



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Sério**

Rua 17 de Novembro,1075 – Centro – CEP: 95.918-000

CNPJ 94.706.033/0001-03

ÍNDICE SISTEMÁTICO

<u>Matérias</u>	<u>Artigos</u>
Capítulo I	
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	1º e 2º
Capítulo II	
DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO	
Seção I	
DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS	3º
Seção II	
DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS	4º a 6º
Seção III	
DO RECRUTAMENTO DE SERVIDORES	7º e 8º
Seção IV	
DO TREINAMENTO	9º e 10
Seção V	
DA PROMOÇÃO	11 a 18
Seção VI	
DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA PROMOÇÃO	19 a 21
Capítulo III	
DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS....	22 a 28
Capítulo IV	
DAS TABELAS DE PAGAMENTO DOS CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS ...	29 e 30
Capítulo V	
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	31 a 40



Estado do Rio Grande do Sul

Município de Sério

Rua 17 de Novembro, 1075 – Centro – CEP: 95.918-000

CNPJ 94.706.033/0001-03

LEI Nº 1037, DE 06 DE MAIO DE 2010.

Estabelece o Plano de Carreira dos Servidores Públicos dos Quadros de Cargos de Provimento Efetivo e de Cargos em Comissão, institui o respectivo Plano de Pagamento, Revoga a Lei nº 818 e suas alterações, e dá outras providências.

DOLORES MARIA KUNZLER, Prefeita Municipal de Sério, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono 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.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Sério
Rua 17 de Novembro,1075 – Centro – CEP: 95.918-000
CNPJ 94.706.033/0001-03

Capítulo II

DO QUADRO DE 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	Nº de cargos	Padrão
- Advogado	01	9
- Almoхарife	01	5
- Assistente Social	01	6
- Auditor Público do Controle Interno	01	9
- Auxiliar de Administração	06	3
- Auxiliar de Consultório Dentário	01	3
- Contador	01	9
- Eletricista	01	5
- Engenheiro Civil	01	7
- Engenheiro Agrônomo	01	7
- Enfermeiro	01	8
- Educador Infantil	04	2
- Farmacêutico	01	7
- Fiscal de Saúde	01	7
- Fiscal Municipal	03	6
- Fisioterapeuta	01	7
- Fonoaudiólogo	01	7
- Inspetor Tributário	02	7
- Mecânico	02	6
- Médico Veterinário	01	9
- Médico	01	9
- Motorista	13	4
- Motorista de Ambulância	01	4
- Nutricionista	01	7
- Odontólogo	02	9
- Oficial Administrativo	01	6
- Operador de Máquinas	12	5
- Operário	25	1
- Operário Especializado	04	2
- Pedreiro	02	3

- Servente	12	1
- Psicólogo	01	7
- Técnico em Agropecuária	02	6
- Técnico em Contabilidade	01	8
- Técnico de Enfermagem	03	4
- Telefonista	01	3

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 e dos cargos em comissão e funções gratificadas de assessoramento, criados pela presente Lei são as que constituem os anexos I e II, que são partes integrantes desta Lei.

§ Único – Em decorrência da alteração do padrão salarial do cargo de Oficial Administrativo, este passa a assumir as atividades de Tesoureiro, nos termos das atribuições constantes do Anexo I que integra esta 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.



Estado do Rio Grande do Sul
Munic3pio de S3rio

Rua 17 de Novembro,1075 – Centro – CEP: 95.918-000

CNPJ 94.706.033/0001-03

Art. 10 O treinamento ser3 denominado interno quando desenvolvido pelo pr3prio Munic3pio, atendendo 3s necessidades verificadas e, externo quando executado por 3rg3o ou entidade especializada.

Se33o V

DA PROMO33O

Art. 11 A promo33o ser3 realizada dentro da mesma categoria funcional mediante a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior, com base na demonstra33o e efici3ncia.

Art. 12 Cada categoria funcional ter3 cinco classes, designadas pelas letras A, B, C, D, E, F e G, sendo esta 3ltima a final de carreira.

Art. 13 Cada cargo se situa dentro da categoria funcional, inicialmente na classe A, e a ela retorna quando vago.

Art. 14 As promo333es obedecer3o ao crit3rio de tempo de exerc3cio em cada classe e demonstra33o de merecimento, desempenho e efici3ncia.

Art. 15 O tempo de exerc3cio na classe imediatamente anterior para fins de promo33o para a seguinte ser3 de:

I – Classe “A”: inicial de carreira e ingresso por concursos p3blicos,

II – Promo33o para a classe “B”: cumprimento de exerc3cio de tr3s anos na Classe “A”, com merecimento;

III – Promo33o para a classe “C”: cumprimento de exerc3cio de quatro anos na Classe “B”, com merecimento;

IV - Promo33o para a classe “D”: cumprimento de exerc3cio de cinco anos na Classe “C”, com merecimento;

V – Promo33o para a classe “E”: cumprimento de exerc3cio de seis anos na Classe “D”, com merecimento;

VI - Promo33o para a classe “F”: cumprimento de exerc3cio de sete anos na Classe “E”, com merecimento;

VII - Promo33o para a classe “G”: cumprimento de exerc3cio de oito anos na Classe “F”, com merecimento;

Art. 16 Merecimento 3 a demonstra33o positiva do servidor no exerc3cio do seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribui333es que lhe s3o cometidas, bem como pela sua assiduidade, pontualidade e disciplina.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Sério

Rua 17 de Novembro, 1075 – Centro – CEP: 95.918-000

CNPJ 94.706.033/0001-03

Parágrafo Primeiro – Será prejudicada a promoção em classes o servidor que:

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 (10) atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada;

V - as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família, quando excederem a quinze (15) dias;

VI – Não atingir pontuação suficiente nos Boletins de Avaliação de Desempenho.

Parágrafo Segundo - Sempre que ocorrer quaisquer das hipóteses de interrupção previstas neste artigo, iniciar-se-á nova contagem para fins do tempo exigido para promoção, a partir do término do interstício daquele período em que ocorreu a falta.

Art. 17 Acarreta a suspensão da contagem do tempo para fins de promoção:

I - as licenças e afastamentos sem direito a remuneração;

II - os afastamentos para exercício de atividades não relacionadas com o cargo.

III - as licenças para tratamento de saúde que excederem a 30 (trinta) dias, quando pagos pelo Município, ainda que ininterruptamente;

IV – as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família.

Parágrafo único - Sempre que ocorrer quaisquer das hipóteses de suspensão previstas neste artigo, o benefício será adiado pelo período em que ocorrer o afastamento.

Art. 18 A promoção terá vigência a partir do mês seguinte àquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido e obtiver avaliação de desempenho satisfatória, nos termos da Lei e do Decreto de regulamentação.

Seção VI

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA PROMOÇÃO

Art. 19 A Comissão de Avaliação da Promoção será constituída por servidores do quadro efetivo, sob indicação do Prefeito Municipal.

Parágrafo Único - A Comissão será designada para um período de 2 (dois) anos, sendo permitidas prorrogações iguais e sucessíveis.

Art. 20 Os critérios de avaliação de cada item e a respectiva pontuação serão regulamentados por Decreto, assim como o número de vagas em cada classe, que serão fixadas de acordo com a disponibilidade financeira e orçamentária.

Art. 21 Compete à Comissão de Avaliação da Promoção:

I - Informar aos servidores sobre o processo de promoções em todos os seus aspectos;



Estado do Rio Grande do Sul
Munic3pio de S3rio

Rua 17 de Novembro,1075 – Centro – CEP: 95.918-000

CNPJ 94.706.033/0001-03

II - Fazer registro sistem3tico e objetivo da atua3o do servidor avaliado, dando-lhe conhecimento do resultado da avalia3o correspondente.

III - Considerar o per3odo para avalia3o os meses de janeiro e julho de cada ano, para fins de registro de atua3o do servidor;

IV - Fornecer a cada servidor avaliado ap3s o encerramento da avalia3o anual, c3pia da respectiva ficha de registro de atua3o profissional devidamente visada pela autoridade competente;

V – Comunicar ao Servidor Avaliado que este ter3 cinco (05) dias 3teis a partir da data do recebimento da avalia3o para apresentar defesa, se assim o desejar;

VI – Receber e avaliar a defesa apresentada;

VII – Decidir sobre o recurso impetrado, promovendo o encaminhamento 3 Secretaria de Administra3o.

Par3grafo 1º – O per3odo de avalia3o, mencionado no item III deste artigo, iniciar3 no semestre seguinte ao da posse e exerc3cio, exceto os servidores que assumirem o cargo nos primeiros quinze dias dos meses de janeiro ou julho.

Par3grafo 2º – Os casos omissos concernentes 3 promo3o poder3o ser regulamentados por Decreto do Executivo, mediante aval da Comiss3o de Avalia3o.

Cap3tulo III

DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISS3O, FUN3OES GRATIFICADAS E GRATIFICA3OES ESPECIAIS

Do Quadro dos Cargos em Comiss3o e Fun3oes Gratificadas

Art. 22 3 o seguinte o Quadro dos Cargos em Comiss3o e Fun3oes Gratificadas da administra3o centralizada do Executivo Municipal:

QUADRO DE CARGOS COMISSONADOS

Denomina3o do Cargo	Nº de Cargos Criados	Padr3o de Vencimento	C3digo
Secret3rio Municipal	06	Subs3dio	
Supervisor Geral	01	6	CC/FG-6
Assessor Jur3dico	01	4	CC/FG 4
Coordenador de Projetos	01	4	CC/FG 4
Diretor de Departamento	02	3	CC/FG 3
Coordenador de Servi3os	02	3	CC/FG 3
Dirigente de Equipe	06	2	CC/FG 2
Oficial de Gabinete	02	2	CC/FG 2
Motorista de Gabinete	01	2	CC/FG 2
Dirigente de Atividades Setoriais	10	1	CC/FG 1



Estado do Rio Grande do Sul
Munic3pio de S3rio

Rua 17 de Novembro,1075 – Centro – CEP: 95.918-000

CNPJ 94.706.033/0001-03

Par3grafo 3nico - A remunera33o dos Secret3rios Municipais ser3 fixada de acordo com legisla33o pr3pria dos agentes pol3ticos, e reajustada nos termos desta Lei.

Art. 23 O Quadro de Fun33es Gratificadas ser3 composto pelos coeficientes salariais discriminados no artigo 29 desta Lei.

Art. 24 O provimento dos Cargos em Comiss3o poder3 ser feito com pessoas estranhas ao Quadro de Cargos de Provimento Efetivo e do Quadro de Cargos do Magist3rio Municipal.

Art. 25 O provimento das fun33es gratificadas pela coordena33o de trabalhos 3 privativo de servidor do Quadro de Efetivo e do Quadro do Magist3rio Municipal, ou servidor posto 3 disposi33o do Munic3pio sem preju3zo de seus vencimentos no 3rg3o de origem.

Par3grafo Primeiro - Na hip3tese do *caput*, o servidor poder3 optar pelo provimento sob a forma de cargo em comiss3o do mesmo n3vel.

Par3grafo Segundo – No caso do servidor efetivo assumir as responsabilidades de Secret3rio, acumulando as atividades e fun33es de seu cargo, poder3 optar pela percep33o da remunera33o de seu cargo, recebendo a diferen3a entre a t3tulo de diferen3a de subs3dios.

Art. 26 As atribui33es dos titulares dos cargos em comiss3o e fun33es gratificadas s3o as que constituem o Anexo II, que 3 parte integrante desta Lei.

Art. 27 A nomea33o dos Cargos em Comiss3o e das Fun33es Gratificadas e de Pessoal do Quadro de Cargos de Provimento efetivo, ser3 efetivada atrav3s de Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Par3grafo 3nico - Os servidores ocupantes de Cargos em Comiss3o e/ou Fun33es Gratificadas perceber3o anualmente o 13º sal3rio, na propor33o de um doze avos por m3s de servi3o ou fra33o superior a quinze dias, e f3rias ap3s um ano de servi3o, acrescido de um ter3o, calculados sobre a sua remunera33o vigente.

Art. 28 No caso de exonera33o ser3 devida ao servidor, al3m das vantagens previstas na Constitui33o Federal, a remunera33o correspondente ao per3odo de f3rias cujo direito tenha adquirido, acrescido de um ter3o.

Par3grafo 3nico O servidor exonerado ap3s doze meses de servi3o, ter3 direito tamb3m 3 remunera33o relativa ao per3odo incompleto de f3rias, na propor33o de um doze avos por m3s de servi3o ou fra33o superior a quinze dias, acrescido de um ter3o.



Estado do Rio Grande do Sul

Município de Sério

Rua 17 de Novembro, 1075 – Centro – CEP: 95.918-000

CNPJ 94.706.033/0001-03

Capítulo IV

DAS TABELAS DE PAGAMENTO DOS CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 29 Os vencimentos básicos dos Cargos de Provimento Efetivo e Cargos em Comissão e o valor das Funções Gratificadas serão obtidos através da multiplicação dos coeficientes respectivos pelo valor atribuído ao nível/padrão referencial fixado no art. 30, desta Lei.

I - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

PA- DRÃO/CLAS SE	A	B	C	D	E	F	G
01	1,000	1,050	1,100	1,150	1,200	1,250	1,300
02	1,182	1,241	1,300	1,359	1,418	1,477	1,536
03	1,577	1,655	1,734	1,813	1,892	1,971	2,050
04	1,972	2,070	2,169	2,267	2,366	2,465	2,563
05	2,358	2,475	2,593	2,711	2,829	2,947	3,065
06	2,755	2,892	3,030	3,168	3,306	3,443	3,581
07	3,152	3,309	3,467	3,624	3,782	3,940	4,097
08	3,670	3,853	4,037	4,220	4,404	4,587	4,771
09	4,728	4,964	5,200	5,437	5,673	5,910	6,146

II - DOS CARGOS EM COMISSÃO e FUNÇÕES GRATIFICADAS

PADRÃO SALARIAL	SA- CARGOS EM COMISSÃO	FUNÇÕES GRATIFICADAS
CC1	1,253	0,626
CC2	1,676	0,838
CC3	2,576	1,288
CC4	3,449	1,724
CC5	4,377	2,188
CC6	5,277	2,638

Art. 30 Fica fixado o Padrão Básico de Referência Salarial - P.B.R.S., a partir do mês de março de 2010, em R\$ 545,74 (quinhentos e quarenta e cinco reais e setenta e quatro centavos).



Estado do Rio Grande do Sul
Munic3pio de S3rio
Rua 17 de Novembro,1075 – Centro – CEP: 95.918-000
CNPJ 94.706.033/0001-03

Cap3tulo V

Disposi33es Gerais e Transit3rias

Art. 31 As disposi33es desta Lei aplicam-se aos servidores dos Poderes Executivo e Legislativo, e das Autarquias e Funda33es P3blicas instituidas e mantidas pelo Munic3pio.

Par3grafo 3nico – Todos os cargos e fun33es gratificadas ser3o enquadrados nesta Lei.

Art. 32 Os Servidores quando contratados por tempo inferior ao hor3rio de trabalho previsto no Anexo I, perceber3o sal3rios proporcionais 3s horas contratadas e trabalhadas.

Art. 33 Os servidores ocupantes de Cargos em Comiss3o ou designados para o exerc3cio de Fun33o Gratificada, poder3o ficar dispensados do controle do ponto, n3o recebendo o pagamento por servi3os extraordin3rios.

Art. 34 O servidor poder3 afastar-se por motivo de licen3a sa3de de at3 quinze dias, sendo ap3s considerado aux3lio doen3a, pago pelo Sistema ou Regime de Previd3ncia Social do v3nculo que estiver filiado.

§ 1º Todo e qualquer atestado m3dico dever3 ser apresentado no local de trabalho em at3 48 horas a partir de seu afastamento, sob pena de ser considerada falta.

§ 2º Na ocorr3ncia de atestados intercalados em per3odos de at3 sessenta dias, cuja soma de dias for igual ou superior a quinze dias, o Servidor dever3 ser submetido a per3cia m3dica pelo INSS ou por Junta M3dica designada pelo Munic3pio nos caso de filia33o ao RPPS, para fins de percep33o de aux3lio doen3a.

Art. 35 Para suprir defici3ncia em caso de afastamento do titular por motivo de mol3stia, f3rias, licen3a gestante, ou outra licen3a considerada legal, o Munic3pio poder3 realizar contratos emergenciais e tempor3rios para o correspondente per3odo, devidamente justificado, acompanhado de comprova33o.

Art. 36 Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) para pessoas portadoras de defici3ncia, devidamente comprovada.

Art. 37 3 declarado excedente e ficar3 automaticamente extinto, no momento em que vagar, os seguintes cargos de provimento efetivo:



Estado do Rio Grande do Sul
Munic3pio de S3rio

Rua 17 de Novembro,1075 – Centro – CEP: 95.918-000

CNPJ 94.706.033/0001-03

N3mero de Cargos	Denomina3o da Categoria Funcional	Padr3o
01	Telefonista	3
02	Inspetor Tribut3rio	7

Par3grafo 3nico – As atribuicoes dos cargos citados no “caput”, passar3o a ser exercidos, respectivamente, pelo Auxiliar de Administra3o e Fiscal Municipal.

Art. 38 O servidor que, por for3a das atribuicoes pr3prias de seu cargo, pagar ou receber em moeda corrente, perceber3 um aux3lio para diferen3a de caixa, no montante de 15% (quinze por cento) calculado sobre o seu vencimento b3sico.

Par3grafo 1º - O servidor que estiver respondendo legalmente pelo tesoureiro ou caixa, durante os impedimentos legais deste, far3 jus ao pagamento do aux3lio, calculado sobre o vencimento do cargo.

Par3grafo 2º - O aux3lio de que trata este artigo s3o ser3 pago enquanto o servidor estiver efetivamente executando servi3os de pagamento ou recebimento e nas f3rias regulamentares.

Art. 39 Os casos omissos ser3o regulamentados por Decreto do Poder Executivo.

Art. 40 Esta Lei entra vigor na data de sua publica3o.

Art. 41 Revogam-se as disposicoes em contr3rio, especialmente a Lei Municipal 818/2006, e suas altera3oes posteriores.

GABINETE DA PREFEITA, em 06 de maio de 2010.

DOLORES MARIA KUNZLER
Prefeita.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

VLADEMIR G DE CARVALHO
Sec. da Adm. e Planejamento

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: ADVOGADO

PADRÃO SALARIAL: P9

COEFICIENTE SALARIAL: 4,728

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Prestar assistência jurídica em geral ao Município.

Descrição Analítica: Prestar assistência jurídica às questões de Direito Administrativo, Trabalhista e Civil; Examinar previamente contratos e convênios em que a Prefeitura Municipal seja parte; estudar, interpretar e propor alterações na legislação básica do Município; representar o Município em juízo; emitir pareceres jurídicos sempre que for solicitado; presidir comissões de inquérito; conferir o texto de projetos de Lei encaminhados a Câmara, bem como, as emendas propostas pelo Poder Legislativo e apresentar minutas quando for o caso; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária semanal de 20 horas.

OUTRAS: O serviço do cargo poderá determinar a realização de viagens e frequência a cursos de especialização.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Escolaridade nível superior
- b) Habilitação profissional, habilitação legal para o exercício da profissão de Advogado.
- c) Idade: Mínima de 18 anos e máxima de 48 anos.
- d) Ingresso: por concurso público.
- e) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, na ocasião da posse no cargo.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: ALMOXARIFE

PADRÃO SALARIAL: P5

COEFICIENTE SALARIAL: 2,358

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar trabalhos de aquisição de material e outros próprios do almoxarifado.

Descrição Analítica: Supervisionar serviços de um almoxarifado; preparar expediente para aquisição dos materiais necessários ao abastecimento dos órgãos da Administração; realizar coleta de preços para materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; encaminhar aos fornecedores os pedidos assinados pelas autoridades competentes; promover o abastecimento de acordo com os pedidos feitos, adotando medidas tendentes a assegurar a pronta entrega dos mesmos; organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente no almoxarifado; efetuar ou supervisionar o recebimento e a conferência de todas as mercadorias; estabelecer normas de armazenagem de materiais e outros suprimentos; inspecionar todas as entregas; supervisionar o serviço de guarda e conservação de móveis e materiais dos órgãos da Administração; efetuar o controle de entrada e saída de veículos do Município, promovendo a liberação dos mesmos, se autorizada; supervisionar a embalagem de materiais para a distribuição ou expedição; proceder ao tombamento de bens; informar processos relativos a assuntos do serviço; dirigir a arrumação de materiais; elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Idade: mínima 18 anos e máxima 50 anos;
- b) Geral; período normal de 44 horas semanais;
- c) Especial: sujeito ao uso de uniforme ou roupa especial fornecida pelo Município.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

a) Escolaridade: Ensino Médio Concluído.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL

PDRÃO SALARIAL: P6

COEFICIENTE SALARIAL: 2,755

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Prestar atendimento à população na área da Assistência Social.

Descrição Analítica: a) Quando na área de atendimento à população do Município:

Coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela Municipalidade; coordenar 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, educação; organizar atividades ocupacionais para crianças, adolescentes, idosos e desassistidos sociais; orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre os grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas, creches municipais, centros comunitários, entre outras unidades assistenciais da Prefeitura a fim de solucionar a demanda apresentada;

b) Quando na área de atendimento ao servidor municipal:

Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais; colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor; encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal; acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; levantar, analisar e interpretar para a Administração da Prefeitura às necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções; estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da Administração da Prefeitura.

c) Atribuições comuns a todas as áreas:

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 da Prefeitura 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-científicos, 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:

Carga horária semanal de 20 horas, sujeito ao uso de roupa especial, bem como ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos e máxima 48 anos;
- b) Instrução: Ensino Superior completo.
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no Conselho.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUDITOR PÚBLICO DE CONTROLE INTERNO

PADRÃO: P9

COEFICIENTE SALARIAL: 4,728

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: avaliar e verificar os procedimentos administrativos e financeiros dos Poderes Executivo e Legislativo e controlar a execução orçamentária.

Descrição Analítica: Avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstos no Plano Plurianual; verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LD; verificar os limites e condições para a 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 o seu retorno ao respectivo limite; verificar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada 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 público e privado; 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 da 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 encaminhados e indicar as soluções; verificar a implementação das soluções indicadas; criar condições para atuação do controle externo; desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram das suas atribuições.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: carga horária semanal de 36,15 horas semanais.

LOTAÇÃO: Secretaria da Administração e Planejamento ou Fazenda.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos e máxima de 48 anos;
- b) Instrução: Ensino Superior concluído, com registro no respectivo Conselho, em uma das seguintes áreas: Ciências Contábeis, Administração ou Jurídico.
- c) Declaração de bens e valores que consistem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

PADRÃO SALARIAL = P3

COEFICIENTE SALARIAL: 1,577

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar trabalhos de escritório de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento.

Descrição Analítica: Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas, executar trabalhos de datilografia e digitação em geral, secretariar reuniões, lavrar atas e quaisquer expedientes a respeito, fazer registros relativos a dotações orçamentárias, classificar expedientes e documentos, fazer o controle da movimentação de processos ou papéis, organizar mapas e boletins demonstrativos, fazer anotações em fichas e manusear fichários, providenciar a expedição de cor-

responsabilidade, conferir materiais e suprimentos em geral com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega, executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 36 horas semanais.
- b) Outras: Viagens, frequência a cursos especializados.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.
- b) Idade: Mínima 18 e máxima 48 anos.
- c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, na ocasião da posse no cargo.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

PADRÃO SALARIAL – P3

COEFICIENTE SALARIAL: 1,577

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Exercer as atividades auxiliares que envolvem a execução dos serviços básicos de consultórios dentários.

Descrição Analítica: Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivos e fichários; controlar o fluxo de atendimento de pacientes; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar pacientes para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para o controle de cárie dental; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; realizar lavagem, desinfecção e esterilização do instrumental e consultório, outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Período normal de trabalho de 44 horas semanais

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Escolaridade: Nível médio e habilitação específica de acordo com a legislação para o exercício das funções de Atendente de Consultório Dentário, com certificado registrado no órgão competente;
- b) Idade: Mínima de 18 anos e máxima de 50 anos;

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR

PADRÃO SALARIAL: P9

COEFICIENTE SALARIAL: 4,728

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Ser responsável pela Contabilidade do Município ou exercer funções contábeis de alta complexidade em uma repartição do Município, emitir pareceres e realizar auditoria.

Descrição Analítica: Elaborar planos de contas, a proposta Orçamentária e preparar normas de trabalho de contabilidade; escriturar ou orientar escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer e revisar os balanços, efetuar perícias contábeis, emitir pareceres e realizar auditorias; fazer levantamentos e organizar balanços patrimoniais e financeiros; participar de trabalho de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade em repartições industriais ou quaisquer outras que pela sua natureza, tenham necessidade de contabilidade própria; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município; integrar grupos operacionais; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: período normal de trabalho de 30 horas semanais.
- b) Especial: o exercício do Cargo poderá determinar viagens e trabalhos fora do horário normal de expediente.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos e máxima 50 anos;
- b) Escolaridade: correspondente ao nível superior completo de Ciências Contábeis.
- c) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Contador.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: ELETRICISTA

PADRÃO SALARIAL – P5

COEFICIENTE SALARIAL: 2,358

ATRIBUIÇÕES

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

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; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de 44 horas, sujeito ao uso de uniforme e uso equipamentos de proteção individual.

LOTAÇÃO: Diversos Órgãos e Secretarias do Município

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos e máxima de 45 anos;
- b) Instrução: Ensino Fundamental concluído.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO CIVIL

PADRÃO SALARIAL: P7

COEFICIENTE SALARIAL: 3,152

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésios, projetos de construção.

Descrição Analítica: Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésios; estudar projetos dando os respectivos parecer; dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, bem como, obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação das destinadas ao aproveitamento de energia das relativas a portos, rios e canais, e das de saneamento urbano e rural; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos de urbanismo em geral; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletrônicas e outras que utilizem energia elétrica, bem como, as oficinas em geral de redes de distribuição de energia elétrica; elaborar projetos, plantas, orçamentos, avaliações, etc..., e outras tarefas correlatas.

LOTAÇÃO: Secretaria da Administração, Planejamento e Finanças.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de 20 horas, sujeito ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos e máxima de 50 anos;
- b) Instrução: Ensino Superior completo.
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no Conselho.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

PADRÃO: P7

COEFICIENTE SALARIAL: 3,152

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Ser responsável por serviços de assistência aos agricultores; fazer experimentação agrícola; realizar demonstrações técnicas de agricultura.

Descrição Analítica: Realizar experimentações racionais referentes a agricultura; executar ou dirigir a execução de demonstrações práticas de propaganda e divulgação em processos de mecanização de lavouras, de adubação, de aperfeiçoamento de colheitas e do beneficiamento da produção agrícola, bem como de industrialização da produção vegetal; participar de estudos de genética agrícola; fomentar e orientar produção de sementes; fazer pesquisas visando o aperfeiçoamento de plantas cultivadas; exercer atividades de fiscalização sobre o comércio de sementes, plantas vivas e partes vivas das plantas; participar de trabalhos científicos compreendidos no campo da botânica; orientar a aplicação de medidas de defesa sanitária vegetal; fazer estudos de medidas de defesa sanitária vegetal; fazer estudos sobre tecnologia agrícola, reflorestamento, conservação e exploração e industrialização de matas; administrar colônias agrícolas, fazer trabalhos de ecologia e meteorologia agrícola; fiscalizar empresas agrícolas ou industriais correlatas que gozarem de favores do município; orientar a construção de pequenas barragens para fins agrícolas; realizar avaliações e perícias agrônomicas; dirigir a execução de construções rurais; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária semanal de 20 horas, sujeito ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente;
- b) Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual, bem como serviços externos no meio rural.

LOTAÇÃO: Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 anos e máxima de 48;
- b) Escolaridade: Nível superior em Engenharia Agrônoma ou Agrícola, Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no Conselho.

RECRUTAMENTO: Por concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO

PADRÃO SALARIAL: P8

COEFICIENTE SALARIAL: 3,670

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Atender serviços de enfermagem junto às unidades sanitárias.

Descrição Analítica: Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatoriais e seções de enfermagem; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados e atendidos nas unidades sanitárias; fazer curativos, aplicar vacinas e injeções, ministrar remédios; responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material em salas de operações; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento dos pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar o abastecimento de material de enfermagem;

controlar o serviço de alimentação e rouparia; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; supervisionar os trabalhos executados pelo pessoal que lhe for subordinado; acompanhar o desenvolvimento contínuo da educação pessoal de enfermagem; elaborar programas de educação sanitária; participar do ensino em escolar de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; participar dos serviços de saúde pública nos diversos setores, inclusive na prevenção da saúde familiar; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; executar tarefas afins;

LOTAÇÃO: Secretaria de Saúde, Trabalho, Habitação e Assistência Social.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de 40 horas, sujeito ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos e máxima 50 anos;
- b) Instrução: Ensino Superior completo.
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no Conselho.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: EDUCADOR INFANTIL

PADRÃO SALARIAL - P2

COEFICIENTE SALARIAL: 1,182

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar atividades diárias com atendimento e recreação às crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; zelar pelo bem-estar das crianças.

Descrição Analítica: Prestar todo o atendimento necessário às crianças menores sob seus cuidados, quer quanto à alimentação, higiene, horários de sono e agasalhos; acompanhar as crianças maiores em passeios, visitas, festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; zelar pela higiene de mamadeiras e demais utensílios utilizados na alimentação das crianças; auxiliar as crianças a desenvolver a coordenação motora, social e afetiva; planejar atividades visando o desenvolvimento global e harmonioso da criança; proporcionar atividades para despertar a capacidade individual respeitando suas aptidões e necessidades; observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos, conforme prescrição médica, prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldades ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou no final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga Horária semanal de 40 horas, sujeito à prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados e sujeito ao uso de uniforme ou roupa especial, bem como o cumprimento de outras normas de higiene que a função poderá exigir como cursos e/ou tarefas fora do horário normal de expediente.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Instrução: Curso de Magistério concluído
- b) Idade: mínima de 18 anos e máxima de 45 anos;
- c) Condições de Saúde específica para a natureza do emprego;

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CARGO: FARMACÊUTICO

PADRÃO SALARIAL: P7

COEFICIENTE SALARIAL: 3,152

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: realizar manipulações farmacêuticas, quando houver necessidade; aviar receitas de acordo com as prescrições médicas.

Descrição Analítica: Realizar manipulações farmacêuticas, quando houver necessidade; aviar receitas de acordo com as prescrições médicas; manter registros atualizados do estoque de medicamentos controlados com retenção de receita; fazer solicitação de medicamentos básicos, medicamentos controlados e materiais necessários à farmácia; conferir, controlar e distribuir todos os tipos de medicamentos, bem como, fazer o abastecimento aos demais postos de saúde; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as aquisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; controlar, supervisionar e solicitar a liberação da numeração dos receituários controlados (notificação de receita-B) e receituário de controle especial, junto a 16ª Coordenadoria Regional de Saúde; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do campo de especialidade; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; participar de treinamentos e cursos referentes às suas atividades; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária semanal de 20 horas, sujeito ao uso de roupa especial, bem como ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente, noturno, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

a) Idade: Mínima 18 anos e máximo 50 anos.

b) Instrução: Ensino Superior completo.

c) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no Conselho.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL DE SAÚDE

PADRÃO: P7

REFERÊNCIA SALARIAL: 3,152

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: exercer a fiscalização geral nas áreas de posturas e saúde, no pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência.

Descrição Analítica: Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município; inspecionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações; comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; elaborar relatórios das inspeções realizadas; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;

verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; verificar a regularidade da exibição de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas à fabricação, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; orientar a população quanto ao depósito indevido de lixo em áreas públicas, propondo a colocação de placas educativas ou prestando orientações pessoalmente, visando manter a cidade limpa e evitar a propagação de doenças; receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar as violações às normas sobre poluição sonora; uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias; conhecimentos de sistemas operacionais, editoração eletrônica e planilhas de cálculos, em sistemas informatizados; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de 36,15 horas;

Serviços externos de fiscalização, incluindo visitas a obras, em horários variados e atendimento ao público.

LOTAÇÃO: Secretaria de Obras e Interior.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

Idade mínima de 18 anos e máxima de 48 anos;

Instrução: Ensino médio concluído;

Declaração de bens e valores que consistem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL MUNICIPAL

PADRÃO SALARIAL: P6

COEFICIENTE SALARIAL: 2,755

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: exercer a fiscalização geral nas áreas de obras, indústria, comércio, Meio Ambiente, Tributário e transporte coletivo, e no pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal, atuar no cálculo e arrecadação dos tributos e taxas a serem pagos pelos munícipes.

Descrição Analítica: Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; informar processos referentes à avaliação de imóveis; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, res-

ponsabilidade, intimação e documentos correlatos; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município; inspecionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações; comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; elaborar relatórios das inspeções realizadas; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; verificar a regularidade da exibição de anúncios, altofalantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas à fabricação, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; orientar a população quanto ao depósito indevido de lixo em áreas públicas, propondo a colocação de placas educativas ou prestando orientações pessoalmente, visando manter a cidade limpa e evitar a propagação de doenças; receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar as violações às normas sobre poluição sonora; uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de carta de habitação (habite-se); verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, notificando, embargando ou autuando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; solicitar ao profissional da área a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução; bem como a carga e descarga de material na via pública; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; auxiliar no cadastramento de vias públicas, levantando dados relativos à urbanização das mesmas, com vistas à manutenção do cadastro urbano da Prefeitura e à cobrança de tributos; intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; realizar

sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir as licenças previstas pela regulamentação urbanística do Município, tais como, licença para ligação provisória de água, licença para ligação de luz em áreas verdes, dentre outras; emitir certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral do imóvel na Prefeitura, bem como ir ao local onde o imóvel está cadastrado para certificar-se, pessoalmente, a sua existência ou demolição; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; coletar e fornecer dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; participar de comissões permanentes ou especiais; exercer a fiscalização do Trânsito no Município de acordo com a Legislação Federal; notificar os infratores de trânsito; sugerir medidas de segurança; orientar pedestres e condutores de veículos, ciclistas e condutores de animais; lavrar ocorrências; providenciar a remoção de veículos; demais atividades fins contidas no art. 24 da Lei 9.503/97; fiscalização do Meio Ambiente de acordo com as normas e legislação; conhecimentos de sistemas operacionais, editoração eletrônica e planilhas de cálculos, em sistemas informatizados; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Serviços externos de fiscalização, incluindo visitas a obras, em horários variados e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos e máxima 50 anos;
- b) Instrução: Ensino médio concluído, cursando superior em um dos seguintes cursos: Ciências Contábeis, Jurídicas, Economia, Administração, com, no mínimo, 60 créditos concluídos;
- c) Carteira Nacional de Habilitação, mínima categoria "AB" .

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: FISIOTERAPEUTA

PADRÃO SALARIAL – P7

COEFICIENTE SALARIAL: 3,152

ATRIBUIÇÕES:

Descrição sintética: Realizar sessões de fisioterapia em pacientes.

Descrição analítica: Executar métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente, após diagnóstico; desenvolver atividades de habilitação e de reabilitação junto com a equipe multiprofissional de saúde nas diversas áreas assistenciais.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: carga horária semanal de 20 horas, sujeito ao uso de roupa especial, bem como ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente.

LOTAÇÃO: Secretaria de Saúde, Trabalho, Habitação e Assistência Social, Trabalho, Habitação e Assistência Social.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos e máxima 50 anos;
- b) Instrução: Ensino Superior completo.
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no Conselho.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: INSPETOR TRIBUTÁRIO

PADRÃO: P7

COEFICIENTE SALARIAL: 3,152

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: exercer a fiscalização geral nas áreas de obras, indústria, comércio, Tributário, e no pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal, atuar no cálculo e arrecadação dos tributos e taxas a serem pagos pelos munícipes.

Descrição Analítica: Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; informar processos referentes à avaliação de imóveis; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salva guardar os interesses da Fazenda Municipal; propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; verificar a regularidade da exibição de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária semanal de 36,15 horas,
- b) Atendimento ao público atividades externa nos feriados e domingos e a qualquer hora do dia e da noite..

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos e máxima de 48 anos;
- b) Instrução: Ensino médio concluído;

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: MECÂNICO

PADRÃO SALARIAL: P6

COEFICIENTE SALARIAL: 2,755

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: conserto de veículos e máquinas rodoviárias.

Descrição Analítica: Consertar peças de máquinas e equipamentos essenciais; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletro-mecânicas; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas, máquinas e equipamentos rodoviários; inspecionar; ajustar, reparar, reconstituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos

dianteiros e traseiros, freio, carburadores, aceleradores, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas de mancais, ajustar anéis de segmento, desmontar e montar caixas de mudanças; recuperar e consertar hidrovácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjos mecânicos, podendo usar, em tais casos, o carro guincho; executar serviços de chapeamento e pintura de veículos; executar outras tarefas correlatas.

LOTAÇÃO: Diversos órgãos e secretarias do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de 44 horas, sujeito à prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados e ao uso de roupa especial, bem como o cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos e máxima 45 anos;
- b) Instrução: 5ª Série do Ensino Fundamental concluída.
- c) Carteira Nacional de Habilitação, mínima categoria "AC".

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO VETERINÁRIO

PADRÃO SALARIAL = P9

COEFICIENTE SALARIAL: 4,728

ATRIBUIÇÕES:

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

Descrição Analítica: Prestar assistência técnica aos criadores do Município, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamento simples e racionais uma exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre 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 veterinária; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Escolaridade: nível superior;
- b) Carga Horária: 40 horas semanais;
- c) Habilitação Funcional: habilitação legal para o exercício da profissão de veterinário;
- d) Outras: o exercício poderá determinar a realização de viagens, serviços à noite, domingos e feriados.
- e) Idade mínima 18 anos e máxima de 45 anos

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO

PADRÃO SALARIAL: P9

COEFICIENTE SALARIAL: 4,728

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades.

Descrição Analítica: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; pres-

tar atendimento em urgências e emergências médicas; prestar cirurgias de pequeno porte em ambulatórios; encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra-referência; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a 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 da Prefeitura 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 técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afestos ao Município em conformidade com a política nacional de saúde vigente; efetuar exames admissionais, demissionais e de permanência no serviço público; participar de comissões permanentes ou especiais; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; preencher fichas médicas das clientes; auxiliar, quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais; atender ao parto e puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas; solicitar o recurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; realizar exames de admissão no Serviço Público Municipal; atende a pacientes em casos de urgência, mesmo não sendo na sua área específica de atuação, participar de comissões permanentes ou especiais;

CONDIÇÕES DE TRABALHO: carga horária semanal de 20 horas, sujeito ao uso de roupa especial, bem como ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente.

LOTAÇÃO: Secretaria de Saúde, Trabalho, Habitação e Assistência Social, Trabalho, Habitação e Assistência Social.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos e máxima 45 anos;
- b) Instrução: Ensino Superior completo.
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no Conselho.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA

PADRÃO SALARIAL: P4

COEFICIENTE SALARIAL: 1,972

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

Descrição Analítica: conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher os veículos à 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 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; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de 44 horas, sujeito ao uso de uniforme, plantões, viagens e atendimento ao público e uso equipamentos de proteção individual.

LOTAÇÃO: Diversos Órgãos e Secretarias do Município

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos e máxima 45 anos;
- b) Instrução: 5ª série do ensino fundamental concluída;
- c) Carteira Nacional de Habilitação, mínima categoria "C" .

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

PADRÃO DE VENCIMENTO: "4"

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores destinados ao transporte de pacientes doentes ou não.

b) Descrição Analítica: conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros/pacientes doentes ou não, obedecendo as leis de trânsito; acompanhar os pacientes até os locais (casas de saúde) sempre que necessário; recolher os veículos à 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 veículos que lhe for entregue; encarregar-se do transporte de correspondência 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; executar tarefas afins. Manusear equipamentos de primeiros socorros.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária semanal de 44 horas, sujeito ao uso de uniforme, plantões, viagens e atendimento ao público e uso de equipamentos de proteção individual.

LOTAÇÃO: Secretaria de Saúde, Trabalho, Habitação e Assistência Social

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade mínima de 21 anos e máxima de 50 anos - limites devido à complexidade do cargo, aposentadoria precocemente, necessidade de reflexos rápidos);
- b) Instrução: Ensino Fundamental concluído;
- c) Carteira Nacional de Habilitação, mínima categoria "D";
- d) Cursos de Transporte Coletivo de Passageiros e Condutores de Veículos de Emergência, ou similares;
- e) Condições de Saúde específica para a natureza do emprego.

Outros:

a) Ingresso: Por concurso público específico.

b) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio na ocasião da posse e possibilidade de trabalho fora do horário normal de expediente.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA

PADRÃO SALARIAL – P7

COEFICIENTE SALARIAL: 3,152

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Realizar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética, bem como a participação em programas voltados para a saúde pública.

Descrição Analítica: Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores: a caracterização da área pesquisada (aspectos econômicos e recursos naturais), condições habitacionais (características de habitação, equipamento doméstico, instalações sanitárias); e o consumo de alimentos (identificação, valor nutritivo, procedência, custo e método de preparação); proceder a avaliação técnica da dieta comum das atividades e suprir medidas para a sua melhoria; participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímico e somatométricos; fazer a avaliação dos programas de nutrição em saúde pública; pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação, informes sobre: noções de higiene da alimentação; orientar para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente; e controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade; participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil, elaborar cardápios normais e dieterápicos, verificar, no prontuário dos doentes a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratórios para estabelecimento do tipo de dieta, distribuição e horário da alimentação de cada um; fazer a previsão do consumo dos gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição; inspecionar os gêneros estocados e propor os métodos e técnicas mais adequados à conservação de cada tipo de alimento; adotar medidas que assegurem preparação higiênica e perfeita conservação dos alimentos; controlar o custo médio das refeições servidas e o custo total dos serviços de nutrição; orientar serviços de cozinha, copa e refeitórios na correta preparação e apresentação de cardápios; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas semelhantes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: período normal de trabalho de 20 horas semanais.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade: Mínima 18 anos e máxima 50 anos;
- b) Nível superior completo.
- c) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Nutricionista.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: ODONTÓLOGO

PADRÃO SALARIAL – P9

COEFICIENTE SALARIAL: 4,728

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por vida direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções.

Descrição Analítica: Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por vida direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnóstico e plano de tratamento; aplicar anestesia troncular ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos para prevenir infecções; restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente; executar limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção; preservar ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes; proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos, coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento, orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, obser-

vando sua correta utilização; elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade; 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, 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 da Prefeitura 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-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município em conformidade com a política nacional de saúde vigente; participar de comissões; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, e outras tarefas correlatas.

LOTAÇÃO: Secretaria de Saúde, Trabalho, Habitação e Assistência Social.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de 20 horas, sujeito ao uso de roupa especial, bem como ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente. Poderá ser convocado para mais 20 horas, de acordo com a necessidade do Município ou atender Programas de Saúde Bucal.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos e máxima 50 anos;
- b) Instrução: Ensino Superior completo.
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no Conselho.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: OFICIAL ADMINISTRATIVO

PADRÃO: P6

COEFICIENTE SALARIAL: 2,755

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: elaborar projetos, projetos de leis, leis, decretos, portarias, auxiliar no preenchimento de planilhas e demais documentos de prestações de contas.

Descrição Analítica: examinar processos, redigir pareceres e informações, fundamentados na legislação; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, certidões, portarias, decretos, projetos de leis e outros; manter atualizadas as fichas de cadastro imobiliário e de lançamento de contribuintes; realizar e conferir cadastros tributários e aplicação da Lei Tributária; verificar e manter atualizada o fichário de pessoal e folha de pagamento, fazer empenhos e demonstrativos de caixa; operar computador ou terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; realizar ou orientar a 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; auxiliar na atualização do cadastro de bens patrimoniais, bem como colocar etiquetas nos bens móveis; realizar trabalhos datilográficos; orientar a organização e elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; secretariar reuniões e comissões de inquérito; conhecimentos de sistemas operacionais, editoração eletrônica e planilhas de cálculos, em sistemas informatizados, 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 à competência da tesouraria; endossar cheque e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; conhecimentos de sistemas operacionais, editoração eletrônica e planilhas de cálculos, em sistemas informatizados; ou em pesquisa efetuadas; examinar despachos, interlocutórios ou não de acordo com a orientação do superior hierárquico; revisar atos e informações antes de submetê-los a apreciação das autoridades superiores;

reunir as informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita administrativa; estudar a legislação referente ao órgão em que trabalha ou de interesse para o mesmo, propondo as modificações necessárias; efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços; propor realização de medidas relativas à boa administração de pessoal e de outros serviços públicos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária semanal de 36,15 horas,
- b) Atendimento ao público.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos e máximo de 48 anos;
- b) Instrução: Ensino médio concluído;

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS

PADRÃO SALARIAL: P5

COEFICIENTE SALARIAL: 2,358

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

Descrição Analítica: operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, britadores, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores, motoniveladoras 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 à pilha pulmão do conjunto de britagem; fazer a manutenção diária e preventiva dos equipamentos; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de 44 horas, sujeito ao uso de uniforme, plantões, viagens e atendimento ao público e uso equipamentos de proteção individual.

LOTAÇÃO: Diversos Órgãos e Secretarias do Município

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos e máxima 45 anos;
- b) Instrução: 4.^a do ensino fundamental concluída;
- c) Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C".

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO

PADRÃO SALARIAL – P1

COEFICIENTE SALARIAL: 1,000

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: realização de serviços braçais em geral.

Descrição Analítica: carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral, varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias 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 nos sepultamentos; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubação, pulverização, etc...), aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terreno baldios e praças; auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; irrigação

e repicagem de mudas; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de 44 horas, sujeito ao uso de uniforme e uso de equipamentos de proteção individual.

LOTAÇÃO: Diversos Órgãos e Secretarias do Município

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos e máxima de 45 anos;
- b) Instrução: 2ª Série do Ensino Fundamental concluída.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO ESPECIALIZADO

PADRÃO SALARIAL – P2

COEFICIENTE SALARIAL: 1,182

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: realização de serviços braçais, que exijam algum conhecimento específico, vigilância.

Descrição Analítica: conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem, máquinas e caldeiras; confecção e conserto de capas e estofamentos; operar com máquinas de pequeno porte, serras, cortador de gramas, máquinas de fabricar tela de arame e similares; acender forjas; auxiliar nos 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 e veículos; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo ao terreno, adubações, pulverizações); aplicar inseticidas e fungicidas; efetuar reparos em calçadas e calçamento; realizar reparos em prédios públicos, tais como: colocar tijolos, rebocar e pintar paredes; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; exercer atividades de vigilância e zeladoria de prédios públicos e próprios municipais; 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; realizar instalações hidráulicas; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de 44 horas, sujeito ao uso de uniforme e uso equipamentos de proteção individual.

LOTAÇÃO: Diversos Órgãos e Secretarias do Município

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos e máxima de 45 anos;
- b) Instrução: 6.ª série do ensino fundamental concluída.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: PEDREIRO

PADRÃO SALARIAL: P3

COEFICIENTE SALARIAL: 1,577

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e prédios públicos, na parte referente a alvenaria.

Descrição Analítica: efetuar a locação de pequenas obras; fazer alicerces; levantar paredes de alvenaria; fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de nivelamentos e prumo; construir bueiros, fossas e pisos de cimento; fazer orifícios em pedras, acimentados e outros materiais; proceder e orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; preparar e aplicar caiçães em paredes; fazer blocos de cimento; mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer reparos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolocar tijolos; tacos, lambrados e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal; cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas; cortar pedras; orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob sua direção; dobrar ferro para armações de concretagem; executar outras tarefas correlatas.

LOTAÇÃO: Diversas Secretarias do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de 44 horas, sujeito ao uso de roupa especial, bem como ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos e máxima de 45 anos;
- b) Instrução: 4ª Série do Ensino Fundamental concluída.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE

PADRÃO SALARIAL – P1

COEFICIENTE SALARIAL: 1,000

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: limpar dependências, preparar e servir alimentos, café e chá.

Descrição Analítica: realizar trabalhos de limpezas nas diversas dependências de prédios públicos, tais como: limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias; remover lixo e detritos; lavar e encerrar assoalho; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e/ou chá e servi-los; preparar e servir merenda escolar; realizar a limpeza de pátios; realizar outras tarefas próprias da atividade; preservar e zelar os materiais e equipamentos de trabalho que estão sob sua responsabilidade; preparar refeições de acordo com cardápios; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies; preparar sobremesas e sucos; eventualmente fazer pães, biscoitos e artigos de pastelaria em geral; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos; operar com os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de 44 horas, sujeito a uso de uniforme fornecido pelo Município.

LOTAÇÃO: Diversos órgãos e Secretarias do Município

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos e máxima de 45 anos;
- b) Instrução: 6ª série do ensino fundamental concluída.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO

PADRÃO SALARIAL: P7

COEFICIENTE SALARIAL: 3,152

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor, avaliação de alunos e municípios.

Descrição Analítica: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico; proceder estudo e avaliação dos mecanismos do comportamento humano para possibilitar a orientação, a seleção e o treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e global com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como contemplação com bolsas de estudo; prestar atendimento breve a pacientes em crise e seus familiares, bem como alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho, para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico a gestantes, às mães de crianças até a idade escolar e a grupos de adolescentes em instituições comunitárias do município; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado; 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:

Geral: Carga horária semanal de 20 horas, a ser cumprida de acordo com a necessidade do Município;

Especial: Sujeito ao uso de uniforme, trabalhos externos; eventualmente à noite, domingos e feriados; atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: Habilitação legal para o exercício das funções de Psicólogo, com nível superior completo;

Idade: mínima de 18 anos e máxima de 48 anos;

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

PADRÃO SALARIAL: P6

COEFICIENTE SALARIAL: 2,755

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Prestar assistência e orientação aos agricultores e criadores, bem como auxiliar no trabalho de defesa sanitária animal e vegetal.

Descrição Analítica: Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de agricultura, bem como sobre meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas; realizar culturas experimentais através de plantio de canteiros, bem como efetuar cálculos de adubação e preparo da terra; executar tarefas rurais; supervisionar a execução de podas de plantas; auxiliar na realização de culturas agrícolas experimentais; supervisionar a execução de trabalhos fitossanitários; transmitir orientação sobre aplicação de defensivos, fertilizantes e corretivos; coletar amostras de plantas e terras para fins de exame, identificação e classificação; colaborar na organização de exposições rurais; cooperar com os órgãos encarregados da construção e manutenção de parques, praças e jardins; orientar os criadores, fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como processos de desinfecção de estábulos, baias, tambos; auxiliar o veterinário na prática operatória e tratamento de animais, executar sob a supervisão de um veterinário inseminações e tarefas afins, administração de remédios, aplicação de injeções, colaborar na organização de exposições rurais, acompanhar o desenvolvimento do processo de leite; dar orientação sobre indústrias rurais de conservas e laticínios; e executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de 44 horas, sujeito ao uso de roupa especial, bem como ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos e máxima 48 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo de Técnico em agropecuária ou curso equivalente.
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

PADRÃO SALARIAL: P8

COEFICIENTE SALARIAL: 3,670

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Ser responsável pela Contabilidade do Município ou exercer funções contábeis de certa complexidade em uma repartição do Município.

Descrição Analítica: Elaborar planos de contas, a proposta Orçamentária e preparar normas de trabalho de contabilidade; escriturar ou orientar escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer e revisar os balanços, fazer levantamentos e organizar balanços patrimoniais e financeiros; participar de trabalho de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade em repartições industriais ou quaisquer outras que pela sua natureza, tenham necessidade de contabilidade própria; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município; integrar grupos operacionais; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: período normal de trabalho de 36,15 horas semanais.
- b) Especial: o exercício do Cargo poderá determinar viagens.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos e máxima 50 anos;
- a) Escolaridade: Nível médio ao Técnico em Contábeis.
- b) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

PADRÃO SALARIAL: P4

COEFICIENTE SALARIAL: 1,972

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Realizar atividades de natureza média, envolvendo a realização de serviços relacionados com a higienização do material de trabalho.

Descrição Analítica: Realizar a higienização do material e de ambientes de trabalho, observando as normas de limpeza específicas para cada tipo de instrumental; proceder a higienização nos locais destinados à hospitalização dos doentes de acordo com os procedimentos pré-definidos; providenciar na preparação das camas, efetuando a imunização do colchão e troca de lençóis, bem como das demais peças pertencentes ao leito; dar destino apropriado aos resíduos coletados nas salas de atendimento médico, odontológico, hospitalar e de laboratório; preencher, distribuir e arquivar fichas, sob orientação; acompanhar pessoas aos diversos setores; transportar documentos e materiais aos setores a que se destinam; recolher e transportar roupa usada ao setor apropriado; proceder à entrega do material recolhido para exame à unidade de trabalho especializado, de acordo com a orientação superior; distribuir alimentação e recolher utensílios usados; aplicar injeções, realizar atividades de copa e lactários; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: período normal de 40 horas semanais;

b) Outras: O exercício do Cargo poderá exigir o uso de uniforme, e serviço noturno, aos sábados e domingos.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

a) Idade: Mínima 18 anos e máxima 45 anos;

b) Escolaridade: Ensino Médio, acrescido de curso específico para exercício da função e inscrição no COREN.

LOTAÇÃO: Secretaria da Saúde e Assistência Social

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: TELEFONISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: P3

COEFICIENTE SALARIAL: 1,577

ATRIBUIÇÕES:

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.

Descrição Analítica: Operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação; efetuar as ligações pedidas; receber e transmitir mensagens; 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; fazer pequenos reparos em 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; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: Mínima de 18 e máxima de 45 anos;

b) Instrução: Ensino fundamental completo.

ANEXO II

**CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS
DE ASSESSORAMENTO**

CARGO/FUNÇÃO: SECRETÁRIO MUNICIPAL

COEFICIENTE SALARIAL: determinado por lei específica

SÍNTESE DOS DEVERES: Exercer a direção, orientar, coordenar e controlar os trabalhos de uma Secretaria Municipal.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Zelar pelo cumprimento de projetos e programas baseados em critérios de propriedade e de custo-benéfico; apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual de trabalho de seu órgão; supervisionar a elaboração da proposta orçamentária de seu órgão; apresentar, periodicamente, relatórios das atividades de seu órgão; proferir despachos decisórios e interlocutórios, em processos atinentes a assuntos de competência do órgão que dirige; propor ao setor competente da Secretaria Municipal de Administração a admissão e/ou dispensa de pessoal; indicar ao prefeito. funcionários para o preenchimento das funções de chefia que lhe são subordina-

das ou propor sua destituição; fazer comunicar ao setor competente as transferências de bens móveis e equipamentos; aprovar a escala de Férias dos servidores de seu órgão; manter rigoroso controle de entrada e saída do material requisitado; visar atestados e certidões a qualquer título. fornecidos pelo órgão sob sua direção; integrar a Coordenadoria de Supervisão e Planejamento; abonar faltas de até oito (08) dias; conceder licença para tratamento de saúde até quinze (15) dias, para o pessoal que atua em seu órgão; cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas em Lei e regulamentos, bem como executar outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: à disposição do Prefeito Municipal;

b) Especial: contato com o público; o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

Habilitação Funcional: experiência em chefia e atividades de direção peculiares à Secretaria correspondente.

RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal.

CARGO/FUNÇÃO: SUPERVISOR GERAL

COEFICIENTE SALARIAL: 5,277

PADRÃO CC6/FG6

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assessoramento técnico administrativo, supervisionar os serviços e as atividades dos órgãos internos da Prefeitura e realizar tarefas de planejamento.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Assessorar a máquina administrativa; realizar pesquisas sócio-econômicas para fins de planejamento em todas as Secretarias: estudar e emitir parecer sobre processos relacionados com os assuntos gerais da administração; elaborar relatórios sobre atividades administrativas; preparar mensagens e Projetos de Lei ao Legislativo Municipal; organizar e dirigir grupos operacionais, estudar a organização administrativa do Município; coordenar projetos e atividades administrativas, supervisionar os serviços dos órgãos administrativos da Administração municipal, elaborar projetos para busca de recursos financeiros e elaborar relatórios, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: à disposição do Prefeito.

b) Especial: sujeito a viagens, frequência a cursos de especialização, seminários, simpósios, reuniões, etc.

RECRUTAMENTO: indicação do Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR JURÍDICO

COEFICIENTE SALARIAL: 3,449

PADRÃO CC/FG4

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: prestar assessoria jurídica ao Chefe do Poder Executivo e aos órgãos administrativos da Prefeitura Municipal.

Descrição Analítica: representar o Município em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que o mesmo seja autor ou réu, assistente, oponente ou simplesmente interessado; participar de inquéritos administrativos e dar orientação jurídica na realização dos mesmos; efetuar a cobrança judicial da Dívida Ativa; emitir, por escrito, os pareceres que lhe forem solicitados, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos da indagação, nos campos da pesquisa, da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico; responder as consultas sobre interpretação de textos legislativos, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o Município a solucionar problemas Administrativos; estudar, redigir e minutar termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios e outros atos que se fizerem necessários à legislação municipal; estudar, redigir e minutar desapropriações, dações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas e doações, transferências de domicílio e outros títulos, bem como elaborar anteprojetos de

lei e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários à formulação dos títulos supra citados; proceder pesquisas tendentes a instruir processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos; revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores; reunir as informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita administrativa; estudar a legislação referente ao órgão de trabalho ou de interesse para o mesmo propondo as modificações necessárias; propor a realização de medidas relativas à boa administração de pessoal e de outros aspectos dos serviços públicos; efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços; supervisionar serviços administrativos em repartições técnicas; atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame pelo Prefeito e Secretários, emitindo parecer, quando for o caso; revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; examinar, sob aspecto jurídico, todos os atos praticados nas secretarias e autarquias municipais, bem como a situação do Pessoal, seus direitos, deveres e pagamento de vantagens; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: a disposição do Prefeito Municipal;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade: Curso Superior específico;
- c) Habilitação Profissional: habilitação legal para o exercício da Advocacia;
- d) Declaração de bens e valores que consistem o seu patrimônio, por ocasião da posse;

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal.

CARGO/FUNÇÃO: COORDENADOR DE PROJETOS

COEFICIENTE SALARIAL: 3,449

PADRÃO: CC4/FG4

SÍNTESE DOS DEVERES - Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos, estudar projetos dando o respectivo parecer.

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos, estudar projetos dando o respectivo parecer; dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, bem como, obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação das destinadas ao aproveitamento de energia das relativas a portos, rios e canais, e das de saneamento urbano e rural; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos de urbanismo em geral; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletrônicas e outras que utilizem energia elétrica, bem como, as oficinas em geral de usinas elétricas e de redes de distribuição elétrica; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: à disposição do Prefeito Municipal.
- b) Especial: o exercício do emprego poderá determinar viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível Superior.
- b) Habilitação Funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Civil.

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal.

CARGO/FUNÇÃO: COORDENADOR DE SERVIÇOS

COEFICIENTE SALARIAL: 2,576

PADRÃO CC3/FG3

SÍNTESE DOS DEVERES: Coordenar a execução dos serviços das Secretarias que envolve máquinas, equipamentos, braços, obras, estradas, e outros.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar a execução dos serviços das Secretarias que envolve máquinas, equipamentos, braçais, obras, estradas, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; determinar a distribuição de serviços e processos aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para o seu estudo ou conclusão; apresentar relatórios quando solicitado, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: à disposição do Prefeito.

b) Especial: sujeito a viagens, frequência a cursos de especialização, seminários, simpósios, reuniões, etc.

RECRUTAMENTO: indicação do Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR DE DEPARTAMENTO

COEFICIENTE SALARIAL: 2,576

PADRÃO: CC/FG3

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades de um Departamento ligado diretamente a Secretaria, acompanhar os trabalhos da Secretaria, para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.

Descrição Analítica: na ausência do Secretário da pasta, responder pela Secretaria; lavrar atas, pareceres, relatórios e despachos de processos; dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; determinar a distribuição de processos aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão; apresentar quando solicitado, ao seu superior imediato, relatórios sobre os trabalhos desenvolvidos pela Secretaria; aos seus superiores imediatos, as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento ou à melhor execução dos serviços; prestar ao superior, informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão ou que devam subir para considerações superiores; assinar e visar documentos emitidos ou preparados pela Equipe que dirige, encaminhando-os, quando for o caso, Pa apreciação do superior imediato; autorizar a requisição do material necessário à execução dos serviços afetos à Secretaria e controlar sua movimentação, atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assuntos de sua competência; propor à autoridade superior a realização de sindicâncias para apuração de faltas e irregularidades, propor a aplicação de medidas disciplinares que excederem a sua competência e aplicar aquelas que forem de sua alçada, nos termos da legislação em vigor, aos servidores que lhe são subordinados em vigor, aos servidores que lhe são subordinados; executar outras tarefas correlatas determinadas por seus superiores.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: a disposição do Prefeito Municipal;

b) Especial: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

LOTAÇÃO: Secretarias Municipais.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

a) Idade mínima de 18 anos;

b) Declaração de bens e valores que consistem o seu patrimônio, por ocasião da posse;

RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal.

CARGO/FUNÇÃO: COORDENADOR DE SERVIÇOS

COEFICIENTE SALARIAL: 2,576

PADRÃO CC3/FG3

SÍNTESE DOS DEVERES: Coordenar dirigir, planejar, organizar, controlar e acompanhar os trabalhos da Secretaria a que está vinculado, para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas e ainda os que envolvem máquinas, equipamentos, braçais, obras, estradas, e outros.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar a execução dos serviços das Secretarias que envolve máquinas, equipamentos, braçais, obras, estradas, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; na ausência do Secretário da pasta, responder

pela Secretaria; determinar a distribuição de serviços e processos aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para o seu estudo ou conclusão; apresentar relatórios quando solicitado; assinar e visar documentos emitidos ou preparados pela equipe que dirige, encaminhando-os, quando for o caso, para apreciação do superior imediato; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: à disposição do Prefeito.

b) Especial: sujeito a viagens, frequência a cursos de especialização, seminários, simpósios, reuniões, etc.

RECRUTAMENTO: indicação do Prefeito Municipal.

CARGO/FUNÇÃO: DIRIGENTE DE EQUIPE

COEFICIENTE SALARIAL: 1,676

PADRÃO: CC/FG2

SINTESE DOS DEVERES: Dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades da Equipe que dirige, acompanhando os trabalhos da mesma, para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; determinar a distribuição de processos aos servidores subordinados; apresentar quando solicitado, ao seu superior imediato, relatórios sobre os trabalhos desenvolvidos pela equipe; fiscalizar a frequência e a permanência do pessoal no serviço, autorizando, desde que necessário, o afastamento temporário durante o expediente; determinar o desconto em folha de pagamento para os casos de ausência sem autorização; reunir, mensalmente, os servidores subordinados, para discutir assuntos diretamente ligados às atividades que lhe são afetas, ouvindo, também suas sugestões; propor aos seus superiores imediatos, as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento ou à melhor execução dos serviços; prestar ao superior imediato, informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão ou que devam subir para considerações superiores; assinar e visar documentos emitidos ou preparados pela Equipe que dirige, encaminhando-os, quando for o caso, à apreciação do superior imediato; autorizar a requisição do material necessário à execução dos serviços afetos à equipe e controlar sua movimentação; manter a disciplina do pessoal sob sua direção; fazer cumprir, rigorosamente o horário de trabalho estabelecido, do pessoal sob sua direção; propor ao seu superior a realização de sindicâncias para a apuração de faltas e irregularidades, propor a aplicação de medidas disciplinares que excederem a sua competência e aplicar aquelas que forem de sua alçada, nos termos da legislação em vigor, aos servidores que lhe são subordinados; executar outras tarefas correlatas determinadas por seu superior imediato.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: à disposição do Prefeito Municipal;

b) Especial: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Habilitação Funcional: experiência em chefia e em atividades peculiares ao órgão para o qual for designado.

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal.

CATEGORIA FUNCIONAL: OFICIAL DE GABINETE

COEFICIENTE SALARIAL: 1,676

PADRÃO: CC/FG2

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: administrar e representar o gabinete nas atividades que lhe são afetas.

Descrição Analítica: administrar e representar o Gabinete nas atribuições que lhe são peculiares; propor ao Chefe do Executivo medidas de interesse do gabinete; participar dos trabalhos da Coordenadoria de Supervisão e Planejamento; apresentar anualmente, ao Chefe do Executivo, relatório das atividades do Gabinete; expedir atos normativos de sua competência; opinar sobre matérias de

competência do Gabinete; designar os locais de trabalho para o pessoal lotado no Gabinete, bem como sua movimentação interna; encaminhar aos demais órgãos da Administração, as determinações do Chefe do Executivo e fiscalizar o seu cumprimento; receber, encaminhar e responder as correspondências dirigidas ao Chefe do Executivo; atender as pessoas que demandam ao Gabinete; exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas em leis e regulamentos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: a disposição do Prefeito Municipal;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

LOTAÇÃO: Secretarias Municipais.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Declaração de bens e valores que consistem o seu patrimônio, por ocasião da posse;

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal.

CARGO/FUNÇÃO: MOTORISTA DO GABINETE

COEFICIENTE SALARIAL: 1,676

PADRÃO: CC/FG2

SINTESE DOS DEVERES: Dirigir e conservar veículos oficiais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir o veículo oficial destinado ao transporte do Chefe do Executivo, autoridades e em missão especial, casos de emergência; recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço do dia; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação do veículo oficial que lhe for confiado; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificação; comunicar ao superior imediato qualquer anomalia no funcionamento do veículo; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: período normal de trabalho de 40 horas semanais.
- b) Especial: o exercício do Cargo poderá determinar a realização de viagens, horário indeterminado, sujeito ao trabalho noturno, aos domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Habilitação Funcional: Carteira Nacional de Habilitação.

RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal.

CARGO/FUNÇÃO; DIRIGENTE DE ATIVIDADES SETORIAIS

COEFICIENTE SALARIAL: 1,253

PADRÃO: CC/FG1

SÍNTESE DOS DEVERES: Chefiar as atividades de uma Turma de serviço, organizando e orientando os trabalhos específicos da mesma e controlando o desempenho do pessoal, para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos; distribuir os trabalhos, dando orientações e informações a respeito dos mesmos. para assegurar sua eficiente execução; organizar a escala de férias do pessoal de sua turma; prestar informações sobre processos, papéis e serviços que estão sob controle e execução, a fim de que os interessados possam saber a respeito; elaborar relatórios periódicos, fazendo exposições pertinentes, para informar sobre o andamento dos trabalhos; promover o comportamento disciplinar entre os servidores sob sua responsabilidade, incentivando-os ao cumprimento dos regulamentos, ordens a instruções de serviço, para obter um clima favorável ao maior rendimento no trabalho; avaliar a produção tanto no aspecto qualificativo quanto no quantitativo, considerando a eficiência de cada servidor e os recursos materiais disponíveis, para concluir a respeito e determinar novos procedimentos, se for o caso, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: à disposição do Prefeito Municipal.

b) Especial: o exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Habilitação Funcional: experiência em chefia e em atividades peculiares ao órgão para o qual for designado.

RECRUTAMENTO: indicação pelo Prefeito Municipal.