquivísticas adotadas; viabilizar a transferência para o arquivo intermediário dos documentos produzidos pelos órgãos públicos, de conformidade com a legislação vigente; promover o recolhimento periodicamente dos documentos produzidos e acumulados pelos poderes locais, com as características de arquivo permanente; orientar, coordenar e controlar a execução das atividades técnicas e administrativas de sua área de competência; submeter ao Secretário Municipal de Administração e Fazenda programas, projetos, relatórios e outros expedientes; avaliar os documentos a serem conservados e aqueles que poderão ser eliminados, observado o disposto na legislação; promover a conservação dos documentos através de conjuntos de medidas e procedimentos destinados a assegurar a proteção física dos arquivos contra agentes de deterioração.

Coordenar os Serviços de Informação ao Cidadão – SIC do Município envolvendo as atividades de prestar ou fornecer em observância a legislação municipal vigente; orientar sobre os procedimentos para o acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada; coordenar a organização dos registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos; supervisionar as informações sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços; disponibilizar informações pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitações, contratos administrativos; supervisionar a implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como

metas e indicadores propostos; sistematizar os resultados de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores e, acompanhar e cumprir o disposto na Lei com relação aos pedidos de acesso à informação pública solicitados pelos cidadãos.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Contato com o público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.

## **Anexo I**

**CARGO EM COMISSÃO: CHEFE DA SEÇÃO DE TRIBUTAÇÃO, ARRECA-  
DAÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “FG-02”**

**ATRIBUIÇÕES:**

Ao Chefe da Seção de Tributação, Arrecadação e Fiscalização compete: coordenar os programas de educação tributária instituídos, bem como supervisionar a fiscalização no âmbito do território do município, promover a observância no cumprimento da legislação tributário vigente; atender às sindicâncias que lhe sejam encaminhadas sobre os impostos Territorial, Predial e Sobre Serviços de Qualquer Natureza; coordenar apreensões; lavrar autos de infração; comandar sindicâncias para verificação das alegações de contribuintes que requeiram reduções, isenções, baixa de negócios, demolição de prédios; sindicatizar sobre situações de contribuintes em atraso, para fins de execução, pagamento parcelado, cancelamento; executar a apreensão de mercadorias que estejam sendo vendidas por ambulantes não licenciados ou em dívida; coordenar a cobrança dos impostos de diversões públicas e diversas licenças quando feitas no local da diversão ou na via pública; fazer quaisquer diligências exigidas pelo serviço; preparar relatórios e boletins estatísticos, prestar informações em processos relacionados com as respectivas atividades.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Atendimento ao público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;

## **Anexo I**

### **CARGO: SECRETÁRIO DE OBRAS E VIAÇÃO**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Ao Secretário de Obras e Viação compete: coordenar a construção e conservação de obras públicas municipais e instalação para prestação de serviços a comunidade; coordenar a elaboração de projetos de obras públicas de interesse do Município e os respectivos orçamentos; coordenar atividades de apoio técnico e de serviços auxiliares, tais como: cartografia, desenho, cadastro, oficinas, garagem, administração da pedreira e equipamentos de britagem e fabricação de artefatos de concreto; elaborar e executar projetos especiais na área de moradias populares; coordenar a execução, contratação e fiscalização das obras e serviços de engenharia, que abrangem: construção, reforma, ampliação e manutenção de vias, prédios e logradouros públicos, saneamento e drenagem; Execução do Plano Rodoviário Municipal; promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura; Controlar as atividades relativas ao parcelamento, uso e ocupação do solo, a preservação do patrimônio histórico-cultural; manutenção e controle operacional da frota de máquinas, equipamentos e veículos pesados; elaborar programas de regularização das vilas e localização de indústrias, bem como a construção e conservação das estradas municipais; promover e supervisionar os serviços de construção de estradas vicinais, obras de aterro e terraplenagem; articulação com os demais órgãos e Secretarias do Município, primando pela intersectorialidade da administração; - *NR*

#### **Condições de Trabalho:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Contato com o público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;

**Anexo I**

**CARGO EM COMISSÃO: CHEFE DA SEÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “FG-02”**

**ATRIBUIÇÕES:**

Ao Chefe da Seção de Obras Públicas compete: Planejar, supervisionar e fiscalizar os serviços que se refere o sistema viário municipal e dar apoio as demais secretarias, com equipamento rodoviário; coordenar os serviços inerentes a construção civil, seja solicitação de material, controle de estoque, coordenação de pessoal, fiscalização de serviços contratados ou conveniados; controlar a segurança dos trabalhadores, no que se refere ao uso dos equipamentos e meios para garantir o trabalho seguro, bem como pela guarda dos materiais em uso nas respectivas obras. responsabilizar-se pelo recebimento e distribuição dos materiais utilizados na execução das obras; coordenar a execução de serviços afins a conservação do patrimônio do município em imóveis, edificados ou não; coordenar a execução de atividades de obras civis constantes nos planos do Município; supervisionar a execução dos Programas Especiais de infra-estrutura e serviços públicos nos meio urbanos e rurais; supervisionar o desenvolvimento dos programas de regularização das vias e localização de indústria, bem como a construção e conservação das estradas municipais; planejar e controlar os serviços de melhoria de vias públicas; organizar planos, plantas e orçamentos de obras e serviços públicos municipais, bem assim para a reforma e melhoramentos dos existentes; executar as obras e serviços públicos municipais e supervisionar a fiscalização de obras públicas e particulares; planejar e executar os serviços e obras na área urbana e rural do município, além de promover a fiscalização de todas as edificações, dos prédios públicos e particulares. - *NR*

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

**b)** Especial: Atendimento ao público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 anos;

## **Anexo I**

**CARGO EM COMISSÃO: CHEFE DA SEÇÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “CC-02” ou “FG-02”**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Ao Chefe da Seção de Almoхарifado e Patrimônio compete: planejar, coordenar e avaliar através dos meios tecnológicos disponíveis as previsões e o consumo de materiais sob responsabilidade do departamento; avaliar os boletins de controle; comandar a realização de pedidos de material, assim como assegurar sua pronta entrega; supervisionar e participar do recebimento e conferência de mercadorias; chefiar os serviços de guarda e conservação de móveis, maquinário, equipamentos e materiais da repartição; coordenar na limpeza e conservação do local de trabalho; coordenar na descarga e depósito de bens; efetuar análise na Secretaria do consumo de material de expediente e emitir relatório; manter atualizado os registros que comprovem a entrada e saída dos materiais; zelar pela guarda e conservação do patrimônio público da Secretaria.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

**b)** Especial: Atendimento com o público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

## **Anexo I**

### **CARGO: SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Ao Secretário de Educação compete: planejar, coordenar e acompanhar a execução de plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes a secretaria; assessorar o prefeito nos assuntos relativos a secretaria, garantindo a prestação de serviços municipais, de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre assuntos relativos a pasta; administrar a secretaria, organizando e coordenando programas e atividades; atuar na organização, manutenção e desenvolvimento de órgãos e instituições oficiais do sistema municipal de ensino, integrando-os a políticas e planos educacionais da união e do estado; coordenar programas de capacitação para os profissionais da educação no exercício de suas funções; integrar os estabelecimentos de ensino fundamental do seu território ao sistema nacional de avaliação do rendimento escolar; estabelecer mecanismos para avaliar a qualidade do processo educativo desenvolvido pela escolas públicas municipais; administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros; zelar pelo observância da legislação referente a educação e pelo cumprimento das orientações do Conselho Municipal de Educação nas instituições de sua responsabilidade; analisar regimentos e planos de estudo das instituições de ensino sob sua responsabilidade; submeter a apreciação do Conselho Municipal de Educação as políticas e planos de educação; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência; promover reuniões periódicas; participar da elaboração de projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente; desenvolver outras atividades correlatas;

#### **Condições de Trabalho:**

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

**b)** Especial: Contato com o público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 anos;

## **Anexo I**

**CARGO EM COMISSÃO: CHEFE DA SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR E TRANSPORTE ESCOLAR**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “CC-02” ou “FG-02”**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Ao Chefe da Seção de Administração Escolar e Transporte Escolar compete: assessorar secretarias e outros órgãos públicos em tarefas de planejamento, coordenação e avaliação Educacional; coordenar estudos, levantamentos e pesquisas necessárias ao planejamento da Educação e seus desenvolvimentos no âmbito do município; manter intercâmbio com órgãos Federais, Estaduais, Municipais e Instituições privadas que realizem trabalhos de planejamento pesquisa e tecnologia educacional; coordenar e supervisionar trabalhos desenvolvidos por equipes interdisciplinares sobre assuntos relacionados com a Educação; supervisionar o uso e os efeitos da tecnologia na organização e no funcionamento das instituições de ensino; coordenar a execução de expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; coletar informações e encaminhá-las para os bancos de dados do município; manter atualizado cadastro sobre os serviços prestados na área de educação e fornecer dados estatísticos, quando solicitado; supervisionar o controle da efetividade dos alunos; planejar anualmente a inclusão e ou a supressão de itinerários do transporte escolar, promovendo o levantamento do aluno e da necessidade de veículo adequado ao trajeto; promover estudos de viabilidade e de economicidade dos itinerários existentes de acordo com o orçamento municipal; supervisionar de acordo com as determinações legais, a fiscalização dos veículos inseridos no transporte escolar, com objetivo de zelar pela segurança e conforto dos estudantes; gerenciar a frota de veículos próprios, envolvidos no transporte escolar, mantendo os veículos em bom estado de conservação, bem como documentação necessária em dia, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

**b)** Especial: Atendimento ao público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 anos;

## **ANEXO I**

**CARGO EM COMISSÃO: CHEFE DA EQUIPE DOS PROGRAMAS DE ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONTROLE DA MERENDA ESCOLAR.**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “CC-01” ou “FG-01”**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Ao Chefe de Equipe de Programas de Elaboração, Organização e Controle da Merenda Escolar compete: chefiar a elaboração, organização e controle dos programas da merenda escolar com a equipe integrada de domésticas, cozinheira, merendeiras, nutricionistas e outros profissionais atuantes no setor. Chefiar as reuniões de orientação, as ações práticas, a elaboração e conferência dos mapas, o recebimento e armazenagem dos gêneros alimentícios, a elaboração dos cardápios, a higienização dos equipamentos e ambientes de trabalho.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

**b)** Especial: Atendimento ao público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 anos;

**b)** Livre escolha do Chefe do Executivo Municipal.

## **Anexo I**

### **CARGO EM COMISSÃO: CHEFE DA SEÇÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “CC-02” ou “FG-02”**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Ao Chefe da Seção de Educação Infantil compete: planejar, coordenar e supervisionar as atividades da Educação Infantil no município, que tem como finalidade básica desenvolver a primeira etapa de aprendizagem da vida humana, assegurando a todas as crianças, em tempo integral, educação de qualidade; coordenar trabalhos de forma integrada, atendendo saúde e educação ao aluno; coordenar atividades de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional da educação; supervisionar trabalhos de desenvolvimento a coordenação motora, mediante exercícios e brincadeiras, conforme orientação do professor responsável; zelar pelo bom relacionamento e integração entre os profissionais da Educação Infantil e das crianças; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração; promover a integração entre educadores, pais e profissionais com objetivo a promoção quanto à higiene infantil;

#### **Condições de Trabalho:**

**a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;

**b) Especial:** Atendimento ao público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Nível superior

## **ANEXO I**

### **CARGO: SECRETÁRIO DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL.**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Ao Secretário da Agricultura e Desenvolvimento Rural compete: planejar, coordenar e acompanhar a execução de plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes a secretaria; assessorar o prefeito nos assuntos relativos a secretaria, garantindo a prestação de serviços municipais, de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre assuntos relativos a pasta; administrar a secretaria, organizando e coordenando os programas e atividades, para a execução da política de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial, na esfera do município; promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial do município; delimitar e implantar áreas destinadas a exploração hortigranjeira, agropecuária, industrial e comercial, sem descaracterizar ou alterar o meio ambiente; coordenar as atividades relativas a orientação da produção primária e ao abastecimento público; promover intercâmbio e convênio com entidades federais, estaduais, municipais e privadas relativos aos assuntos atinentes as políticas de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial; fomentar novos empreendimentos objetivando expansão da capacidade de absorção da mão de obra local; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência; implantar programas de preservação de eco-sistema, incentivar o reflorestamento nas margens dos rios, córregos e riachos; buscar a proteção ambiental, desenvolvendo atribuições educativas, protegendo e fiscalizando a utilização de produtos agrotóxicos; desenvolver a formação e aperfeiçoamento da mão de obra direcionando-a especialmente ao mercado de trabalho rural existente ao município; promover reuniões periódicas; participar da elaboração de projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente; desenvolver outras atividades correlatas; levantar e interpretar o desempenho da agropecuária no Município, nas áreas de produção, comercialização, abastecimento e afins; formular diretrizes e estratégias para o desenvolvimento agrícola do Município; selecionar as prioridades municipais nas áreas de, abastecimento e agroindústria; analisar projetos e programas de órgãos que atuam no setor agrícola municipal; promover relacionamento interinstitucional nas áreas de agropecuária, educação e saúde, para benefício ao meio rural; promover e executar projetos de pesquisa e desenvolvimento tecnológico de espécies nativas para programas de refloresta-

mento, incentivando também a arborização urbana, mantendo viveiros de essências florestais e plantas ornamentais; acompanhar a execução de projetos agropecuários no Município, participando de sua avaliação; oferecer meios para assegurar ao pequeno produtor e trabalhador rural, condições de trabalho e de mercado para os produtos, rentabilidade dos empreendimentos e a melhoria do padrão de vida da família; mobilizar recursos locais, públicos e privados, para apoio às atividades agropecuárias; assessorar o Executivo Municipal e os órgãos públicos representados no Município.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Contato com o público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

Requisitos para Provimento:

**FORMA DE RECRUTAMENTO:**

c) Livre escolha do Chefe do Executivo Municipal.

d) Idade: Mínima de 18 anos;

## **Anexo I**

**CARGO EM COMISSÃO: CHEFE DA SEÇÃO DE INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO ANIMAL E VEGETAL**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “FG-02”**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Ao Chefe da Seção de Inspeção e Fiscalização Animal e Vegetal compete: promover estudos e trabalhos práticos relacionados com a agricultura e animais; coordenar a realização do cadastro e recadastramento de produtores rurais, mantendo atualizado o registro dos animais nas propriedades; realizar pesquisas visando o aperfeiçoamento da espécie animal e vegetal; fazer estudos sobre a tecnologia agrícola; chefiar a realização de perícias e avaliações técnicas; coordenar trabalhos de ecologia e geologia agrícola; coordenar a fiscalização de produtos de origem animal e vegetal bem como da utilização de produtos agrotóxicos; promover a correção do solo, incentivando a utilização de adubos orgânicos produzidos na propriedade; orientar construções e instalações complementares para fins Agropecuários e Agroindustriais; fiscalizar a armazenagem e transporte de produtos animais e vegetais dos sistemas agroindustriais.

### **Condições de Trabalho:**

**a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;

**b) Especial:** Atendimento ao público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

### **Requisitos para Provimento:**

**a) Idade:** Mínima de 18 anos;

## **Anexo I**

### **CARGO EM COMISSÃO: CHEFE DA SEÇÃO DE PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO RURAL**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “CC-02” ou “FG-02”**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Ao Chefe da Seção de Programas de Desenvolvimento Rural compete: buscar programas de desenvolvimento na área rural e assessorar a execução dos mesmos, incentivando novas técnicas de produção rural; gerenciar as orientações técnicas aos produtores; orientar a formação de grupos organizados de produtores, promovendo desta forma o trabalho associativo; promover a utilização racional das terras das propriedades, de acordo com a sua capacidade de uso; organizar e coordenar programas e atividades do setor agropecuário; promover trabalhos específicos relacionados ao meio-ambiente; desenvolver programas na área da piscicultura, promovendo a construção de açudes e produção de alevinos; orientar trabalhos de irrigação, drenagem e construção de barragens para fins agrícolas.

#### **Condições de Trabalho:**

**a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;

**b) Especial:** Atendimento a o público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

#### **Requisitos para Provimento:**

**a) Idade:** Mínima de 18 anos;

## **Anexo I**

### **CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE.**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Ao Secretário Municipal de Saúde, compete: planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde e gerir a execução dos serviços públicos de saúde; participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde-SUS, em articulação com sua direção estadual; participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho; coordenar os serviços de vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, de alimentação e nutrição, de saneamento básico e de saúde do trabalhador; supervisionar a execução, no âmbito municipal, à política de insumos e equipamentos para a saúde; colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente, que tenham repercussão sobre a saúde humana, e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las; formar consórcios administrativos intermunicipais; supervisionar o gerenciamento de laboratórios públicos de saúde e hemocentros; colaborar com a União e com os Estados na execução da vigilância sanitária de portos, aeroportos e fronteiras; acompanhar a celebração de contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução, observando o disposto na legislação; coordenar o controle e fiscalização dos procedimentos dos serviços privados de saúde; normatizar complementarmente as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação; exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

#### **Condições de Trabalho:**

**a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;

**b) Especial:** Contato com o público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

#### **Requisitos para Provimento:**

**a) Idade:** Mínima de 18 anos.

## **Anexo I**

**CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO.**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “FG-02”**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Ao Chefe de Seção de Gestão e Planejamento, compete: realizar a execução das atividades das respectivas áreas de competência; supervisionar e avaliar a execução das atividades da área de Programas e Projetos e da área de Regulação e Transporte; planejar, organizar, executar e controlar as atividades financeiras, orçamentárias e administrativas; assessorar o Gestor da Saúde e o Gestor Municipal na tarefa de gerir o Fundo Municipal de Saúde ou quaisquer outros recursos transferidos por órgão governamentais; acompanhar e conferir os gastos com a saúde, especialmente no sentido de dar exato cumprimento aos percentuais mínimos destinados à saúde; elaborar e controlar os Planos de Aplicações dos recursos de convênios e suas devidas prestações de contas; Subsidiar a elaboração dos Sistemas de Informações Financeiras como o SIOPS e MGS; elaborar o Relatório Anual de Gestão Municipal, acompanhando a avaliação dos indicadores de Saúde do SISPACTO; Acompanhar a execução orçamentária anual; participar da elaboração da Programação Plurianual da Saúde; executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior; promover periodicamente treinamentos aos servidores da secretaria.

### **Condições de Trabalho:**

**a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;

**b) Especial:** Contato com o público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

### **Requisitos para Provimento:**

**a) Idade:** Mínima de 18 anos.

## **Anexo I**

**CARGO: CHEFE DE EQUIPE DE PROGRAMAS E PROJETOS.**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “FG-01”**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Ao Chefe de Equipe de Programas e Projetos, compete: captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos e entidades, federais e estaduais; elaborar, desenvolver e promover a execução de programas municipais de saúde, e acompanhar e cooperar com a execução de programas de saúde desenvolvidos pela União e pelo Estado; coordenar, supervisionar e avaliar a execução dos programas e projetos no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as normas vigentes; promover estudos e análises de área, com a Seção de Vigilância em Saúde, dando subsídios para modificações e/ou implantação de novos programas; coordenar, implantar e supervisionar o desenvolvimento de planos e projetos a fim de garantir a operacionalização de políticas públicas em saúde; executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

**b)** Especial: Contato com o público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 anos.

## **Anexo I**

### **CARGO: CHEFE DE EQUIPE DE REGULAÇÃO E TRANSPORTE.**

#### **PADRÃO DE VENCIMENTO: “FG-01”**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Ao Chefe de Equipe de Regulação e Transporte, compete: coordenar o acesso aos serviços ambulatoriais e hospitalares ofertados no município no intuito de organizar a relação entre a oferta e a demanda qualificando o acesso da população aos serviços de saúde no SUS; efetuar e atualizar o Cadastro dos usuários do SUS no sistema do Cartão Nacional de Saúde – CNS; realizar as autorizações de procedimentos de média e alta complexidade, sendo responsável por elas. Utilizar ferramentas como as informações do Sistema de Informação Ambulatorial - SIA, da Programação Pactuada Integrada – PPI, da ficha de programação Orçamentária – FPO para subsidiar a gestão da regulação; importar periodicamente os dados oficiais no sistema SISREG, a fim de manter o Quadro de agendamento atualizado; definir, manter e atualizar o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES; coordenar a realização da alimentação dos Sistemas de Informação Ambulatoriais do SUS (SIAB, SIA, APAC, BPA, SISVAN, BOLSA FAMÍLIA, HIPERDIA, SISPRENATAL, SISCOLO, SISMAMA). controlar e acompanhar a relação entre programação / produção / faturamento; avaliar a qualidade dos serviços oferecidos e a satisfação dos usuários do SUS; fornecer subsídios para o processo de Programação Pactuada e Integrada (PPI). utilizar todos os instrumentos possíveis para avaliar o melhor encaminhamento a ser dado ao usuário no momento em que este precise do serviço, articulando solicitantes e possíveis executores com agilidade e precisão técnica; sistematizar dados estatísticos, referente os serviços prestados; acompanhar os termos de ajustes, contratos e convênios com os prestadores de serviços de saúde; elaborar e incorporar protocolos de regulação que ordenam os fluxos assistenciais; efetuar a avaliação analítica da produção; utilizar sistemas de informação que subsidiam os cadastros, a produção e a regulação do acesso; oferecer a melhor alternativa assistencial para a demanda do usuário, considerando a disponibilidade assistencial; organizar e garantir o acesso da população a ações e serviços em tempo oportuno, de forma ordenada e equânime; organizar a oferta de ações e serviços de saúde e adequá-las às necessidades demandadas pela população; otimizar a utilização dos recursos disponíveis; Fornecer subsídios aos processos de planejamento, controle e avaliação; garantir o deslocamento do paciente, usuário do Sistema Único de Saúde (SUS) do município para a realização de seus exames, procedimentos e/ou consul-

tas especializadas fora de seu domicílio, através da frota de veículos disponibilizada pela Secretaria Municipal de Saúde para este fim. Executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Contato com o público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos.

## **Anexo I**

### **CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA.**

#### **PADRÃO DE VENCIMENTO: “FG-02”**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Ao Chefe de Seção de atenção básica, compete: organizar a execução e gerenciamento dos serviços e ações de Atenção Básica, de forma universal, dentro do seu território, incluindo as unidades próprias e as cedidas pelo estado e pela União; incluir a proposta de organização da Atenção Básica e da forma de utilização dos recursos do PAB fixo e variável, no Plano Municipal de Saúde; inserir preferencialmente, de acordo com sua capacidade institucional, a estratégia de Saúde da Família em sua rede de serviços, visando à organização sistêmica da atenção à saúde; organizar o fluxo de usuários, visando a garantia das referências a serviços e ações de saúde fora do âmbito da Atenção Básica; garantir infra-estrutura necessária ao funcionamento das Unidades Básicas de Saúde, dotando-as de recursos materiais, equipamentos e insumos suficientes para o conjunto de ações propostas; programar as ações da Atenção Básica a partir de sua base territorial, utilizando instrumento de programação nacional ou correspondente local; coordenar a alimentação das bases de dados nacionais com os dados produzidos pelo sistema de saúde municipal, mantendo atualizado o cadastro de profissionais, de serviços e de estabelecimentos ambulatoriais, públicos e privados, sob sua gestão; coordenar a elaboração de metodologias e instrumentos de monitoramento e avaliação da Atenção Básica na esfera municipal; desenvolver mecanismos técnicos e estratégias organizacionais de qualificação de recursos humanos para gestão, planejamento, monitoramento e avaliação da Atenção Básica; definir estratégias de articulação com os serviços de saúde com vistas à institucionalização da avaliação da Atenção Básica; firmar, monitorar e avaliar os indicadores do Pacto da Atenção Básica no seu território, divulgando anualmente os resultados alcançados; verificar a qualidade e a consistência dos dados alimentados nos sistemas nacionais de informação a serem enviados às outras esferas de gestão; consolidar e analisar os dados de interesse das equipes locais, das equipes regionais e da gestão municipal, disponíveis nos sistemas de informação, divulgando os resultados obtidos; acompanhar e avaliar o trabalho da Atenção Básica com ou sem Saúde da Família, divulgando as informações e os resultados alcançados; estimular e viabilizar a capacitação e a educação permanente dos profissionais das equipes; buscar a viabilização de parcerias com organizações governamentais, não governamentais e com o setor privado para fortalecimento da Atenção Básica no âmbito do seu território; promover periodicamente treinamentos aos servidores do departamento.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Contato com o público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Profissional de Nível Superior na área de Saúde com Especialização em Saúde da Família, Medicina Comunitária ou Saúde Pública/Coletiva;

## **Anexo I**

### **CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE.**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “FG-02”**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Ao Chefe de Seção de vigilância em saúde, compete: coordenar a realização e execução das ações e políticas do município nas áreas de Vigilância Sanitária, Epidemiológica, Ambiental, Saúde do Trabalhador e Alimentar e Nutricional.

#### **Vigilância Sanitária:**

Supervisionar vistorias integradas com a fiscalização, para liberação de licença sanitária em todos os estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços; coordenar o atendimento de rotina a reclamações e denúncias; coordenar as inspeções de indústrias, comércios, depósitos de alimentos, estabelecimentos de ensino públicos e particulares, salões de beleza, clínicas de massagens, estética e funerária e orientações e monitoramentos dos estabelecimentos produtores e comercializadores de alimentos; coordenar a investigação de surtos alimentares, a fiscalização de eventos municipais, quanto as normas sanitárias; promover ações integradas com outros órgãos, como: Polícia Civil e Militar, entre outros; coordenar a coleta de animais peçonhentos; orientar sobre saúde do trabalhador; analisar a aprovação de projetos de interesse à saúde; realizar ações educativas em vigilância sanitária e ambiental junto a Estratégia Saúde da Família; coordenar a coleta de alimentos e produtos para análise laboratorial se necessário; coordenar a vigilância da qualidade da água para consumo humano.

#### **Vigilância Epidemiológica:**

Gerenciar as atividades dos serviços a ela subordinados; coordenar e normalizar, em articulação com os demais órgãos e autoridades públicas, as atividades de vigilância epidemiológica no âmbito municipal, visando atingir os indicadores epidemiológicos preconizados; promover e executar ações de investigações, inquéritos e levantamentos epidemiológicos, bem como planejamento e avaliação das medidas de controle de doenças e das situações de agravos à saúde; estabelecer instrumentos de coleta e análise de dados, fluxos, periodicidade, variáveis e indicadores necessários ao sistema de vigilância epidemio-

lógica municipal; acompanhar situações de risco e áreas de receptividade para determinados agravos, em articulação com os sistemas estadual e federal de informações de saúde e com os processos de análise de situação e tendências de saúde; participar na formulação de políticas, planos e programas de saúde, na organização da prestação de serviços e na definição de padrões de qualidade da assistência; fornecer informação para a elaboração da Programação Pactuada Integrada da Vigilância em Saúde e garantir o cumprimento das metas pactuadas; coordenar o componente municipal do Programa Nacional de Imunizações e o sistema de informação SIS-PNI; gerir os sistemas de informação epidemiológica, no âmbito municipal, incluindo a consolidação, a análise e retroalimentação permanente e sistemática dos dados provenientes de unidades notificantes, por meio de processamento eletrônico de sistemas existentes e outros que venham a ser introduzidos; coordenar a elaboração e difundir informações epidemiológicas e participar de estratégias de educação em saúde no âmbito municipal; coordenar as ações de informação, educação e comunicação de forma intra e intersetorial; coordenar, supervisionar, monitorar e capacitar os recursos humanos do SUS para a execução das ações de saúde e controle dos agravos transmissíveis e não-transmissíveis, incluindo intoxicações e as causas externas – DANTs; propor e contribuir na elaboração e execução de protocolos de pesquisas, visando à captação de recursos externos nacionais e internacionais; articular-se com outras repartições estaduais, federais e instituições privadas cuja atuação envolva problemas relacionados com a vigilância epidemiológica e as estatísticas de saúde; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

#### **Vigilância Ambiental:**

Coordenar as ações de monitoramento dos fatores dos fatores biológicos e não biológicos que ocasionem riscos à saúde humana; propor normas relativas às ações de prevenção e controle de fatores do meio ambiente ou dele decorrentes, que tenham repercussão na saúde humana; propor normas e mecanismos de controle a outras instituições, com atuação no meio ambiente, saneamento e saúde, em aspectos de interesse de saúde pública; coordenar a Rede Municipal de Laboratórios de Vigilância Ambiental em Saúde; gerenciar os sistemas de informação relativos à vigilância de vetores, hospedeiros e reservatórios de doenças transmissíveis e animais peçonhentos e à vigilância de contaminantes ambientais na água, ar e solo, de importância e repercussão na saúde pública, bem como à vigilância e prevenção dos riscos decorrentes dos desastres naturais e acidentes com produtos perigosos, incluindo a coleta e consolidação dos dados provenientes de unidades notificantes do sistema de vigilância ambiental em saúde, envio dos dados ao nível estadual, regularmente, dentro dos prazos estabelecidos pelas normas de cada sistema, análise dos dados; e e retroalimentação dos dados; coordenar as atividades de vigilância de vetores, hospedeiros e reservatórios de doenças transmissíveis e animais peçonhentos e à vigilância de contaminantes ambientais na água, no ar e no solo, de importância e repercussão na saúde pública, bem como dos riscos decorrentes dos desastres naturais e acidentes com produtos perigosos; supervisionar as atividades de informação e comunicação de risco à saúde decorrente de contaminação ambiental de abrangência municipal; promover e coordenar estudos e pesquisas aplicadas na área de vigilância ambiental em saúde; analisar e divulgar informações epidemiológicas sobre fatores ambientais de risco à saúde; fomentar programas de desenvolvimento de recursos humanos em vigilância ambiental em saúde; coordenar, acompanhar e avaliar os procedimentos laboratoriais realizados pelas unidades públicas e privadas componentes da rede municipal de laboratórios, que realizam exames relacionados à área de vigilância ambiental em saúde.

#### **Vigilância em saúde do trabalhador:**

Orientar sobre o uso de equipamentos, EPIs; orientar sobre as condições de trabalho (ambiente, instalações, água, ventilação, iluminação, banheiros), exames de saúde dos trabalhadores; coordenar a investigação de acidentes e óbitos decorrentes do processo de trabalho.

### **Vigilância alimentar e nutricional:**

Acompanhar as Condicionalidades da Saúde dos beneficiários do Programa Bolsa Família – digitação dos dados coletados pelas unidades de saúde, referentes a peso e altura das crianças – SISVAN; Avaliar e de monitorar o Estado Nutricional e o Consumo Alimentar das pessoas que frequentam as Unidades Básicas do SUS em todas as fases do ciclo de vida: crianças, adolescentes, adultos, idosos e gestantes através dos dados obtidos pelo SISVAN; promover informação contínua sobre as condições nutricionais da população e os fatores que as influenciam com intuito de fornecer uma base para tomada de decisões para o planejamento das políticas relacionadas a este programa.

Condições de Trabalho:

- a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b)** Especial: Contato com o público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

Requisitos para Provimento:

- a)** Idade: Mínima de 18 anos.

## **Anexo I**

**CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL.**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “FG-02”**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Ao Chefe de Seção de Assistência hospitalar e Ambulatorial, compete: planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades de manutenção e de Administração geral do hospital; estudar e analisar projetos que envolvam matéria de sua especialidade, em harmonia com os objetivos definidos no plano governamental; fixar diretrizes para registro e controle da lotação; planejar programas de recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; apresentar planos para realização de cursos, seminários e reuniões com o objetivo de recrutar, aperfeiçoar pessoal; avaliar o resultado do desenvolvimento de cursos e treinamento, seminários e reuniões; coordenar a preparação de relatórios estatísticos de custos para realização dos cursos; elaborar planos e programas de trabalho relativos a pessoal; elaborar projetos de estruturação e reorganização de serviços; promover a simplificação de rotinas de trabalho com vistas a maior produtividade e eficiência dos servidores; coordenar a coleta dados que visem a estudos, com o objetivo de dinamizar o exercício das atividades organizadas sob a forma de sistema; coordenar projetos de desenvolvimento de metodologia para aprimoramento dos sistemas administrativos; examinar fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos de informações, emitindo pareceres; coordenar estudos sobre a divisão do trabalho e avaliação dos tempos de operação, visando à eficiência dos serviços; coordenar trabalhos de natureza técnica para elaboração de normas pertinentes ao processamento orçamento, bem como planejar novas técnicas para a sua elaboração; estudar e acompanhar o orçamento-programa e sua execução; propor soluções de problemas da administração orçamentária, de modo a assegurar satisfatória concretização das diretrizes governamentais; promover estudos visando à padronização, especificação, compra, recebimento, guarda, estocagem, suprimento e alienação de material; adotar medidas com o objetivo de evitar desperdício de material, uso inadequado, conservação e recuperação; emitir pareceres sobre matéria de sua competência; participar de estudos elaboração e análise de projetos governamentais; coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; coordenar o serviço de limpeza do hospital, mantendo sempre rigorosamente a higiene e organização do ambiente; coordenar o serviço de alimentação do hospital, seguindo sempre as prescrições e orientações médicas.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Contato com o público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.

## **Anexo I**

**CARGO: CHEFE DE EQUIPE DE ENFERMAGEM DO HOSPITAL MUNICIPAL.**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “FG-01”**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Ao Chefe de equipe de enfermagem do hospital municipal, compete: representar a equipe de seu serviço perante a instituição; cumprir e fazer cumprir o regimento interno, normas e rotinas da enfermagem e do serviço da instituição; planejar, organizar, coordenar e avaliar o funcionamento do Serviço; administrar quadro de pessoal, contemplando, dimensionando, substituindo e realizando a manutenção de escalas juntamente com a direção do hospital; administrar o suprimento de materiais necessários ao desempenho das atividades bem como sua conservação; participar na implementação dos diversos processos de trabalho como integrante de uma equipe inter-trans e multiprofissional; promover e participar de aperfeiçoamento técnico da equipe de enfermagem através de Programas de Educação Continuada, Permanente e pesquisas; promover e realizar a política de avaliação e desenvolvimento do serviço; emitir parecer sobre matéria de enfermagem; coordenar o processo da emissão/elaboração de pareceres técnicos de materiais e equipamentos; planejar, participar e avaliar os programas de ensino; participar de reuniões com chefia de setores, entre serviços e gerências; interagir com demais serviços hospitalares; receber e emitir relatórios das atividades realizadas; indicar sua substituição em caso de férias, licenças, folgas; participar no planejamento de projetos de construção, reformas das áreas físicas; fazer-se representar quando necessário em comissões de ética, científica, cultural e sindicais; aplicar e verificar o cumprimento do exercício legal da profissão observando a legislação e o código de ética vigente.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Contato com o público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.

## **Anexo I**

**CARGO: CHEFE DE EQUIPE CLÍNICA DO HOSPITAL MUNICIPAL.**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “FG-01”**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Ao Chefe de equipe clínica do hospital municipal, compete: coordenar os serviços Clínicos do hospital, exercendo a medicina sem ser discriminada por questões de religião, raça, cor, idade, estado civil, condição social e opinião política; encaminhar sugestões a diretoria do Hospital Público Municipal para que as condições de trabalho no ambiente hospitalar proporcionem segurança tanto aos pacientes, quanto aos profissionais; zelar pelo bom nome do hospital municipal, manter bom relacionamento com a diretoria, funcionários e com a comunidade em geral; representar o corpo clínico junto a diretoria do hospital e propugnar pelo aperfeiçoamento pessoal e profissional de seus membros, bem como pelo cumprimento das disposições do CRM e da legislação pertinente.

### **Condições de Trabalho:**

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial:** Contato com o público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

### **Requisitos para Provimento:**

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Registro no conselho de classe.**

## **Anexo I**

**CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO.**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “FG-02”**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Ao chefe de Seção de suporte profilático e terapêutico compete: Identificar ações voltadas à Assistência Farmacêutica junto ao Plano Municipal de Saúde, às demandas do controle social e da rede básica; promover, de forma sistemática, através de “Comissão Permanente de Farmácia e Terapêutica”, a seleção/padronização de medicamentos essenciais à assistência farmacêutica municipal, de acordo com critérios de racionalidade e custo; favorecer o Ciclo de Assistência Farmacêutica, contribuindo para práticas mais racionais no que se refere à seleção, aquisição, dispensação e prescrição de medicamentos; garantir a adequação das áreas físicas da farmácia municipal, favorecendo a atuação profissional do farmacêutico e a manutenção da integridade dos medicamentos; estabelecer e revisar periodicamente as normas e critérios relacionados à Assistência Farmacêutica para a rede municipal de saúde; estabelecer os mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação das ações básicas de Assistência Farmacêutica no município, contribuindo nas avaliações sistematizadas; estimular a implantação e acompanhar as ações relacionadas à Assistência Farmacêutica dos programas governamentais gerenciados pelo município; estimular o desenvolvimento da Farmacovigilância na rede municipal de saúde; promover educação em saúde na área de Assistência Farmacêutica no âmbito municipal, visando o uso racional de medicamentos; promover a interface entre a Secretaria Municipal de Saúde, a Secretaria Estadual de Saúde e o Ministério da Saúde mediante pactuações e colaborações técnicas que se fizerem necessárias; coordenar a dispensação de medicamentos como o ato profissional farmacêutico, relacionado à responsabilidade técnica do estabelecimento farmacêutico, à orientação sobre a terapia farmacológica e à supervisão dos demais profissionais que colaboram com as atividades das farmácias da rede municipal de saúde.

### **Condições de Trabalho:**

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial:** Contato com o público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos.

## **Anexo I**

### **CARGO: SECRETÁRIO DE URBANISMO, TRÂNSITO E SANEAMENTO**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Ao Secretário de Urbanismo, Trânsito e Saneamento compete: Organizar e controlar os serviços de limpeza urbana, embelezamento e iluminação pública das áreas urbanas; Administrar programas conjuntos de ajardinamento, arborização, administração, manutenção e conservação de praças, parques e áreas de lazer, além de dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal; Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito no âmbito de suas atribuições; Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestre, animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas; Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário; Autorizar e fiscalizar a realização de obras e eventos que interfiram na livre circulação de veículos e pedestres de acordo com a regulamentação pertinente; Integrar-se a outros órgãos e entidades Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação à seriedade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação; Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito no âmbito de suas atribuições; Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestre, animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas; Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário; Autorizar e fiscalizar a realização de obras e eventos que interfiram na livre circulação de veículos e pedestres de acordo com a regulamentação pertinente; Integrar-se a outros órgãos e entidades Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação à seriedade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação; Planejar e supervisionar todos os serviços de infra-estrutura básica do município, abastecimento de água potável, eletrificação, responsabilizando-se pelo bom andamento dos serviços, proporcionando assim melhor qualidade de vida aos munícipes; Manter em perfeitas condições o sistema de escoamentos de água pluviais, promovendo a desobstrução e limpeza de bocas de lobo. - NR

Condições de Trabalho:

**a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;

**b) Especial:** Contato com o público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

Requisitos para Provimento:

**a) Idade:** Mínima de 18 anos;

## **ANEXO I**

**CARGO EM COMISSÃO: CHEFE DA SEÇÃO DA EQUIPE ATUANTE NA ILUMINAÇÃO E LIMPEZA PÚBLICA.**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “CC-02” ou “FG-02”**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Ao Chefe da Seção Equipe Atuar na Iluminação e Limpeza Pública, compete: chefiar a equipe dos servidores integrantes dos trabalhos na rede de iluminação pública e limpeza, otimizando as ações de forma organizada e eficiente. Chefiar a elaboração do quadro de trabalho semanal, quinzenal ou mensal, com o registro das demandas setoriais e ações desenvolvidas. Chefiar as reuniões de trabalho visando a instrução, orientação e aprendizado dos servidores do setor quanto ao uso e manuseio de máquinas, equipamentos e ferramentas. Chefiar as ações no desenvolvimento dos programas e competências da Secretaria, dentro de sua equipe.

Condições de Trabalho:

**a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;

**b) Especial:** Contato com o público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

Requisitos para Provimento:

**a) Idade:** Mínima de 18 anos;

**b) Livre escolha do Chefe do Executivo Municipal.**

## **ANEXO I**

**CARGO EM COMISSÃO: CHEFE DA SEÇÃO DOS SISTEMAS DE REDE DE ÁGUA.**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “CC-02” ou “FG-02”**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Ao Chefe da Seção dos sistemas de rede de água, compete: chefiar a equipe de servidores que integram os serviços de leitura das economias, conservação, construção e reparo das redes e equipamentos. Chefiar a elaboração dos relatórios representativos das demandas e programas de expansão. Chefiar as reuniões de trabalho da equipe, as análises de programas elencando as demandas e carências do setor. Chefiar reuniões e a elaboração de relatórios das ações da Secretaria incidentes no setor. Chefiar a elaboração do quadro de ações a serem desenvolvidas pelos integrantes da equipe.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

**b)** Especial: Contato com o público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Livre escolha do Chefe do Executivo Municipal.

## **ANEXO I**

### **CARGO EM COMISSÃO: DIRETOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “CC – 3” ou “FG-03”**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Ao Diretor de Assistência Social e Habitação, compete: planejar, coordenar e acompanhar a execução de plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes ao departamento; assessorar o prefeito nos assuntos relativos ao departamento; garantir a prestação de serviços municipais inerente a área de assistência social; propor políticas assistenciais; administrar o departamento, organizando e coordenando programas e atividades; promover reuniões periódicas; participar da elaboração de projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados no departamento; zelar pelo bom andamento dos serviços prestados e pelo cumprimento da legislação vigente; manter um aperfeiçoamento periódico dos servidores, dirigir o desenvolvimento e a execução de Programas na área de Assistência Social; acompanhar o recebimento e gerenciar a aplicação dos Recursos Federais e Estaduais, bem como as devidas prestações de contas; acompanhar os trabalhos desenvolvidos pela Assistente Social; supervisionar a atualização do cadastro dos munícipes; identificar, diagnosticar e tratar os problemas sociais da comunidade; adotar medidas para prestação de serviços de proteção à criança e à maternidade; desenvolver atividades em grupos nas instituições escolares visando o desenvolvimento integral da criança. Compete ainda a condução da política setorial de habitação; diagnosticar, formular e operacionalizar essa política no âmbito do Município, voltada para melhoria da qualidade de vida e o bem-estar social da população em geral, especialmente de baixa renda; desenvolver projetos e programas, promovendo a qualidade de vida por meio do atendimento das diversas demandas, fomentando a política de interesse social e cumprindo a Lei Orgânica do Município, Plano Municipal de Habitação às Constituições Federal e Estadual, bem como o Estatuto das Cidades; desenvolver ações que viabilizem a erradicação de núcleos de sub-habitação por meio de projetos de melhorias habitacionais, implantação de infra estrutura básica nestes locais, remoção e reassentamento de população residente em áreas de risco, implantação de loteamentos populares

com unidades habitacionais ou não, desmembramentos que busquem alcançar o interesse social; monitorar as áreas públicas ocupadas ou não, para evitar o surgimento de novos núcleos de sub-habitação e/ou agravamento devido a sua expansão; engajar-se nas atividades pertinentes ao atendimento de situações emergenciais e de calamidade pública conjuntamente com a Defesa Civil; buscar o desenvolvimento comunitário por meio da participação e da organização social da comunidade, sobretudo junto ao Conselho Municipal de Habitação, para que somem esforços junto ao Poder Público pela solução de problemas no que tange ao diagnóstico, alternativas de solução e custeio das mesmas; propor convênios com os Governos do Estado e Federal em todos e quaisquer programas existentes de regularização fundiária, urbanização de favelas e melhoria das unidades habitacionais, sendo que os resultados obtidos com os programas e atividades realizadas não devem se esgotar apenas para as atividades do Departamento, mas também com vistas a programas que requeiram a participação popular empreendidos pelo Executivo Municipal; otimizar suas ações por meio da integração com as demais secretarias municipais e entidades da sociedade civil organizada, tudo em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, além de dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal e tudo mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas; assessorar o Executivo Municipal e os órgãos públicos representados no Município.

**Condições de Trabalho:**

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

**b)** Especial: Contato com o público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

**Requisitos para Provimento:**

Livre escolha do Chefe do Executivo Municipal.

**b)** Idade: Mínima de 18 anos;

## **Anexo I**

### **CARGO EM COMISSÃO: CHEFE DE PROGRAMAS DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE INSERÇÃO SOCIAL**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “CC-01” ou “FG-01”**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Ao Chefe de Programas das Políticas Públicas de Inserção Social, compete: coordenar sob supervisão imediata, trabalhos auxiliares com a Assistência Social; receber os munícipes, encaminhá-los ao assistente social quando necessário; auxiliar em investigações e estudos sociais; determinar providências junto às escolas ou instituições, por escrito ou verbalmente, no sentido de ser prestada assistência ao cliente; organizar, sob supervisão direta do assistente social, trabalhos burocráticos, de caráter confidencial, relativos ao Serviço Social; manter organizados fichários; registrar os casos investigados; preparar relatórios sobre os trabalhos realizados; desenvolver atividades de grupo, relatando qualquer incidente ou dificuldade ocorrida.

#### **Condições de Trabalho:**

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

**b)** Especial: Atendimento ao público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

#### **Requisitos para Provimento:**

**a)** Idade: Mínima de 18 anos;

## **Anexo I**

**CARGO EM COMISSÃO: CHEFE DE ASSISTÊNCIA E INCLUSÃO SOCIAL DO IDOSO, ADOLESCENTE E CRIANÇAS**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “FG-01”**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Ao Chefe de Assistência e Inclusão Social do Idoso, Adolescente e Criança, compete: desenvolver programas para assistência do idoso, ao Adolescente e a Criança; promover a convivência sadia na 3ª idade, através de trabalhos associativo e de grupos; garantir os direitos fundamentais inerentes à pessoa humana, sem prejuízo da proteção integral de que trata o Estatuto do Idoso, assegurando-lhes, por lei ou por outros meios, todas as oportunidades e facilidades, para preservação de sua saúde física e mental e seu aperfeiçoamento moral, intelectual, espiritual e social, em condições de liberdade e dignidade; assegurar à pessoa idosa a proteção à vida e à saúde, mediante efetivação de políticas sociais públicas que permitam um envelhecimento saudável e em condições de dignidade; coordenar a execução e manutenção das ações que assegurem à criança e ao adolescente os direitos garantidos no ECA –(estatuto da Criança e do Adolescente); manter implantação e implementação de Programas e Projetos criados pelos governos estadual e federal.

### **Condições de Trabalho:**

**a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;

**b) Especial:** Atendimento ao público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

### **Requisitos para Provimento:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

## **Anexo I**

**CARGO EM COMISSÃO: DIRETOR DA CULTURA, TURISMO, DESPORTO E LAZER**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “CC-03” ou “FG-03”**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Ao Diretor da Cultura, Turismo, Desporto e Lazer, compete: planejar e coordenar a execução de atividades culturais; participar de eventos culturais a nível regional e estadual; acompanhar as atividades em conjunto com a Associação Pró-Desenvolvimento Cultural; manter contato entre as entidades Culturais do município e a Administração Municipal; planejar, organizar, dirigir e acompanhar a execução das diretrizes traçadas no plano plurianual, no que concerne à participação em programas e projetos de desenvolvimento turístico; planejar, organizar a instituição de programas para atendimento do turismo local, objetivando a divulgação do Município no estado e no país; promover convênios de parcerias com entidades públicas e privadas, para implantação de programas relacionados ao turismo; organizar e difundir informações úteis sobre o Município para a população e visitantes; planejar, coordenar e avaliar os planos e programas de incentivo ao turismo; assessorar a execução de atividades desportivas e de recreação; coordenar a elaboração do calendário de eventos no município; promover encontro desportivos e recreativos; dar suporte as entidades desportivas do município na realização de eventos.

### **Condições de Trabalho:**

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Contato com o público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

### **Requisitos para Provimento:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

## **Anexo I**

### **CARGO EM COMISSÃO: CHEFE DE DIFUSÃO E DIVULGAÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS, ESPORTIVOS E TURÍSTICOS**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “CC-01” ou “FG-01”**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Ao Chefe de Difusão e Divulgação de eventos Culturais, Esportivos e Turísticos, compete: Coordenar as atividades culturais; planejar normas de ação do setor; promover eventos culturais em âmbito municipal; coordenar a preparação do material necessário para o desenvolvimento e execução dos eventos; determinar a elaborar convites para as programações e expedi-las a quem de direito; participar de eventos culturais a nível regional e estadual para atualização; acompanhar os programas para exploração das áreas turísticas do município, voltadas para o lazer da comunidade; desenvolver programas para a exploração dos potenciais turísticos do município, criando mecanismo de apoio as iniciativas da comunidade; organizar cadastro museológico; gerenciar ações para manter a biblioteca pública municipal; criar condições para incrementar o centro histórico Guerino Freddo; incentivar e promover o esporte amador em todos os sentidos e modalidades; coordenar as atividades de laser para todas as faixas etárias no âmbito municipal; planejar e sugerir a construção de áreas de esporte, recreação e laser; organizar e supervisionar os ginásios e praças esportivas;

#### **Condições de Trabalho:**

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Atendimento ao público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

#### **Requisitos para Provimento:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

## **Anexo I**

**CARGO EM COMISSÃO: DIRETOR DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “CC-03” ou “FG-03”**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Ao Diretor da Indústria e Comércio, compete: planejar, coordenar e acompanhar a execução de plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes ao departamento; assessorar o prefeito nos assuntos relativos ao departamento; garantir a prestação de serviços municipais inerente a área industrial e comercial; administrar o departamento, organizando e coordenando programas e atividades; promover reuniões periódicas; participar da elaboração de projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados no departamento; zelar pelo bom andamento dos serviços prestados e pelo cumprimento da legislação vigente; manter um aperfeiçoamento periódico dos servidores; assessorar nas tarefas relacionadas com a economia do Município e seu desenvolvimento industrial e comercial, e especialmente incentivar as atividades comerciais do município; proporcionar a abertura comercial com os demais Municípios e Países vizinhos; desenvolver trabalho em conjunto com a Associação Comercial e Industrial e Prestação de Serviços do Município.

### **Condições de Trabalho:**

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Contato com o público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

### **Requisitos para Provimento:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

## **Anexo I**

### **CARGO EM COMISSÃO: CHEFE DE PROGRAMAS DE INCENTIVO E FOMENTO**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “CC-01” ou “FG-01”**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Ao Chefe de Programas de Incentivo e Fomento, compete: desenvolver programas de abertura comercial, proporcionar mecanismos e formas de expansão comercial e industrial; viabilizar cursos e palestras buscando novas alternativas ao comércio local; promover o desenvolvimento econômico do Município, relativamente às áreas de indústria, comércio e serviços e de modo em geral ao incentivo e incremento do desenvolvimento econômico municipal; dar suporte técnico às micro e pequenas empresas, de incentivo à indústria e ao comércio local, através de ações, de leis e incentivos, na implantação, ampliação e na infra-estrutura para melhor desenvolvimento dos negócios, implantação de indústrias voltadas para a agricultura ou outras e o incentivo à criação de comércio desenvolvimentista no município, no tocante à agricultura e sua vocação e, ainda, manter a harmonia desse desenvolvimento com as demais aspirações da comunidade; coordenar e acompanhar a implantação de projetos específicos em áreas de produção, que tenham merecido a prioridade no município; apoiar a agricultura familiar em parceria com as equipes de agricultura, e ao desenvolvimento de técnicas de produção, industrialização e comercialização de produtos caseiros ou familiar e melhoria de aproveitamento das matérias-primas, tanto quanto possível o mais próximo que se possa trabalhar junto do produtor, aumentando as oportunidades de trabalho adjacentes, estimulando a organização, de forma associativa, através de feiras, eventos e exposições, ou outras formas, bem como o desempenho de outras competências afins.

#### **Condições de Trabalho:**

**a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;

**b) Especial:** Contato com o público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

Requisitos para Provimento:

**a) Idade:** Mínima de 18 anos;

## **Anexo I**

### **CARGO EM COMISSÃO: DIRETOR MUNICIPAL OFICINAS EDUCACIONAIS**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “CC-03” ou “FG-03”**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Ao Diretor de Oficinas Educacionais, compete: planejar, coordenar e acompanhar a execução de plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes ao departamento; assessorar o prefeito nos assuntos relativos ao departamento; administrar o departamento, organizando e coordenando programas e atividades; promover reuniões periódicas; participar da elaboração de projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; planejar e coordenar as atividades culturais e oficinas durante o ano letivo, programadas nas escolas municipais; coordenar e acompanhar a parte teórica e prática das oficinas educacionais das Escolas Municipais; desenvolver projetos culturais; planejar atividades a serem desenvolvidas; providenciar e disponibilizar materiais e equipamentos necessários para realização das atividades; promover e estimular a criatividade e iniciativa dos alunos, na execução das tarefas, bem como responsabilidade da conservação de equipamentos das oficinas; manter informada a Secretaria Municipal de Educação, quanto ao andamento das oficinas.

Condições de Trabalho:

**a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;

**b) Especial:** Contato com o público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

Requisitos para Provimento:

**a) Idade:** Mínima de 18 anos;

## **Anexo I**

### **CARGO EM COMISSÃO: DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “CC-03” ou “FG-03”**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Ao Diretor Municipal de Comunicação Social, compete: promover pesquisas de opinião, redação, a coleta e preparo de informações para a divulgação dos assuntos de interesse administrativo, econômico, cultural e social do município; manter contato com a imprensa escrita, falada e televisionada, marcando entrevistas e distribuindo notícias para serem publicadas, relativamente às atividades do Executivo; manter estreito relacionamento com o Gabinete do Prefeito para cientificar-se da programação das atividades da autoridade municipal; coordenar a divulgação dos atos e fatos originados nos reais interesses Municipais, das diversas células da administração municipal e toda a forma de atividades desenvolvidas por qualquer das unidades internas do Executivo Municipal; atuar como porta-voz de governo e assessorar o Prefeito Municipal na coordenação e divulgação das atividades de imprensa, publicidade, exposição de ações, diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse político, econômico e social da Administração Pública, bem como a coordenação das atividades de imprensa de modo em geral; programar solenidades, em conjunto com o Gabinete; coordenar a expedição de convites e anotar as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento dos programas; coordenar as solicitações de entrevistas coletivas ou individuais; acompanhar o Prefeito em suas viagens, quando solicitado.

#### **Condições de Trabalho:**

**a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;

**b) Especial:** Contato com o público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 anos;

## **Anexo I**

**CARGO EM COMISSÃO: CHEFE DE DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES GOVERNAMENTAIS E DAS POLÍTICAS PÚBLICAS.**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “FG-01”**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Ao Chefe de Divulgação das Ações Governamentais e das Políticas Públicas, compete: coordenar os serviços de relações públicas; submeter a apreciação prévia da autoridade municipal, toda matéria que deve ser divulgada; analisar o teor dos textos a serem veiculados na imprensa; supervisionar a organização do o arquivo de fotografias, imagens e recortes de jornais e revistas, relativos a assuntos de interesse da Prefeitura; providenciar junto aos órgãos da imprensa, a cobertura jornalística de todas as atividades e atos de caráter público da Prefeitura; chefiar as pesquisa de opinião pública.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

**b)** Especial: Contato com o público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

Requisitos para Provimento:

**a)** Idade: Mínima de 18 anos;

## **ANEXO I**

### **CARGO EM COMISSÃO: DIRETOR DO MEIO AMBIENTE**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: “CC- 3” ou “FG-3”**

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Ao Diretor Municipal do Meio ambiente, compete: Promover a gestão ambiental sob a responsabilidade do município, nos termos de convênios firmados com as esferas de poder estadual e federal; proceder aos licenciamentos ambientais em suas diversas modalidades e de suas respectivas renovações, para localização, instalação e operação de empreendimentos, atividades e serviços considerados efetiva ou potencialmente poluidores e/ou degradadoras do meio ambiente, observando-se os compromissos assumidos pelo Município nos termos da legislação em vigor; executar o controle e o monitoramento de atividades que possam constituir ameaças ao meio ambiente; realizar a fiscalização permanente do meio ambiente, em todas as dimensões de poluição previstas em lei; efetuar o gerenciamento costeiro de modo a integrar as ações dos diversos órgãos, empresas, biomas e reservas ecológicas; realizar atividades de educação ambiental enquanto processo de integração dos seres humanos na preservação e na melhoria da qualidade de vida voltadas para o desenvolvimento sustentável; desenvolver atividades de proteção dos recursos naturais, envolvendo unidades de conservação, recuperação do meio ambiente natural, assim como a preservação dos ecossistemas e aplicação de técnicas de zoneamento e de gestão; aplicar programas de capacitação e aprimoramento de profissionais da área de meio ambiente; realizar atividades relacionadas à manutenção, recuperação e preservação de corpos hídricos identificando, analisando e tomando providências quanto aos impactos sobre os mesmos; atuar em atividades relacionadas com a gestão de resíduos sólidos; executar competências correlatas; assessorar o Executivo Municipal e os órgãos públicos representados no Município.

Condições de Trabalho:

**a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;

**b)** Especial: Contato com o público. O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos em horários extraordinários.

Requisitos para Provimento:

a) Livre escolha do Chefe do Executivo Municipal.

b) Idade: Mínima de 18 anos;